



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Reglamento de Organización y Funciones ROF 2,007

San Martín de Porres, Abril del 2007



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

ÍNDICE

	<i>Página</i>
TITULO PRIMERO	1
DISPOSICIONES GENERALES	
TITULO SEGUNDO	
DE LA ORGANIZACIÓN	2
CAPITULO I	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
<i>Órgano de Gobierno Local</i>	2
<i>Órgano Consultivo</i>	2
<i>Órgano Ejecutivo</i>	2
<i>Órganos de Coordinación</i>	2
<i>Órgano de Alta Dirección</i>	2
<i>Órgano de Control Institucional</i>	2
<i>Órgano de Defensa Judicial</i>	2
<i>Órganos de Asesoramiento</i>	3
<i>Órganos de Apoyo</i>	3
<i>Órganos de Línea</i>	3
CAPÍTULO II	
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO	
Sub Capitulo I	
<i>Concejo Municipal</i>	4
CAPÍTULO III	
DEL ÓRGANO CONSULTIVO	
Sub Capitulo I	
<i>Comisiones de Regidores</i>	5
CAPÍTULO IV	
DEL ÓRGANO EJECUTIVO	
<i>Alcaldía</i>	6
CAPÍTULO V	
DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	
Sub Capitulo I	
<i>Consejo de Coordinación Local Distrital – CCLD</i>	7
Sub Capitulo II	
<i>Junta de Delegados Vecinales</i>	8



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

Sub Capítulo III	
<i>Comité Distrital de Seguridad Ciudadana</i>	9
Sub Capítulo IV	
<i>Comité de Defensa Civil</i>	10
Sub Capítulo V	
<i>Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes</i>	
COMUDENA	11
CAPÍTULO VI	
DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCION	
Sub Capítulo I	
<i>Gerencia Municipal</i>	12
CAPÍTULO VII	
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
Sub Capítulo I	
<i>Órgano de Control Institucional</i>	13
CAPÍTULO VIII	
DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	
Sub Capítulo I	
<i>Procuraduría Pública Municipal</i>	15
CAPÍTULO IX	
DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO	
Sub Capítulo I	
<i>Gerencia de Planeamiento y Presupuesto</i>	17
<i>Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización</i>	19
<i>Sub Gerencia de Presupuesto</i>	20
Sub Capítulo II	
<i>Gerencia de Asesoría Jurídica</i>	21
CAPÍTULO X	
DE LOS ORGANOS DE APOYO	
Sub Capítulo I	
<i>Secretaría General</i>	22
<i>Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central</i>	23
<i>Sub Gerencia de Comunicaciones</i>	24
Sub Capítulo II	
<i>Gerencia de Administración Tributaria</i>	25
<i>Sub Gerencia de Registro Tributario</i>	26
<i>Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria</i>	27
<i>Sub Gerencia de Control Tributario</i>	28
<i>Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva</i>	29
Sub Capítulo III	



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

<i>Gerencia de Administración y Finanzas</i>	30
<i>Sub Gerencia del Potencial Humano</i>	31
<i>Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales</i>	32
<i>Sub Gerencia de Contabilidad</i>	34
<i>Sub Gerencia de Tesorería</i>	36
<i>Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico</i>	37
CAPÍTULO XI	
DE LOS ORGANOS DE LÍNEA	
Sub Capitulo I	
<i>Gerencia de Desarrollo Económico Local</i>	38
<i>Sub Gerencia de Promoción Empresarial</i>	39
<i>Sub Gerencia de Comercialización</i>	40
Sub Capitulo II	
<i>Gerencia de Desarrollo Urbano</i>	41
<i>Sub Gerencia de Obras Privadas</i>	42
<i>Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte</i>	43
<i>Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas</i>	44
Sub Capitulo III	
<i>Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente</i>	45
<i>Sub Gerencia de Limpieza Pública</i>	46
<i>Sub Gerencia de Parques y Jardines</i>	47
Sub Capitulo IV	
<i>Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización</i>	48
<i>Sub Gerencia de Serenazgo</i>	49
<i>Sub Gerencia de Fiscalización y Control</i>	50
<i>Sub Gerencia de Defensa Civil</i>	51
Sub Capitulo V	
<i>Gerencia de Desarrollo Humano</i>	52
<i>Sub Gerencia de Servicios Sociales</i>	53
<i>Sub Gerencia de Salud y Sanidad</i>	54
Sub Capitulo VI	
<i>Gerencia de Participación Ciudadana</i>	55
<i>Sub Gerencia de Gestión Vecinal</i>	56
<i>Sub Gerencia de Educación, Deporte y Cultura</i>	57
Sub Capitulo VII	
<i>Sub Gerencia Recursos Alimentarios</i>	58
TITULO TERCERO	
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	59
TITULO CUARTO	
DEL RÉGIMEN LABORAL	60
TITULO QUINTO	



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

<i>DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</i>	<i>61</i>
<i>TITULO SEXTO</i>	
<i>DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS</i>	<i>62</i>
<i>TITULO SÉPTIMO</i>	
<i>DE LAS DISPOSICIONES FINALES</i>	<i>63</i>
<i>ANEXO</i>	
<i>ESTRUCTURA ORGÁNICA</i>	<i>64</i>
<i>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES</i>	



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, JURISDICCIÓN, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL

Artículo 1°.- Naturaleza

La Municipalidad de San Martín de Porres, es el Órgano del Gobierno Local en la jurisdicción, como tal, es la entidad básica de la organización territorial del Estado y el canal inmediato de participación vecinal y asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la colectividad en concordancia con su Misión y Objetivos establecidos.

La Municipalidad de San Martín de Porres, es un Órgano del Estado Peruano, promotor del desarrollo económico local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y con atribuciones, competencias y funciones que se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido. Ejerce el Gobierno Local en su jurisdicción, la cual constituye una circunscripción político – administrativa de nivel Distrital, que determina el ámbito territorial de gobierno y administración del Estado, que cuenta con una población caracterizada por su identidad, cultura y un ámbito geográfico, que sirve de soporte de sus relaciones sociales, económicas y administrativas.

Artículo 2°.- Jurisdicción

El distrito se encuentra situado en la región costa, al noroeste de Lima, entre la margen derecha del Río Rímac y la izquierda del Río Chillón, su latitud respecto al Ecuador es 12° 2` 40” y su longitud es de 77° 02` 36” Oeste del Meridiano de Greenwich y a una altitud 123 m.s.n.m; su superficie original en el momento de su creación era de 94 km2 siendo el actual de 41.5 km2.

El domicilio institucional, sede del Gobierno Local, está ubicado en la Av. Alfredo Mendiolo 169, distrito de San Martín de Porres, provincia y departamento de Lima.

Artículo 3°.- Funciones Generales

La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, tiene como funciones generales, planificar y ejecutar a través de los órganos competentes, programas, proyectos, actividades y un conjunto de acciones que contribuyan a proporcionar al vecino el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales en aspectos de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación y seguridad.

La Municipalidad San Martín de Porres, representa al vecindario, promueve la inversión pública y privada, el empleo, la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

Artículo 4°.- Base Legal

La elaboración del presente Reglamento se sustenta en la base legal siguiente:

Constitución Política del Perú

Ley N° 27680 de Reforma de la Constitución Política del Perú.

Ley N° 11369 de Creación del Distrito

Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades

Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización

Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.

**Reglamento de Organización y Funciones
ROF**



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5º.- *Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:*

0.1 Órgano de Gobierno Local

0.1.1 Concejo Municipal

0.2 Órgano Consultivo

0.1.2 Comisiones de Regidores

0.3. Órgano Ejecutivo

0.3.1. Alcaldía

0.4 Órganos de Coordinación

0.4.1 Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD

0.4.2 Junta de Delegados Vecinales

0.4.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

0.4.4 Comité de Defensa Civil

0.4.5 Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes - COMUDENA

0.5 Órgano de Alta Dirección

0.5.1 Gerencia Municipal

0.6. Órgano de Control Institucional

0.6.1 Órgano de Control Institucional

07 Órgano de Defensa Judicial

0.8.1 Procuraduría Pública Municipal.

0.8 Órganos de Asesoramiento

0.81 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

0.8.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización

0.8.1.2 Sub Gerencia de Presupuesto

0.8.2 Gerencia de Asesoría Jurídica

0.9 Órganos de Apoyo

0.9.1 Secretaría General

0.9.1.1 Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central

0.9.1.2 Sub Gerencia de Comunicaciones



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

- 0.9.2 Gerencia de Administración Tributaria*
 - 0.9.2.1 Sub Gerencia de Registro Tributario*
 - 0.9.2.2 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria*
 - 0.9.2.3. Sub Gerencia de Control Tributario*
 - 0.9.2.4 Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva*

- 0.9.3 Gerencia de Administración y Finanzas*
 - 0.9.3.1 Sub Gerencia del Potencial Humano*
 - 0.9.3.2 Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales*
 - 0.9.3.3 Sub Gerencia de Contabilidad*
 - 0.9.3.4. Sub Gerencia de Tesorería*
 - 0.9.3.5 Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico*

0.10 Órganos de Línea

- 0.10.1 Gerencia de Desarrollo Económico Local*
 - 0.10.1.1 Sub Gerencia de Promoción Empresarial*
 - 0.10.1.2 Sub Gerencia de Comercialización*

- 0.10.2 Gerencia de Desarrollo Urbano*
 - 0.10.2.1 Sub Gerencia de Obras Privadas*
 - 0.10.2.2 Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte*
 - 0.10.2.3 Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas*

- 0.10.3 Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente*
 - 0.10.3.1 Sub Gerencia de Limpieza Pública*
 - 0.10.3.2. Sub Gerencia de Parques y Jardines*

- 0.10.4. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización*
 - 0.10.4.1 Sub Gerencia de Serenazgo*
 - 0.10.4.2. Sub Gerencia de Fiscalización y Control*
 - 0.10.4.3. Sub Gerencia de Defensa Civil*

- 0.10.5 Gerencia de Desarrollo Humano*
 - 0.10.5.1 Sub Gerencia de Servicios Sociales*
 - 0.10.5.2 Sub Gerencia de Salud y Sanidad*

- 0.10.6 Gerencia de Participación Ciudadana*
 - 0.10.6.1 Sub Gerencia de Gestión Vecinal*
 - 0.10.6.2 Sub Gerencia de Educación, Deporte y Cultura*

- 0.10.7 Sub Gerencia Recursos Alimentarios*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

SUBCAPÍTULO I CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 6°. *El Concejo Municipal es el Órgano de Gobierno de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres. Está constituido por el Alcalde quien lo preside y 15 Regidores establecidos por el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales. Ejerce funciones normativas y fiscalizadoras que se confiere la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes concordantes con ella.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO III DEL ÓRGANO CONSULTIVO

SUBCAPÍTULO I COMISIONES DE REGIDORES

Artículo 7°. *Las Comisiones de Regidores se constituyen en el Órgano Consultivo del Concejo Municipal, y están integradas por los señores Regidores, los mismos que se organizan en comisiones internas de trabajo con la finalidad de efectuar estudios, formular proyectos de ordenanzas y acuerdos y emitir dictámenes respecto de los asuntos sometidos a su consideración. Las Comisiones de Regidores se constituyen de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno del Concejo.*

Artículo 8°. *De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, los Regidores tienen la atribución y obligación de integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el Reglamento Interno y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal y las demás que la Ley dispone.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO EJECUTIVO

SUBCAPÍTULO I ALCALDÍA

Artículo 9º. *La Alcaldía es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa. El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas del gobierno municipal y tiene las atribuciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas y complementarias.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

SUBCAPÍTULO I DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

Artículo 10°. *El Consejo de Coordinación Local Distrital es el Órgano de Coordinación encargado de coordinar y concertar el Plan de Desarrollo y el Presupuesto Participativo de San Martín de Porres, así como ejercer las demás funciones indicadas en la Ley Orgánica de Municipalidades. El Consejo de Coordinación Local Distrital, no ejerce funciones ni actos de Gobierno y está integrado por el Alcalde, los Regidores y los representantes de la sociedad civil.*

Artículo 11° *El Consejo de Coordinación Local Distrital, lo preside el Alcalde y se rige por su Reglamento aprobado por el Concejo Municipal, a propuesta del citado Consejo.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO II

DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES

Artículo 12°. *La Junta de Delegados Vecinales, es un Órgano de Coordinación integrado por los representantes de las agrupaciones urbanas del distrito, organizados principalmente como juntas vecinales. Asimismo está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.*

Artículo 13°. *La participación de las juntas vecinales, se regula de acuerdo al artículo 197° de la Constitución Política del Estado y ejercen las funciones señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO III

DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 14º. *El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana es un Órgano de Coordinación encargado de formular, supervisar y evaluar los planes, programas, proyectos y directivas en materia de seguridad ciudadana para la jurisdicción de San Martín de Porres, de acuerdo a las atribuciones y funciones que le confiere la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana está presidido por el Alcalde y conformado de acuerdo a Ley.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL

Artículo 15°. *El Comité de Defensa Civil es un Órgano de Coordinación encargado de ejecutar acciones de prevención, protección de la integridad física y el patrimonio de la población ante los efectos originados por fenómenos naturales o provocados por la acción del hombre contra la comunidad que produzcan desastres. El Comité está presidido por el Alcalde, estando su conformación y funciones enmarcados dentro de las normas del Sistema Nacional de Defensa Civil.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO V

DEL COMITÉ MULTISECTORIAL POR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 16°. *El Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes- COMUDENA, es el Órgano de Coordinación y de apoyo a la gestión municipal en temas referidos a la Niñez, Adolescencia y Familia. También es un mecanismo permanente de participación ciudadana y de coordinación interinstitucional que posibilita la unión de esfuerzos en beneficio de la infancia de la localidad. Las funciones del COMUDENA están establecidas en su Reglamento Interno.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN
SUBCAPÍTULO I
GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 17º. *La Gerencia Municipal es el Órgano de Alta Dirección responsable de planificar, dirigir, coordinar, monitorear, controlar y evaluar la gestión técnica, administrativa, presupuestaria y financiera de la administración y servicios municipales de las unidades orgánicas a su cargo con sujeción a las disposiciones legales vigentes y ejecutar a través de los órganos a su cargo la Política Institucional, por delegación del Alcalde, con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los Planes Institucionales. Está a cargo de un Gerente Municipal quién depende del Alcalde.*

Artículo 18º. *La Gerencia Municipal está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 19º. *La Gerencia Municipal para cumplir con sus objetivos tiene a su cargo los Órganos de Asesoramiento, Apoyo y Línea que integran la Estructura Orgánica de conformidad con el presente Reglamento y coordina con los demás órganos asuntos de su competencia.*

Artículo 20º. *Son funciones de la Gerencia Municipal:*

- a) *Proponer a la Alcaldía las estrategias de intervención y de concertación ciudadana para la formulación y ejecución de los planes de desarrollo y del presupuesto participativo local.*
- b) *Proponer a la Alcaldía el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional de Apertura, conducir y monitorear su ejecución.*
- c) *Ejecutar las decisiones del Concejo Municipal y de la Alcaldía, de acuerdo a las funciones y atribuciones encargadas o delegadas.*
- d) *Planear, organizar, gerenciar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades y proyectos de los órganos a su cargo en concordancia con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por la Alcaldía.*
- e) *Analizar los indicadores de impacto y los logros obtenidos en las actividades y proyectos y proponer acciones para su fortalecimiento.*
- f) *Formular y proponer a la Alcaldía las acciones a seguir en materia de procedimientos técnicos administrativos.*
- g) *Elevar a la Alcaldía el Balance General y la Memoria Institucional del ejercicio presupuestario fenecido para su aprobación ante el Concejo Municipal.*
- h) *Disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad con sujeción a las normas y directivas vigentes.*
- i) *Emitir actos administrativos que sean de su competencia.*
- j) *Disponer las acciones necesarias para obtener asistencia técnica y financiera para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo local.*
- k) *Informar permanentemente al Alcalde y al Concejo Municipal, a solicitud de éste, sobre aspectos de la gestión municipal.*
- l) *Representar al Alcalde ante instituciones y organismos públicos y privados, por delegación expresa.*
- m) *Otras funciones que le sean asignadas o delegadas por el Alcalde.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 21°. *El Órgano de Control Institucional es el encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior, es integrante del Sistema Nacional de Control y tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.*

Artículo 22° *El Órgano de Control Institucional está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente, cuya designación es realizada por la Contraloría General de la República, quien depende funcional y administrativamente de dicho Organismo de Control superior, efectuando su labor de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establece el organismo Superior de Control, manteniendo una actitud de coordinación permanente con el Titular de la Entidad.*

Artículo 23°. *Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:*

- a) *Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General de la República conforme con los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.*
- b) *Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7° de la Ley del sistema, y el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la misma norma, por encargo de la Contraloría General de la República.*
- c) *Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, con conocimiento y autorización de la Contraloría General de la República, así como las requeridas por el Titular de la Entidad. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República por el Jefe del Órgano de Control Institucional. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamiento, supervisiones y verificaciones.*
- d) *Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuizamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.*
- e) *Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Municipalidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.*
- f) *Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República. Alternativamente estas auditorias podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoria Externa, con sujeción al reglamento sobre la materia.*
- g) *Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.*
- h) *Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República así como al Alcalde, conforme a las disposiciones sobre la materia.*

Reglamento de Organización y Funciones

ROF



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

- i) Informar anualmente al Concejo Municipal, acerca del ejercicio de sus funciones y del estado de control de uso de los recursos municipales.*
- j) Recibir y atender las denuncias que formulan los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, cuando corresponden a su ámbito funcional de acuerdo a las disposiciones sobre la materia.*
- k) Formular y proponer el presupuesto anual de la Gerencia del Órgano de Control Institucional, para su aprobación correspondiente por la Municipalidad.*
- l) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.*
- m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República. Así mismo la de brindar apoyo a las comisiones que designe.*
- n) Participar en la selección de personal del Órgano de Control a su cargo.*
- o) Otras funciones que le asigne la Contraloría General de la Republica en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO VIII

DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

SUBCAPÍTULO I

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 24°. *La Procuraduría Pública Municipal es el Órgano de Defensa Judicial encargado de la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad, mediante la representación y defensa en procesos judiciales, administrativos y/o procesos arbitrales y conciliatorios, conforme a Ley. Las funciones detalladas en este Reglamento, se establecen sin perjuicio de las que por ley le correspondan.*

Artículo 25°. *La Procuraduría Pública Municipal esta a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, designado por el Alcalde, quien depende administrativamente de Alcaldía, funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. El Procurador Público Municipal tiene a su cargo un Procurador Adjunto el mismo que es designado por el Alcalde.*

Artículo 26°. *Son funciones de la Procuraduría Pública Municipal;*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad a su cargo.*
- b) *Ejercer la representación de la Municipalidad para la defensa de los intereses y derechos de ésta, a nivel judicial, arbitral, administrativo y policial, que afecten a la Municipalidad al igual que ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, en investigaciones promovidas por denuncias que afecten a la Municipalidad.*
- c) *Coordinar la autorización del Concejo Municipal mediante el respectivo Acuerdo, para iniciar o impulsar los procesos judiciales contra los funcionarios, servidores, o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Interno, haya encontrado responsabilidad civil o penal, en los procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno Local o sus representantes.*
- d) *Ejercer la representación de la Municipalidad en los requerimientos que se le haga, por solicitud del Poder Judicial, Ministerio Público, Centros de Conciliación y/o Tribunal Arbitral para la absolución de la contestación de las demandas, apersonamientos ó procedimientos, en los cuales se encuentra comprendida como parte la Municipalidad, no requiriendo de Resolución Autoritativa del Concejo Municipal para dichos casos.*
- e) *Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública, así como de todos los Organismos del Sector Justicia, para el ejercicio de sus funciones.*
- f) *Solicitar la autorización del Concejo Municipal, a efectos de convenir en la demanda, desistirse de ella ó transigir en proceso.*
- g) *Delegar a cualquiera de los abogados que prestan apoyo en la Procuraduría Pública Municipal, la representación para que intervengan en procesos judiciales que se tramitan en cualquier distrito judicial.*
- h) *Interponer las acciones civiles, penales y administrativas que permitan cautelar los derechos e intereses del Gobierno Municipal, por Resolución autoritativa del Concejo Municipal.*
- i) *Ejercitar las acciones civiles, penales y/o administrativas contra terceros, cuando se desprendan de los hechos que son perseguibles de oficio, sin necesidad de resolución autoritativa del Concejo Municipal.*
- j) *Solicitar al Concejo Municipal en vía de regularización, la autorización respectiva mediante la Resolución Autoritativa, a que se contrae el Inc.b) cuando el Procurador Público haya ejercitado las acciones civiles, penales y/o administrativas por propia iniciativa a efecto de evitar la indefensión de los intereses y derechos de la Municipalidad.*

Reglamento de Organización y Funciones

ROF



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

- k) Impulsar los procesos judiciales, administrativos, penales o arbitrales en los cuales la Municipalidad resulta ser parte, así como los recursos impugnatorios Informar periódicamente a la Gerencia Municipal ò cuando ésta le solicite, y proporcionar los datos sobre las actividades desarrolladas y estado procesal de los juicios que tiene a su cargo.*
- l) contra las decisiones que afecten los intereses de la Municipalidad.*
- m) Coordinar con la Alta Dirección y los funcionarios de la Municipalidad cuando estos sean requeridos por la autoridad judicial, administrativa, arbitral y policial por actos realizados en el ejercicio de sus funciones. La Procuraduría Pública Municipal esta obligada a velar únicamente por los intereses de la Municipalidad.*
- n) Informar mensualmente al Concejo Municipal, las acciones ejecutadas por la Procuraduría Pública Municipal, cuando se haya autorizado el ejercicio de acciones en defensa de los derechos é intereses de la Municipalidad*
- o) Informar periódicamente al Despacho de Alcaldía ò cuando éste le solicite, y proporcionar los datos sobre las actividades desarrolladas y estado procesal de los juicios que tiene a su cargo.*
- p) Informar al Despacho de Alcaldía las veces que sea requerido respecto a las acciones que ejecuta en defensa de los derechos é intereses de la Municipalidad.*
- q) Otras funciones que le asigne el Alcalde en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO IX

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPÍTULO I

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 27°.- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el Órgano Asesor, encargado de organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización e inversión pública en concordancia con las políticas de gestión, lineamientos y objetivos estratégicos del Plan Integral de Desarrollo. Está a cargo del Gerente de Planeamiento y Presupuesto quien depende del Gerente Municipal.

Artículo 28°. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 29°. Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y de las unidades orgánicas a su cargo.
- b) Conducir, concertar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos del Plan Operativo en concordancia y articulado con los objetivos estratégicos del Plan Integral de Desarrollo y Plan Estratégico Institucional.
- c) Monitorear y evaluar la gestión por resultados y objetivos a través de los respectivos indicadores de impacto y logros, proponiendo las medidas correctivas que sean necesarias.
- d) Programar, conducir y supervisar el proceso de formulación del presupuesto participativo.
- e) Difundir y asesorar a las dependencias de la Municipalidad sobre los lineamientos, objetivos estratégicos, programas y proyectos del Plan Integral de Desarrollo a fin de articularlos en la formulación de las actividades y proyectos de los instrumentos de gestión de corto y mediano plazo de la Municipalidad y definir competencias.
- f) Asesorar, monitorear y evaluar el Plan Operativo como instrumento de gestión de corto plazo, en coordinación con las dependencias de la Municipalidad, dando énfasis a la compatibilización con las políticas de gestión impartidas.
- g) Centralizar la información estadística municipal a fin de brindar servicios de información estadística a los órganos municipales, entidades públicas y privadas y/o público en general.
- h) Conducir, controlar y supervisar los procesos de programación, formulación, aprobación, ejecución, control, modificación y evaluación del presupuesto institucional de conformidad con las disposiciones legales correspondientes y en coordinación con las dependencias de la Municipalidad.
- i) Proponer normas, directivas, procedimientos y acciones para una adecuada y racional utilización de los recursos financieros y económicos municipales.
- j) Proponer acciones que conlleven a la racionalización administrativa de diversos procedimientos.
- k) Organizar, ejecutar y monitorear los procesos relacionados con la obtención de cooperación técnica y financiera internacional para actividades y proyectos.
- l) Planear, conducir, evaluar y proponer los procesos para la elaboración y modificación de los diferentes documentos de gestión que requiera la Institución y presentarlos a la Alta Dirección.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

- m) Conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del Sistema Nacional de Inversión Pública, en concordancia con las normas y atribuciones conferidas como Oficina de Programación e Inversiones (OPI) de la Municipalidad.*
- n) Proponer, impulsar y dirigir la implementación de las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.*
- o) Mantener actualizada la información del Banco de Proyectos de Inversión Pública.*
- p) Seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, durante la fase de inversión.*
- q) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de preinversión.*
- r) Determinar la compatibilidad de los proyectos de inversión presentados por las unidades formuladoras con el Plan Integral de Desarrollo del distrito.*
- s) Evaluar, controlar y supervisar que los planes, programas y proyectos formulados por las unidades orgánicas se enmarquen en las políticas de la gestión municipal.*
- t) Elaborar el Informe del Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas del resultado de la gestión, tanto para la Contraloría General de la República, como para los agentes participantes en el Marco del Plan Integral de Desarrollo y Presupuesto Participativo entre otros.*
- u) Evaluar y proponer a la Alta Dirección la Memoria Institucional Anual*
- v) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 30º. *La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes Sub Gerencias:*

- ❖ Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización*
- ❖ Sub Gerencia de Presupuesto*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

Artículo 31°. *La Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, es la unidad orgánica encargada de la conducción, ejecución, evaluación y control de las actividades concernientes a los sistemas de planeamiento y de racionalización de la institución en el marco del Plan Integral de Desarrollo. Está a cargo del Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización quién depende del Gerente de Planeamiento y Presupuesto*

Artículo 32°. *La Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 33°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con la planificación de la Municipalidad.*
- c) *Participar en la formulación y actualización del Plan Integral de Desarrollo y del Plan Estratégico Institucional.*
- d) *Planificar, sistematizar y evaluar el Plan Operativo de la Entidad.*
- e) *Elaborar el proyecto del Reglamento y del Manual de Organización y Funciones, en coordinación con las diversas unidades orgánicas.*
- f) *Elaborar el proyecto del Cuadro Analítico de Personal en coordinación con las unidades orgánicas.*
- g) *Elaborar el proyecto de la Memoria Institucional Anual en coordinación con las unidades orgánicas.*
- h) *Asesorar en las propuestas e implementación de acciones de racionalización de los procedimientos administrativos en las unidades orgánicas.*
- i) *Sistematizar las propuestas y modificaciones de los procedimientos a incorporarse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, a propuesta de las unidades orgánicas.*
- j) *Emitir opinión sobre las directivas internas puestas a su consideración, compendiando y archivando las mismas*
- k) *Otras funciones afines que le asigne el Gerente de Planeamiento y Presupuesto en materia de su competencia*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

Artículo 34°. *La Sub Gerencia de Presupuesto, es la unidad orgánica encargada de programar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades del sistema de presupuesto en la Institución, de conformidad con las normas presupuestarias. Está a cargo del Sub Gerente de Presupuesto quien depende del Gerente de Planeamiento y Presupuesto*

Artículo 35°. *La Sub Gerencia de Presupuesto está a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 36°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad a su cargo.*
- b) *Planificar, elaborar y coordinar el proceso de programación y formulación del Presupuesto Municipal en concordancia con las normas vigentes y objetivos institucionales.*
- c) *Coordinar con las unidades orgánicas competentes el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente, para cada periodo anual.*
- d) *Coordinar con las unidades orgánicas competentes las acciones necesarias para el desarrollo de las fases de ejecución y control del sistema presupuestario de acuerdo a las normas vigentes.*
- e) *Planificar y elaborar las propuestas de modificación del Presupuesto Municipal, de acuerdo a la normatividad vigente.*
- f) *Participar en la coordinación del proceso del Presupuesto Participativo.*
- g) *Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo, proponiendo las modificaciones presupuestarias necesarias.*
- h) *Elaborar informes y emitir opinión en materia presupuestaria.*
- i) *Informar periódicamente la ejecución presupuestal de los proyectos y actividades*
- j) *Otras funciones que le asigne el Gerente Planeamiento y Presupuesto en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO II

GERENCIA DE GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 37°. *La Gerencia de Asesoría Jurídica es el Órgano Asesor encargado de asegurar que los actos administrativos de la Municipalidad se ajusten a Ley, mediante la adecuada interpretación, asesoramiento, difusión y opinión sobre los asuntos legales que afecten a la Institución. Está a cargo del Gerente de Asesoría Jurídica quién depende del Gerente Municipal*

Artículo 38°. *La Gerencia de Asesoría Jurídica esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 39°. *Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo del órgano a su cargo.*
- b) *Asesorar legal y jurídicamente a todos los órganos de la Municipalidad para la adecuada toma de decisiones en el ámbito institucional.*
- c) *Revisar y/o proponer la normatividad específica de orden institucional para el perfeccionamiento de la gestión municipal, conforme a la legislación general vigente.*
- d) *Emitir informes sobre los asuntos de carácter jurídico sometidos a su consideración por los órganos de la Municipalidad, respecto a la interpretación y aplicación de las normas vigentes.*
- e) *Absolver las consultas y emitir pronunciamiento legal y jurídico en asuntos de carácter administrativo de acuerdo a Ley según corresponda.*
- f) *Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas las acciones legales respectivas para la obtención del saneamiento físico legal de los bienes de la Municipalidad.*
- g) *Elaborar y emitir informes de los expedientes administrativos y de trámites puestos a su consideración.*
- h) *Proponer proyectos de normas municipales para un actuar diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.*
- i) *Llevar un registro de las normas municipales vigentes y las derogadas, de modo tal que el Concejo al ejercer facultad normativa, consigne en la norma municipal un artículo que derogue la norma pertinente.*
- j) *Recopilar y llevar un registro sistematizado de las normas legales relacionadas con la entidad, tanto en forma impresa como a través de medios informáticos.*
- k) *Sistematizar y mantener permanentemente actualizadas las disposiciones legales y realizar el análisis e interpretación respectiva en temas relacionados con el derecho administrativo municipal y otras aplicables a la Institución, poniendo en conocimiento de las diferentes unidades orgánicas para el mejoramiento de la marcha administrativa de la Entidad.*
- l) *Revisar, analizar e informar sobre los proyectos de convenios y contratos que deban suscribirse y de ser viables visarlos.*
- m) *Proponer el diseño de los procesos y procedimientos de su unidad orgánica en coordinación con las unidades orgánicas respectivas.*
- n) *Informar mensualmente al Gerente Municipal de las acciones a su cargo.*
- o) *Administrar el Sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.*
- p) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO X

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

SUBCAPÍTULO I

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 40°. *La Secretaría General, es el Órgano de Apoyo encargado de planificar, programar, coordinar y dirigir la ejecución de las acciones del Concejo Municipal y la Alcaldía, así como la difusión a las unidades orgánicas de las disposiciones emanadas por estos Órganos; administra y supervisa las actividades relacionadas a los sistemas de trámite documentario y de archivo central, optimizando de manera permanente sus procesos; da fe y legaliza los documentos oficiales de la Municipalidad y las actas del Concejo Municipal, así como efectúa la celebración y registro de matrimonios civiles y tiene a su cargo las acciones de comunicación relacionadas a la difusión de la imagen institucional. Está a cargo del Secretario General quién depende del Alcalde.*

Artículo 41°. *La Secretaría General esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 42°. *Son funciones de la Secretaría General:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la Secretaría General y de las unidades orgánicas a su cargo.*
- b) *Proponer las políticas y estrategias sobre la gestión documentaria y archivística.*
- c) *Programar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones de comunicación y difusión de las actividades que realice la Entidad.*
- d) *Planificar, organizar y coordinar el sistema documentario, así como las actividades del despacho de Alcaldía.*
- e) *Coordinar y organizar las Sesiones de Concejo y citar a los regidores a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, así como a los funcionarios de acuerdo a la naturaleza del tema.*
- f) *Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los Registros Civiles de acuerdo a Ley.*
- g) *Coordinar, organizar y apoyar al Concejo Municipal y a las Comisiones de Regidores en la gestión administrativa materia de su competencia.*
- h) *Administrar y mantener actualizado el Libro de Actas de las Sesiones de Concejo y actuar como secretario y fedatario de los actos del Concejo Municipal y de Alcaldía.*
- i) *Proyectar Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo Municipal, así como Decretos y Resoluciones de Alcaldía, sujetas a las decisiones adoptadas.*
- j) *Informar oportunamente a las unidades orgánicas de la Municipalidad sobre los acuerdos y decisiones que toma el Concejo en relación con sus responsabilidades y funciones.*
- k) *Registrar, enumerar, mandar publicar y archivar los dispositivos legales que emanen de la Municipalidad, según corresponda.*
- l) *Otorgar a los administrados la información pública que posea o produzca la Municipalidad.*
- m) *Otras funciones que le asigne el Alcalde en materia de su competencia.*

Artículo 43°. *La Secretaría General, para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes Sub Gerencias:*

- ❖ *Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central*
- ❖ *Sub Gerencia de Comunicaciones*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL

Artículo 44°. *La Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central es la unidad orgánica encargada de planificar, ejecutar y evaluar las actividades del sistema de gestión documentaria y del sistema de archivo central, en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia, que permita el adecuado mantenimiento, uso y conservación de los documentos. Está a cargo del Sub Gerente de Gestión Documentaria y Archivo Central quien depende del Secretario General.*

Artículo 45°. *Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 46°. *Son funciones generales de la Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Administrar los procesos relativos al Sistema de Gestión Documentaria y al Sistema Institucional de Archivo Central, en concordancia con la normatividad vigente.*
- c) *Formular y proponer documentos de gestión sobre el trámite documentario dentro de la Municipalidad.*
- d) *Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos.*
- e) *Recibir, revisar, registrar y distribuir la documentación en general que ingresa a la Municipalidad a través de la Mesa de Partes.*
- f) *Orientar y capacitar a las diferentes unidades orgánicas.*
- g) *Formular y proponer documentos de gestión archivística concordantes con la normatividad vigente emitida por el ente rector del Sistema Nacional de Archivos.*
- h) *Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica.*
- i) *Planificar, coordinar, normar y asesorar las actividades archivísticas a nivel institucional.*
- j) *Coordinar la transferencia y/o eliminación de documentos, de acuerdo a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación.*
- k) *Otras funciones que le asigne el Secretario General en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES

Artículo 47°. *La Sub Gerencia de Comunicaciones, es la unidad orgánica que tiene como ámbito de competencia funcional el fortalecimiento de la imagen institucional, a través de la información, publicidad y difusión de las actividades de la Municipalidad y el desarrollo de las acciones de protocolo en eventos oficiales en los que participe el Alcalde, regidores o sus representantes. Está a cargo del Sub Gerente de Comunicaciones quién depende del Secretario General.*

Artículo 48°. *La Sub Gerencia de Comunicaciones esta cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 49°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Comunicaciones:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Programar y organizar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Alcalde, Regidores o sus representantes.*
- c) *Difundir los planes, programas y proyectos y toda información de interés general de la Municipalidad.*
- d) *Difundir la imagen de la labor y mística de la Municipalidad.*
- e) *Coordinar y desarrollar las acciones de información comunicación, publicidad y relaciones públicas al interior y exterior de la Municipalidad.*
- f) *Formular estrategias de difusión y publicidad para potenciar la imagen municipal.*
- g) *Elaborar y actualizar el registro de información de todas las entidades oficiales, personajes representativos y otros datos de interés para el cumplimiento de sus funciones.*
- h) *Elaborar, diseñar, editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la Municipalidad.*
- i) *Monitorear la información emitida por los diferentes medios de comunicación para elaboración del archivo audiovisual.*
- j) *Estandarizar logos y emblemas municipales, que se publiquen fuera y dentro de la Municipalidad.*
- k) *Otras funciones que le asigne la Secretaría General en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO II

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 50°. *La Gerencia de Administración Tributaria es el Órgano de Apoyo, encargado de administrar las actividades relacionadas con el registro y mantenimiento de la información tributaria, gestión de cobranza ordinaria, Fiscalización Tributaria y la cobranza coactiva, dirigidas a impulsar el cumplimiento de las obligaciones constituidas por impuestos, arbitrios, sanciones, así como por las multas administrativas debidamente sustentadas y registradas en el Sistema de Gestión Tributaria; y, de gerenciar la optimización de los servicios tributarios a favor de los contribuyentes y/o usuarios. Está a cargo del Gerente de Administración Tributaria quien depende del Gerente Municipal.*

Artículo 51. *La Gerencia de Administración Tributaria esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 52°. *Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Conducir las acciones de recaudación y Fiscalización Tributaria de acuerdo a la normatividad vigente, así como controlar el cumplimiento de lo previsto en el código tributario, leyes, ordenanzas y demás disposiciones municipales.*
- c) *Determinar el hecho generador de la obligación tributaria, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.*
- d) *Supervisar la ejecución y cumplimiento de las ordenanzas, directivas y reglamentos en materia de su competencia.*
- e) *Emitir actos administrativos que sean de su competencia.*
- f) *Conducir las acciones orientadas a detectar omisos, infractores y subvaluados de las obligaciones tributarias municipales.*
- g) *Supervisar las acciones de notificación dirigidas a los contribuyentes y las omisiones tributarias detectadas.*
- h) *Supervisar las acciones relacionadas al permanente registro, actualización, control y fiscalización de contribuyentes según clasificación.*
- i) *Resolver las solicitudes, reclamaciones e impugnaciones de naturaleza tributaria y demás procedimientos que le competen.*
- j) *Conducir y evaluar las acciones de fiscalización y comprobar el uso real del predio, área y demás condiciones.*
- k) *Formular y proponer Ordenanzas y Directivas de gestión en materia de su competencia.*
- l) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 53°. *La Gerencia de Administración Tributaria, para su funcionamiento tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:*

- ❖ *Sub Gerencia de Registro Tributario*
- ❖ *Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria*
- ❖ *Sub Gerencia de Control Tributario*
- ❖ *Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO

Artículo 54°. *La Sub. Gerencia de Registro Tributario, es la unidad orgánica encargada del registro y mantenimiento de la información tributaria, buscando permanentemente la optimización y la eficiencia en la captación de recursos tributarios. Asimismo proporciona una adecuada orientación sobre la actividad tributaria a los contribuyentes teniendo en consideración lo establecido en las normas sobre la materia. Está a cargo del Sub Gerente de Registro Tributario quién depende del Gerente de Administración Tributaria.*

Artículo 55°. *La Sub Gerencia de Registro Tributario esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 56°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Registro Tributario:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Orientar e informar a los contribuyentes y/o usuarios sobre las normas y procedimientos tributarios.*
- c) *Cumplir con los dispositivos legales relacionados a la tributación municipal.*
- d) *Recibir, verificar y registrar las Declaraciones Juradas presentadas por los contribuyentes, manteniendo actualizado el archivo tributario.*
- e) *Evaluar, proponer y actualizar el monto de los tributos y mantener actualizadas las cuentas corrientes de los contribuyentes.*
- f) *Mantener actualizada la base predial.*
- g) *Programar, controlar y supervisar la emisión masiva de las Declaraciones Juradas y documentos valorados del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, así como su distribución.*
- h) *Realizar las acotaciones, liquidaciones y recibos a los contribuyentes que presentan su declaración jurada.*
- i) *Actualizar la información general que origina la emisión mecanizada anual de obligaciones tributarias, verificando la corrección de las liquidaciones por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.*
- j) *Registrar, actualizar, y desarrollar acciones relacionadas a la identificación de los contribuyentes según clasificación, para un mejor control, fiscalización y recaudación.*
- k) *Elaborar, programar y difundir el calendario de obligaciones tributarias.*
- l) *Resolver los expedientes no contenciosos de acuerdo al TUPA vigente.*
- m) *Expedir constancias sobre asuntos tributarios*
- n) *Atender los expedientes de los administrados por reclamaciones, requiriendo los informes de las respectivas áreas y formulando los informes, a fin de proponer los proyectos de resolución.*
- o) *Proponer directivas o disposiciones normativas en materia de su competencia, que mejoren los procesos de la gestión tributaria.*
- p) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración Tributaria en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 57°. La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, es la unidad orgánica encargada de dirigir, ejecutar y controlar las acciones de fiscalización tributaria con el objetivo de propiciar una conducta de responsabilidad tributaria y reducir por ende la evasión. Es responsable de fiscalizar la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar a los contribuyentes morosos, omisos y evasores de tributos a fin de ampliar progresivamente la base tributaria. Está a cargo del Sub Gerente de Fiscalización Tributaria quién depende del Gerente de Administración Tributaria.

Artículo 58°. La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 59°. Son funciones de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria;

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Diseñar, proponer, conducir, ejecutar y evaluar los programas y acciones de Fiscalización Tributaria y aplicar las sanciones derivadas del ejercicio de su facultad fiscalizadora.
- c) Determinar el hecho generador de la obligación tributaria, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- d) Efectuar acciones orientadas a detectar omisos e infractores de las obligaciones tributarias municipales.
- e) Notificar a los contribuyentes las omisiones tributarias detectadas.
- f) Emitir y notificar las Resoluciones de Determinación y de Multa correspondientes a los tributos municipales detectados.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia.
- h) Emitir informe y proyecto de resolución que resuelve los recursos contenciosos derivados del ejercicio de su facultad fiscalizadora.
- i) Realizar acciones de fiscalización que conlleven a comprobar el uso real del predio, área y demás condiciones.
- j) Formular y proponer directivas de gestión en materia de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración Tributaria en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE CONTROL TRIBUTARIO

Artículo 60°. *La Sub. Gerencia de Control Tributario, es la unidad orgánica encargada de planear, dirigir y ejecutar las estrategias y acciones de cobranza ordinaria y control de tributos de naturaleza tributaria, con la finalidad de cobrar el impuesto predial y recuperar los costos de los arbitrios municipales que la entidad municipal invierte año tras año. Está a cargo del Sub Gerente de Control Tributario quien depende del Gerente de Administración Tributaria.*

Artículo 61°. *La Sub Gerencia de Control Tributario esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 62°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Control Tributario:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades de la Sub Gerencia.*
- c) *Planificar y proponer programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones a su cargo.*
- d) *Resolver las solicitudes o recursos contenciosos o no contenciosos de naturaleza tributaria sobre asuntos relacionados a: Prescripción, compensación, devolución de pagos indebidos o en exceso, consolidación, fraccionamiento, emitiendo proyecto de resolución.*
- e) *Emitir y notificar instrumentos de cobranza por el incumplimiento del pago de las obligaciones tributarias y no tributarias de su competencia.*
- f) *Dirigir y ejecutar las cobranzas en concordancia con el Código Tributario y normas pertinentes e informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de las deudas por cobrar por tipo de tributos y años.*
- g) *Determinar los montos de la cobranza onerosa de acuerdo a la norma y directivas de competencia.*
- h) *Transferir a la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva los instrumentos de cobranza que contienen deudas exigibles.*
- i) *Gestionar la cobranza ordinaria de los tributos, de acuerdo a la normatividad vigente.*
- j) *Realizar las conciliaciones de saldos en cobranza ordinaria*
- k) *Emitir informes y proyectos de resolución sobre fraccionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.*
- l) *Informar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria sobre la recaudación y el estado de la deuda tributaria.*
- m) *Gestionar la cobranza de multas administrativas a su cargo.*
- n) *Evaluar, aprobar y llevar el control de los convenios de fraccionamiento.*
- o) *Proponer Ordenanzas y directivas de su competencia.*
- p) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración Tributaria en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE EJECUTORÍA COACTIVA

Artículo 63°. La Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva, es la unidad orgánica encargada de planificar y ejecutar las acciones de iniciación de los procedimientos coactivos, así como coordinar y supervisar las acciones de coerción para la exigibilidad de las obligaciones tributarias y no tributarias de acuerdo a la normatividad vigente. Está a cargo del Sub Gerente de Ejecutoría Coactiva quien depende del Gerente de Administración Tributaria.

Artículo 64°. La Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 65°. Son funciones de la Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva:

- a) Sistematizar, dirigir y controlar las acciones ejecutivas inherentes a los procesos y procedimientos coactivos para la cobranza de deudas tributarias y no tributarias, así como la ejecución forzada de las resoluciones administrativas.
- b) Coordinar, controlar y ejecutar la recepción de los instrumentos de cobranza o valores, transferidos por las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad.
- c) Verificar la exigibilidad de la obligación y tomar todas las medidas para iniciar el procedimiento coactivo.
- d) Elaborar y notificar mediante resolución de Ejecución Coactiva el valor de la recaudación, ordenando el pago de la deuda en el plazo legal.
- e) Ordenar la ejecución forzosa de demoliciones y construcciones antirreglamentarias, clausuras de establecimientos, tapiados en coordinación con las unidades orgánicas de origen y con las autoridades pertinentes, en cumplimiento a las normas vigentes.
- f) Coordinar con las dependencias públicas competentes el apoyo necesario para el cumplimiento de las acciones coercitivas.
- g) Ejecutar las medidas de embargo con el apoyo del auxiliar coactivo y de las unidades orgánicas competentes, así como con la de los miembros de la Policía Nacional.
- h) Liquidar los gastos administrativos y costas procesales que se generan en el proceso de cobranza coactiva.
- i) Disponer las medidas cautelares que autorice la ley, así como la tasación y el remate de bienes.
- j) Programar y supervisar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de las acciones ejecutivas por el Ejecutor Coactivo y los auxiliares coactivos.
- k) Organizar la sistematización y control de la reversión de valores, coordinando con las unidades orgánicas competentes.
- l) Informar mensualmente sobre el inventario de bienes y/o cuentas corrientes bancarias embargadas, de los remates efectuados y demás medidas cautelares ejecutadas, así como el avance de las cobranzas coactivas por todo concepto.
- m) Mantener actualizado el registro de contribuyentes morosos en proceso de cobranza coactiva.
- n) Llevar un registro único numerado de los expedientes y notificaciones coercitivas para el respectivo control.
- o) Realizar las conciliaciones de saldos en la vía coactiva.
- p) Informar sobre los resultados del procedimiento de cobranza por expediente coactivo o tipo de valor, precisando las cobranzas efectuadas de manera periódica e individualizada.
- q) Administrar los expedientes coactivos.
- r) Formular el Plan Anual de Cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva.
- s) Determinar los montos de la cobranza onerosa de acuerdo a la norma y directivas de competencia.
- t) Resolver las solicitudes de suspensión y tercerías que presenten los contribuyentes.
- u) Programar, organizar y ejecutar las diligencias necesarias para el remate de los bienes embargados.
- v) Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, coordinando con las unidades orgánicas competentes.
- w) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración Tributaria en materia de su competencia.

Reglamento de Organización y Funciones

ROF



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO III

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 66°. *La Gerencia de Administración y Finanzas, es el Órgano de Apoyo encargado de conducir los sistemas administrativos de personal, abastecimiento, logística, contabilidad, tesorería e informática. Está a cargo del Gerente de Administración y Finanzas quien depende del Gerente Municipal.*

Artículo 67°. *La Gerencia de Administración y Finanzas está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 68°. *Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Planificar, dirigir, conducir supervisar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de personal, logística, contabilidad y tesorería en armonía con la normatividad establecida y en concordancia con los dispositivos legales vigentes.*
- c) *Cumplir y hacer cumplir las normas gubernamentales y municipales referentes a la Administración de los recursos públicos.*
- d) *Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad.*
- e) *Planificar y conducir la administración financiera de la Municipalidad y proporcionar la información contable adecuada y oportuna para facilitar la toma de decisiones.*
- f) *Proponer y emitir normas que regulen el desenvolvimiento operativo de sus unidades orgánicas.*
- g) *Conducir el proceso técnico de la administración a través de los sistemas administrativos.*
- h) *Dirigir, coordinar y controlar las actividades de las Sub Gerencias de Logística y Servicios Generales, Contabilidad, Potencial Humano, Tesorería e Informática.*
- i) *Informar a la Alta Dirección sobre la gestión económica y financiera de la Municipalidad.*
- j) *Emitir actos administrativos que sean de su competencia.*
- k) *Emitir Resoluciones Gerenciales dentro del ámbito de su competencia*
- l) *Proponer a la Gerencia Municipal, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Presupuesto Nominativo del Personal (PNP) de la Municipalidad.*
- m) *Aprobar el Plan de Desarrollo de Personal de la Municipalidad y supervisar su cumplimiento.*
- n) *Elaborar y proponer a la Gerencia Municipal el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones y supervisar su cumplimiento.*
- o) *Supervisar el Margesí de Bienes de la Municipalidad.*
- p) *Conformar y presidir el Comité de altas, bajas y enajenaciones de los bienes de la Municipalidad, según la normatividad vigente.*
- q) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 69°. *La Gerencia de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes Sub Gerencias:*

- ❖ *Sub Gerencia del Potencial Humano*
- ❖ *Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales*
- ❖ *Sub Gerencia de Contabilidad*
- ❖ *Sub Gerencia de Tesorería.*
- ❖ *Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DEL POTENCIAL HUMANO

Artículo 70°. *La Sub Gerencia del Potencial Humano es la unidad orgánica encargada de ejecutar las actividades y acciones del sistema administrativo del personal de la Municipalidad. Está a cargo del Sub Gerente del Potencial Humano quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.*

Artículo 71°. *La Sub Gerencia del Potencial Humano esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 72°. *Son funciones de la Sub Gerencia del Potencial Humano:*

- a) *Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de administración del potencial humano.*
- b) *Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la Sub Gerencia, disponiendo eficientemente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.*
- c) *Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno del Personal y demás directivas necesarias para la administración de personal.*
- d) *Administrar, supervisar y controlar los procesos de control de asistencia y permanencia de los servidores municipales.*
- e) *Elaborar el rol de vacaciones de los servidores de la Entidad.*
- f) *Formular y proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas el Presupuesto Nominal de Personal (PNP) y el proyecto de Presupuesto Analítico de Personal (PAP).*
- g) *Mantener actualizado y cautelar el registro y legajo del personal de la Municipalidad.*
- h) *Controlar la presentación de las Declaraciones Juradas de bienes y rentas de las autoridades, funcionarios y servidores y gestionar la publicación de las mismas conforme a la normatividad vigente.*
- i) *Emitir las planillas, donde se reconoce las obligaciones de pago a los servidores de la Municipalidad, así como de las pensiones y otras obligaciones sociales relacionadas con los recursos humanos activos y pasivos.*
- j) *Organizar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Personal a través de los programas de capacitación orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.*
- k) *Evaluar y procesar la documentación referente para el otorgamiento de licencias por enfermedad, maternidad, sepelio, motivos personales; subsidios por fallecimiento; beneficios, bonificaciones, reintegros e indemnizaciones; permisos, destaqués, designaciones, rotaciones y otros beneficios al trabajador municipal.*
- l) *Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades culturales, deportivas, recreativas, atención médica y de bienestar social para los trabajadores de la Municipalidad.*
- m) *Efectuar los procesos de análisis, descripción y evaluación de puestos, que permitan proponer alternativas de actualización en los procesos de selección, desarrollo de personal, evaluación de desempeño y administración salarial.*
- n) *Organizar y ejecutar periódicamente evaluaciones de desempeño laboral, que permitan a la administración, la ejecución de medidas correctivas o de estímulo.*
- o) *Atender los expedientes relacionados con los derechos y beneficios que la legislación otorga a los trabajadores y pensionistas de la Municipalidad.*
- p) *Participar en el procedimiento de las negociaciones colectivas con las organizaciones sindicales y administrar las relaciones laborales en la Municipalidad.*
- q) *Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.*
- r) *Administrar el acervo documentario en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.*
- s) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 73°. La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, es la unidad orgánica encargada de ejecutar el control patrimonial y proveer oportunamente de los bienes y servicios adecuados en calidad y costo, necesarios para el desarrollo de las actividades de los órganos de la Municipalidad, a través de los procesos de adquisición, almacenaje, distribución y control, que se efectúan de acuerdo a la normatividad vigente. Esta a cargo del Sub Gerente de Logística y Servicios Generales quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 74. La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 75°. Son funciones de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales:

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento conforme a las normas presupuestales, técnicas, de control, de adquisiciones y otras normas pertinentes.
- c) Elaborar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios en coordinación con todos los órganos de la Municipalidad.
- d) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de los bienes y servicios de la Municipalidad.
- e) Coordinar, programar y realizar la contratación de los servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas para el cumplimiento de sus acciones y metas.
- f) Implementar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las acciones para garantizar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones de las edificaciones y locales de propiedad municipal.
- g) Realizar el saneamiento físico legal de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- h) Programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Municipalidad.
- i) Gestionar y controlar el mantenimiento del mobiliario urbano realizando las contrataciones de servicios necesarios.
- j) Integrar los Comités de Adquisiciones en concordancia con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- k) Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de los órganos de la Municipalidad, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones.
- l) Custodiar los expedientes de los procesos de selección.
- m) Elaborar los contratos y efectuar las liquidaciones respectivas.
- n) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos para la toma de inventarios de los bienes patrimoniales de la Municipalidad. programar, ejecutar y controlar el registro de bienes de activo fijo y bienes no despreciables y su respectiva codificación y asignación de los bienes patrimoniales.
- o) Proporcionar a la Sub Gerencia de Contabilidad la información respecto a los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos.
- p) Mantener actualizado el Margesí de Bienes.
- q) Programar, controlar y mantener actualizada la información referente a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía celular y radio comunicación de la Municipalidad.
- r) Administrar el local municipal destinado al taller de maestranza.
- s) Ejecutar y controlar las actividades para la operatividad del parque automotor y maquinaria que incluyen el mantenimiento preventivo y correctivo.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

- t) Programar la provisión y el abastecimiento de combustibles y lubricantes a los vehículos, maquinaria y equipos de la Municipalidad.*
- u) Efectuar las liquidaciones y efectuar informes estadísticos relacionados con la provisión y consumo de combustibles y lubricantes.*
- v) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Artículo 76°. La Sub Gerencia de Contabilidad, es la encargada de conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia presupuestal y financiera de acuerdo con los principios y normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental a fin de que sean traducidos y mostrados en forma objetiva en los estados financieros y reportes a la Alta Dirección e instituciones públicas de acuerdo a normas vigentes. Está a cargo del Sub Gerente de Contabilidad quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 77°. La Sub Gerencia de Contabilidad esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 78°. Son funciones de la Sub Gerencia de Contabilidad:

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental, en coordinación con la Contaduría Pública de la Nación.
- c) Elaborar el Plan de Cuentas de cada periodo presupuestal y contable de acuerdo a las directivas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- d) Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares contables de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- e) Efectuar el control previo de las operaciones de la entidad.
- f) Efectuar el control sobre las entregas por encargos y otros importes pendientes de rendición por cualquier concepto e iniciar las acciones que correspondan para su recupero dentro de la normatividad vigente.
- g) Determinar los costos de los servicios que presta la Municipalidad, de acuerdo a los dispositivos vigentes.
- h) Efectuar el registro de los procesos contables en sus fases de compromiso, devengado y pago, así como de la secuencia operativa presupuestal, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del gasto en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
- i) Registrar, custodiar y mantener el archivo original del comprobante de pago, que incluya los documentos sustentatorios originarios del gasto, como las planillas, viáticos, liquidaciones, valorizaciones, beneficios sociales en general, y otros que la Gerencia de Administración y Finanzas determine.
- j) Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- k) Efectuar trimestralmente las conciliaciones de las Cuentas por Cobrar con la Gerencia de Administración Tributaria.
- l) Efectuar trimestralmente las conciliaciones de la Cuenta Construcciones en curso con la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- m) Efectuar por lo menos una vez al año la conciliación de la Cuenta Infraestructura Publica con la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- n) Efectuar el análisis de todas las cuentas de la Información Financiera
- o) Efectuar en forma sorpresiva arqueos de caja y valores de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Gubernamental, por lo menos una vez al mes.
- p) Efectuar los Arqueos del Fondo de Caja Chica de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Gubernamental, por lo menos una vez al mes y de manera inopinada.
- q) Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos de cada caso.
- r) Efectuar las provisiones del ejercicio.
- s) Emitir el Estado de Ganancias y Pérdidas del Programa del Vaso de Leche de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

- t) Atender los expedientes administrativos relacionados a las deudas pendientes de pago, según corresponda.*
- u) Realizar las acciones y procedimientos necesarios para la actualización de las deudas de la Entidad.*
- v) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE TESORERÍA

Artículo 79°.- La Sub Gerencia de Tesorería, es la unidad orgánica encargada de conducir los procesos técnicos para la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con los principios y procedimientos dispuestos, garantizando la legalidad y observancia del marco normativo correspondiente al sistema de tesorería. Está a cargo del Sub Gerente de Tesorería quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.

Artículo 80°. La Sub Gerencia de Tesorería esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 81°. Son funciones de la Sub Gerencia de Tesorería:

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del Sistema de Tesorería.
- c) Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como los títulos, cartas fianzas y valores recepcionados en la Sub Gerencia.
- d) Formular los partes diarios de fondos e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de crédito, transferencias y otros, así como efectuar las conciliaciones bancarias.
- e) Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo, de los resultados de flujo de caja diario y mensual, proponiendo a la Gerencia de Administración y Finanzas, el financiamiento, en función a las tasas de interés preferenciales que ofrece el sistema financiero.
- f) Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad
- g) Efectuar el registro por captación de tributos y otras fuentes de ingresos de la Municipalidad, y realizar el depósito oportuno en las cuentas que la Municipalidad mantiene en los Bancos autorizados.
- h) Controlar las transferencias de recursos públicos efectuadas por el Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, y la correspondiente aplicación, según sus fines.
- i) Elaborar el flujo de caja proyectado mensual, en coordinación con las unidades generadoras de rentas, en función a la información de los meses anteriores informando los resultados a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- j) Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor, disponiendo su custodia en la Sub Gerencia de Contabilidad.
- k) Coordinar el procesamiento de la información que sustente los ingresos y su validación correspondiente, en forma diaria.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Artículo 82°. *La Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico, es el Órgano de Apoyo encargado de planificar, organizar, dirigir y administrar la implementación, el desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de los procesos y procedimientos del Gobierno Local, así mismo promover el máximo acceso y uso de la tecnología de la información por parte de los ciudadanos e integrantes de la gestión municipal. Está a cargo del Sub Gerente de informática y Desarrollo Tecnológico quien depende del Gerente de Administración y Finanzas.*

Artículo 83°. *La Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 84°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Informática y Desarrollo Tecnológico:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Dirigir, evaluar y supervisar el diseño, desarrollo e implementación del sistema informático y de la infraestructura tecnológica de la Municipalidad.*
- c) *Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Tecnologías de la Información.*
- d) *Evaluar y proponer necesidades de equipamiento y especificaciones técnicas de la infraestructura tecnológica, de información y de redes de comunicaciones.*
- e) *Evaluar y proponer las necesidades de licenciamiento de software de la Municipalidad.*
- f) *Mantener actualizado el inventario de equipos, aplicaciones y programas de tecnologías de información, licencias de uso y de conectividad de la Municipalidad.*
- g) *Implementar controles de acceso general o seguridad física y lógica de los equipos centrales, controles de aplicación del ingreso y salida de datos.*
- h) *Programar, organizar, dirigir y controlar los sistemas de comunicación en la red de informática municipal.*
- i) *Formular, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de proyectos y programas relativos a los sistemas de información y sistematización de los procesos que se ejecuten.*
- j) *Elaborar y ejecutar plan de seguridad de la información, como la infraestructura tecnológica.*
- k) *Desarrollar e implementar técnicas de intranet en la Institución.*
- l) *Administrar y controlar el inventario del equipo informático y de software.*
- m) *Prestar servicio de soporte informático a las unidades orgánicas.*
- n) *Elaborar un plan de riesgos y contingencias informáticas.*
- o) *Establecer mecanismos de seguridad en los programas y datos de los sistemas de acuerdo a la normatividad vigente.*
- p) *Realizar periódicamente copias de respaldo de información de todas las unidades orgánicas de la Entidad, disponiendo su custodia.*
- q) *Diseñar y proponer directivas que sean necesarias, relativas a asuntos informáticos.*
- r) *Mantener actualizado el portal electrónico de la Municipalidad.*
- s) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

CAPÍTULO XI

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Artículo 85°. La Gerencia de Desarrollo Económico Local, es el Órgano de Línea encargado de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades productivas, comerciales y de servicios que promuevan el crecimiento sostenido de la actividad empresarial de la micro, pequeña y mediana empresa en el marco de una leal competitividad y en la perspectiva de la generación de empleo local, para contribuir en la mejora de la calidad de vida y reducción de la pobreza de los ciudadanos del Distrito. Está a cargo del Gerente de Desarrollo Económico Local quien depende del Gerente Municipal.

Artículo 86°. La Gerencia de Desarrollo Económico Local esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 87°. Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico Local:

- a) Diseñar y proponer el Plan de Desarrollo Económico Sostenible y el Plan Operativo.
- b) Planificar y concertar el desarrollo económico local, en armonía con las políticas públicas de promoción de las MYPES y Nuevos Emprendimientos y de los Planes Concertados a nivel Nacional, Regional y Local.
- c) Ejecutar actividades de apoyo, directo e indirecto a la actividad empresarial.
- d) Fomentar, promover y facilitar el acceso al mercado formal de las empresas, comerciantes y nuevos emprendimientos.
- e) Proponer y evaluar las políticas referidas a programas de formalización del comercio ambulatorio, competitividad y nuevos emprendimientos.
- f) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- g) Formular, monitorear y evaluar los proyectos de inversión pública y de cooperación internacional para la promoción de las MYPES, de nuevos emprendimientos, de lucha contra la pobreza, exclusión social, generando empleos, y promoviendo acciones de defensa al consumidor y otros de ámbito económico.
- h) Promocionar el desarrollo de los sectores de bajos recursos facilitando y dinamizando la constitución de pequeñas y micro empresas.
- i) Emitir actos administrativos que sean de su competencia.
- j) Proponer las políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos a su cargo.
- k) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.

Artículo 88°. La Gerencia de Desarrollo Económico Local, para su funcionamiento tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

- ❖ Sub Gerencia de Promoción Empresarial
- ❖ Sub Gerencia de Comercialización



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

Artículo 89°. *La Sub Gerencia de Promoción Empresarial, es la unidad orgánica, encargada de promover el desarrollo de las MYPES, conformación de consorcios comerciales y nuevos emprendimientos con enfoque de igualdad de oportunidades y equidad de género en el marco una adecuada política de competitividad empresarial, que permita generar empleo. Asimismo brindar asesoría en desarrollo empresarial y formas de acceso a los mercados financieros y laborales. Está a cargo del Sub Gerente de Promoción Empresarial quien depende del Gerente de Desarrollo Económico Local.*

Artículo 90°. *La Sub Gerencia de Promoción Empresarial esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 91°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Promoción Empresarial:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Diseñar, implementar, ejecutar y coordinar programas y proyectos de promoción del empleo y formación profesional con énfasis en los grupos vulnerables de la población.*
- c) *Ejecutar la Bolsa de Empleo y controlar las actividades de promoción empresarial.*
- d) *Diseñar, proponer y fomentar programas de formalización de MYPES.*
- e) *Ejecutar los proyectos de inversión pública y de cooperación internacional para la promoción de las MYPES, nuevos emprendimientos, lucha contra la pobreza, exclusión social, generación de empleo y otros.*
- f) *Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos.*
- g) *Otorgar Licencias de Funcionamiento para actividades comerciales, industriales y de servicios*
- h) *Otorgar autorización municipal para instalación de elementos de publicidad exterior y actividades publicitarias temporales en la vía pública y áreas comunes*
- i) *Autorizar el cese de actividades comerciales, industriales y de servicios.*
- j) *Otorgar la autorización para el uso del retiro municipal y áreas comunes con fines comerciales.*
- k) *Elaborar y mantener actualizado el registro de asociaciones de MYPES y nuevos emprendimientos.*
- l) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico Local en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 92°. *La Sub Gerencia de Comercialización, es la unidad orgánica encargada de controlar el cumplimiento de las normas y el adecuado desarrollo de las actividades comerciales y de servicios en el Distrito, con la finalidad de generar condiciones de protección y defensa a los consumidores, promoviendo el ordenamiento y formalización de la actividad ambulatoria. Está a cargo del Sub Gerente de Comercialización quien depende del Gerente de Desarrollo Económico Local.*

Artículo 93°. *La Sub Gerencia de Comercialización esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 94°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Comercialización:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento, y comercialización de alimentos y bebidas.*
- c) *Programar campañas y realizar acciones de defensa del consumidor.*
- d) *Otorgar autorizaciones en forma temporal para la ocupación de la vía pública a los comerciantes modulados*
- e) *Promover la realización de ferias de productos y servicios, emitiendo la autorización correspondiente.*
- f) *Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los comerciantes de los mercados y de los comerciantes autorizados que ocupan la vía pública para actividades moduladas.*
- g) *Regular el comercio ambulatorio en áreas públicas de la jurisdicción, así como impulsar la formalización del comercio ambulatorio de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad Provincial y Distrital.*
- h) *Promover un adecuado mantenimiento y equipamiento de los mercados de abastos para garantizar condiciones de higiene y precios justos.*
- i) *Promover y ejecutar proyectos de inversión, en el ámbito de la competencia de la Sub Gerencia.*
- j) *Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos.*
- k) *Realizar el control de pesas y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.*
- l) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico Local en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO II

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 95°. *La Gerencia de Desarrollo Urbano, es el Órgano de Línea encargado de conducir, ejecutar y monitorear los procesos de desarrollo urbano local, en sus aspectos de planeamiento urbano, vivienda, control de obras públicas y privadas, ornato, intervenciones e inversiones en el territorio y vías, así como ordenar y controlar el desarrollo del transporte de vehículos menores, en concordancia con el Plan Urbano, como instrumento de gestión concertada y promotor de las inversiones urbanas en equilibrio con el medio ambiente y con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado de largo plazo. Está a cargo del Gerente de Desarrollo Urbano quien depende del Gerente Municipal.*

Artículo 96°. *La Gerencia de Desarrollo Urbano esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 97°. *Son funciones del Gerente de Desarrollo Urbano:*

- a) *Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo, del órgano de su competencia.*
- b) *Proponer, conducir, concertar, monitorear y evaluar la gestión del Plan de Desarrollo Urbano y Plan Urbano.*
- c) *Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, normar y controlar las actividades relacionadas con los proyectos de desarrollo urbano, catastro, habilitaciones urbanas, obras públicas y privadas en concordancia con las normas legales vigentes.*
- d) *Acondicionar y ordenar el uso correcto del territorio incluyendo la evaluación de los componentes físico ambiental dentro de los objetivos de desarrollo sostenible.*
- e) *Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos*
- f) *Conducir, supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos de inversión pública de su competencia.*
- g) *Administrar, normar y controlar el uso del espacio público y privado.*
- h) *Normar y controlar los proyectos de habilitación urbana en conformidad con zonificación, esquema vial y la reglamentación vigente.*
- i) *Gestionar y evaluar las acciones del catastro urbano integral.*
- j) *Cautelar, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de normas y reglamentos vigentes.*
- k) *Proponer y evaluar las políticas referidas al ordenamiento y formalización de vehículos menores.*
- l) *Emitir Resoluciones Gerenciales conforme a su competencia, por funciones delegadas y/o asignadas de acuerdo a las normas vigentes.*
- m) *Gestionar la expropiación y adjudicación de terrenos en concordancia con las leyes vigentes.*
- n) *Planificar y controlar las operaciones que correspondan al desarrollo físico y mantenimiento de la infraestructura urbana.*
- o) *Supervisar la ejecución y cumplimiento de las ordenanzas, directivas y reglamentos en materia de su competencia.*
- p) *Elaborar, proponer, actualizar y aplicar directivas internas de procedimientos y control.*
- q) *Evaluar y revisar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de su competencia.*
- r) *Integrar el Comité Especial de Adjudicación de obra y Consultoría de obras.*
- s) *Conformar la comisión de recepción de obras públicas.*
- l) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 98°. *La Gerencia de Desarrollo Urbano, para su funcionamiento tiene a su cargo las unidades orgánicas siguientes:*

- ❖ *Sub Gerencia de Obras Privadas*
- ❖ *Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte*
- ❖ *Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

Artículo 99°. *La Sub Gerencia de Obras Privadas, es la unidad orgánica encargada de normar y supervisar las obras privadas, ejercer el ordenamiento urbano que permita la viabilidad y sostenibilidad de los procesos de desarrollo y lograr los objetivos del Plan de Desarrollo Urbano y del Plan Urbano. Está a cargo del Sub Gerente de Obras Privadas quién depende del Gerente de Desarrollo Urbano*

Artículo 100°. *La Sub Gerencia de Obras Privadas esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 101°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Obras Privadas:*

- a) *Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Planificar, normar y supervisar la ejecución de las obras privadas, otorgando las licencias, autorizaciones, finalizaciones y conformidad de obra.*
- c) *Autorizar y supervisar las obras que ejecutan las empresas prestadoras de servicios públicos ó privados en áreas de dominio público.*
- d) *Expedir certificados de compatibilidad de uso y de zonificación.*
- e) *Supervisar y controlar la ejecución de obras privadas y obras que se ejecuten en áreas de dominio público.*
- f) *Evaluar y aprobar los expedientes de habitabilidad o inhabitabilidad, parámetros urbanísticos y edificatorios; certificados de retiro municipal.*
- g) *Formular y proponer ordenanzas, directivas y reglamentos en materia de su competencia.*
- h) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Urbano en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE

Artículo 102°. La Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte es la unidad orgánica encargada de implementar las acciones necesarias de formulación, ejecución y supervisión de los proyectos de inversión pública relacionados con obras de infraestructura, así como controlar y elaborar las liquidaciones de las obras con la finalidad de conservar y mantener la infraestructura urbana del distrito. Así también, tiene a su cargo el ordenamiento y la autorización para la circulación de los vehículos menores. Está a cargo del Sub Gerente de Obras Públicas y Transporte quién depende del Gerente de Desarrollo Urbano.

Artículo 103°. La Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 104°. Son funciones de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Transporte:

- a) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos
- c) Conducir las acciones técnicas y administrativas de la unidad formuladora.
- d) Elaborar los proyectos de pre-inversión en el marco del sistema nacional de inversión pública.
- e) Elaborar y evaluar los expedientes técnicos.
- f) Elaborar y llevar un registro de control de obras que se ejecuten por contrata, Administración directa, convenio, apoyo interinstitucional y/o por cualquier otra modalidad.
- g) Integrar el Comité Especial de Adjudicación de obra y Consultoría de obras.
- h) Planear, organizar y dirigir las acciones inherentes a la ejecución y supervisión de las obras, correspondientes a los proyectos de inversión pública.
- i) Efectuar y evaluar las liquidaciones de obras públicas de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Evaluar, gestionar y ejecutar el mantenimiento de vías peatonales y vehiculares.
- k) Realizar el estudio del Plan Vial de vehículos menores.
- l) Evaluar, otorgar y controlar los permisos de operación para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en vehículos menores, así como los paraderos respectivos.
- m) Elaborar y mantener actualizado la estadística del parque automotor de vehículos menores que circulan en el radio urbano del distrito.
- n) Autorizar la instalación de elementos de seguridad y gibas.
- o) Elaborar y ejecutar planes de señalización de calles y vías de acuerdo a la regulación vigente.
- p) Proponer a la Municipalidad Metropolitana de Lima el sistema de semaforización y señalización de vías que le competen.
- q) Administrar y mantener los equipos, maquinarias y herramientas a su cargo.
- r) Administrar y custodiar la documentación de los proyectos de inversión y estudios realizados en original.
- s) Formular y proponer directivas en materia de su competencia.
- t) Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Urbano en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS

Artículo 105°. *La Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas, es la unidad orgánica encargada de implementar las habilitaciones urbanas y el Plan Urbano, como herramientas de gestión fundamental. Esta a cargo del Sub Gerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas quién depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano.*

Artículo 106°. *La Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 107°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas:*

- a) *Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Implementar el Catastro Urbano Integral del distrito.*
- c) *Elaborar, monitorear, controlar y ejecutar el Plan de Urbano.*
- d) *Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano.*
- e) *Asignar nomenclatura de vías y la numeración de predios.*
- f) *Visar los planos para servicios básicos y prescripción adquisitiva de dominio.*
- g) *Otorgar constancias de jurisdicción y posesión.*
- h) *Promover, supervisar y controlar programas y proyectos de habilitación urbana.*
- i) *Supervisar y controlar los procesos de habilitaciones urbanas nuevas y/o ejecutadas y sub divisiones de tierras sin cambio de uso.*
- j) *Recepcionar las obras de habilitación urbana de acuerdo a las normas vigentes.*
- k) *Promover el proceso de expropiación de terrenos por necesidad pública.*
- l) *Normar los usos del suelo y proponer la zonificación, así como identificar las áreas de expansión urbana en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano.*
- m) *Llevar un registro actualizado de lotes, manzanas y terrenos sin construir.*
- n) *Evaluar los proyectos de habilitación urbana.*
- o) *Realizar el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de la Entidad, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica.*
- p) *Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos*
- q) *Formular y proponer directivas y ordenanzas en materia de su competencia.*
- r) *Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Urbano en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO III

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 108. ° *La Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, es el Órgano de Línea encargado de planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de los servicios públicos de limpieza pública, mantenimiento y conservación de las áreas verdes, promoviendo la participación organizada de la sociedad, a fin de comprometerlos en los aspectos de preservación del medio ambiente. Está a cargo de Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente quien depende del Gerente Municipal.*

Artículo 109°. *La Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 110°. *Son funciones de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente:*

- a) *Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo del órgano de su competencia.*
- b) *Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los servicios públicos de limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes del distrito.*
- c) *Proponer políticas y normas que coadyuven a la prestación eficiente de los servicios públicos de limpieza pública y mantenimiento de las áreas verdes del distrito.*
- d) *Implementar el Sistema Local de Gestión Ambiental.*
- e) *Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos*
- f) *Elaborar y evaluar los proyectos de inversión pública de su competencia, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.*
- g) *Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos y actividades para la gestión de residuos sólidos.*
- h) *Planificar y proponer normas para regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos y afluentes de agua para consumo humano.*
- i) *Promover la implementación y uso de tecnologías de producción.*
- j) *Emitir actos administrativos que sean de su competencia.*
- k) *Promover la participación de la población en las acciones de protección ambiental y aplicación de medidas de descontaminación del medio ambiente.*
- l) *Organizar, dirigir y supervisar las acciones de conservación, mantenimiento, control de los cauces y riberas de los ríos.*
- m) *Coordinar y promover la participación de la cooperación técnica y financiera internacional.*
- n) *Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 111°. *La Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente para su funcionamiento tiene las siguientes unidades orgánicas:*

- ❖ *Sub Gerencia de Limpieza Pública*
- ❖ *Sub Gerencia de Parques y Jardines*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Artículo 112°. La Sub. Gerencia de Limpieza Pública, es la unidad orgánica encargada de programar, ejecutar y controlar los servicios públicos relacionados con el desarrollo de acciones de limpieza en áreas públicas de la jurisdicción y con la administración de los residuos sólidos. Esta a cargo del Sub Gerente de Limpieza Pública quien depende del Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

Artículo 113°. La Sub Gerencia de Limpieza Pública esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 114°. Son funciones de la Sub Gerencia de Limpieza Pública:

- a) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio de limpieza pública.
- c) Proponer normas y procedimientos para la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- d) Identificar y llevar un registro de generadores de residuos sólidos especiales o peligrosos.
- e) Promover la participación ciudadana en acciones de control y fiscalización del servicio de limpieza pública.
- f) Velar por el buen uso, conservación e integridad de los vehículos y maquinarias, equipos y herramientas asignados llevando un adecuado control del uso.
- g) Elaborar y actualizar herramientas de gestión, procedimientos y directivas de la unidad orgánica.
- h) Identificar y ejecutar el recojo de residuos sólidos y desmonte acumulados en puntos críticos de la vía pública.
- i) Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos
- j) Formular y ejecutar, los proyectos de inversión pública en el marco del SNIP.
- k) Ejecutar la liquidación de los proyectos de inversión pública de su competencia.
- l) Controlar la ejecución de metas físicas y presupuestos establecidos.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 115°. La Sub Gerencia de Parques y Jardines, es la unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones relacionadas con la conservación, mantenimiento y ampliación de las áreas verdes en armonía con la sostenibilidad del ambiente y de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Integral. Está a cargo del Sub Gerente de Parques y Jardines quien depende del Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente

Artículo 116°. La Sub Gerencia de Parques y Jardines esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 117°. Son funciones de la Sub Gerencia de Parques y Jardines:

- a) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Programar y ejecutar estudios e inventarios de áreas verdes.
- c) Proponer y ejecutar programas de desarrollo y mantenimiento de áreas verdes.
- d) Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación.
- e) Implementar el sistema de riego de parques y jardines,
- f) Promover la participación ciudadana en acciones de mantenimiento y fiscalización de las áreas verdes de parques.
- g) Proponer y fomentar escuelas y talleres de sensibilización.
- h) Ejecutar acciones de recuperación y ampliación de espacios destinados a las áreas verdes, de uso público y puntos de acopio para el recojo de maleza.
- i) Organizar y dirigir la limpieza y mantenimiento de canales de regadío y de los sistemas de riego tecnificado de las áreas verdes de manejo municipal.
- j) Instalar y mantener los viveros forestales, ornamentales, plantones y otras especies en los programas de expansión y mantenimiento de las áreas verdes.
- k) Programar y ejecutar el recojo de maleza de parques y de los puntos de acumulación.
- l) Administrar los viveros de propiedad Municipalidad.
- m) Administrar el parque ecológico de la jurisdicción.
- n) Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos.
- n) Ejecutar los proyectos de inversión pública.
- o) Otras funciones que le asigne el Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO IV

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN

Artículo 118°. *La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, es el Órgano de Línea encargado de planificar, organizar y dirigir acciones preventivas y disuasivas para el control de la violencia delincriminal y para la prevención de desastres naturales y ejecución de intervenciones de emergencia para proteger la seguridad física y psicológica de las personas; asimismo se encarga de ejecutar acciones para velar por el cumplimiento de las normas municipales, para tener en el distrito condiciones mínimas de seguridad para el desarrollo local. Está a cargo del Gerente de Seguridad Ciudadana quién depende del Gerente Municipal*

Artículo 119°. *La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 120°. *Son funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización:*

- a) *Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo del órgano a su cargo.*
- b) *Planificar, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de índole preventivas y disuasivas, que contribuyan a velar y mantener el orden público con el apoyo de la Policía Nacional.*
- c) *Planificar, organizar y dirigir las intervenciones en materia de seguridad ciudadana en concordancia con las normas que rigen el sistema.*
- d) *Supervisar la fiscalización y control del cumplimiento de las normas municipales.*
- e) *Resolver las solicitudes y expedientes administrativos relacionados a la fiscalización administrativa.*
- f) *Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos participativos*
- g) *Proponer, supervisar, evaluar los proyectos de inversión pública de su competencia en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.*
- h) *Coordinar con instituciones públicas y privadas sobre el servicio de serenazgo en el distrito, proporcionando protección para el libre ejercicio de los derechos del vecino.*
- i) *Coordinar con el Comité de Defensa Civil las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.*
- j) *Emitir actos administrativos que sean de su competencia.*
- k) *Asesorar en materia de su competencia al Comité de Seguridad Ciudadana, a las juntas vecinales y asociaciones acreditadas por la Municipalidad.*
- l) *Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los proyectos de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Distrito.*
- m) *Actuar como Secretario Técnico del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana*
- n) *Informar mensualmente al Gerente Municipal, el desarrollo de los proyectos y actividades a su cargo.*
- o) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 121°. *La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización para su funcionamiento tiene las siguientes unidades orgánicas:*

- *Sub Gerencia de Serenazgo*
- *Sub Gerencia de Fiscalización y Control*
- *Sub Gerencia de Defensa Civil*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE SERENAZGO

Artículo 122°. La Sub Gerencia de Serenazgo, es la unidad orgánica encargada de programar y ejecutar acciones de capacitación para prevenir la violencia y realizar intervenciones para disuadir y controlar los actos de violencia y brindar protección a las personas y bienes inmuebles para contribuir con la tranquilidad y el orden en el Distrito. Asimismo concertar con la Policía Nacional para desarrollar estrategias sobre seguridad ciudadana. Está a cargo del Sub Gerente de Serenazgo quien depende del Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

Artículo 123°. La Sub Gerencia de Serenazgo esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 124°. Son funciones de la Sub Gerencia de Serenazgo:

- a) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Programar y ejecutar las acciones de capacitación para la prevención de la violencia a nivel de las organizaciones de los vecinos.
- c) Brindar acciones de seguridad ciudadana a los vecinos conjuntamente con la Policía Nacional, realizando patrullajes diurnos y nocturnos en zonas de alto riesgo.
- d) Programar y ejecutar intervenciones para disuadir y controlar los actos de violencia y brindar protección a las personas y bienes inmuebles.
- e) Programar actividades y programas relacionados al cuidado y bienestar de la colectividad a cargo de la policía municipal.
- f) Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presenten en los diferentes lugares del distrito.
- g) Organizar a la población para la conformación de las Rondas Vecinales en coordinación con la Policía Nacional y la Gerencia de Participación Ciudadana.
- h) Zonificar geográficamente el distrito, identificando las zonas de mayor riesgo.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 125°. La Sub Gerencia de Fiscalización y Control, es la unidad orgánica encargada de planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las sanciones, de conformidad con las normas sancionadoras vigentes. Está a cargo del Sub Gerente de Fiscalización y Control quien depende del Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

Artículo 126°. La Sub Gerencia de Fiscalización y Control esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 127°. Son funciones de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control:

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Velar por el cumplimiento de la cultura de bienestar de los habitantes de la jurisdicción del distrito de San Martín de Porres; realizando acciones de prevención, control y sanción.
- c) Programar y ejecutar acciones de fiscalización para identificar y sancionar a los infractores, por el incumplimiento a las disposiciones municipales administrativas contenidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) vigente.
- d) Revisar acciones de control y fiscalización a través de los inspectores municipales, según corresponda.
- e) Emitir actos administrativos que sean de su competencia.
- f) Remitir a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, las Resoluciones de Sanción emitidas para su ejecución de conformidad con la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- g) Efectuar el control de las acciones respecto de las sanciones y medidas complementarias impuestas por infracción a las disposiciones municipales administrativas.
- h) Proponer las recomendaciones que sean necesarias para el mejor desempeño de las funciones.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Artículo 128° La Sub Gerencia de Defensa Civil, es la unidad orgánica encargada de planificar y ejecutar acciones de organización y capacitación a la población para prepararlos en tareas de prevención de hechos fortuitos y para enfrentar los desastres naturales. Está a cargo del Sub Gerente de Defensa Civil quien depende del Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

Artículo 129°. La Sub Gerencia de Defensa Civil esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 130°. Son funciones de la Sub Gerencia de Defensa Civil:

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- b) Elaborar, proponer y desarrollar el Plan de Contingencia para la prevención y atención de situaciones de emergencia y desastres conjuntamente con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- c) Activar los Comités Distritales de Defensa Civil, difundiendo su responsabilidad y promoviendo la organización de brigadas de Defensa Civil. Así como, capacitar y preparar a los brigadistas de Defensa Civil.
- d) Identificar zonas de alto riesgo que requieran la intervención de Defensa Civil.
- e) Proponer, ejecutar y controlar los planes de prevención, emergencia y rehabilitación que corresponda al ámbito de su competencia.
- f) Organizar y apoyar la distribución de la ayuda a la población damnificada en casos de desastres naturales y de otra índole, coordinando los lugares de albergues.
- g) Coordinar con los canales de información necesarios para coordinar la ayuda externa y organizar a la población afectada.
- h) Elaborar el Mapa de riesgo del distrito, identificando las zonas de posibles desastres, recomendando medidas preventivas y correctivas con participación de la población.
- i) Realizar las acciones y tramites necesarios antes las diversas entidades públicas para la asistencia al Comité de Defensa Civil
- j) Prestar servicios de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, en los inmuebles, instalaciones, comercios y recintos de propiedad privada, de dominio del Estado y/o público en los cuales reside, labora o concurre público.
- k) Coordinar y supervisar las funciones de brigadas de Defensa Civil.
- l) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Comité de Defensa Civil
- m) Otras funciones afines que le asigne el Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO V

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 131°. *La Gerencia de Desarrollo Humano es el Órgano de Línea responsable de regular, organizar y supervisar la prestación de servicios a la colectividad en salud pública y sanidad, desarrollar programas sociales que involucren la defensa del niño y del adolescente, de las personas con discapacidad, de la mujer y la familia, estableciendo estrategias de lucha contra la pobreza para mejorar su calidad de vida. Esta a cargo del Gerente de Desarrollo Humano quien depende del Gerente Municipal.*

Artículo 132. *La Gerencia de Desarrollo Humano esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 133°. *Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Humano:*

- a) *Formular y ejecutar el Plan Operativo del órgano a su cargo.*
- b) *Planificar y concertar el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.*
- c) *Dirigir y supervisar la ejecución de los programas sociales de lucha contra la pobreza y desarrollo social, propios y transferidos asegurando la igualdad de oportunidades.*
- d) *Conducir y supervisar las actividades vinculadas con salud y sanidad*
- e) *Dirigir los programas de asistencia, protección y apoyo a la población de riesgo, en situación de extrema pobreza y discriminación.*
- f) *Conducir y supervisar el Servicio de la Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA de acuerdo con la legislación vigente*
- g) *Conducir y supervisar las acciones de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad-OMAPED de acuerdo a la legislación vigente.*
- h) *Conducir las actividades y programas en favor de la población en situación de exclusión y vulnerabilidad social como los niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y adultos mayores.*
- i) *Conducir las actividades, programas y proyectos a favor del adulto mayor.*
- j) *Participar en el proceso de elaboración del presupuesto participativo.*
- k) *Formular y ejecutar los programas y proyectos conforme a las normas vigentes*
- l) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 134°. *La Gerencia de Desarrollo Humano para su funcionamiento tiene las siguientes unidades orgánicas:*

- ❖ *Sub Gerencia de Servicios Sociales*
- ❖ *Sub Gerencia de Salud y Sanidad*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 135°. *La Sub Gerencia de Servicios Sociales, es la unidad orgánica encargada de conducir las actividades de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente- DEMUNA, de la Oficina Municipal para la Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED, y de la Oficina de la Mujer y Bienestar Familiar, con equidad de género que favorezca la creación e igualdad de oportunidades para todos. Esta a cargo del Sub Gerente de Servicios Sociales quien depende del Gerente de Desarrollo Humano.*

Artículo 136°. *La Sub Gerencia de Servicios Sociales esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.*

Artículo 137°. *Son funciones de la Sub Gerencia de Servicios Sociales:*

- a. *Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b. *Promover Políticas de Desarrollo Social para el distrito, con prioridad en sectores vulnerables.*
- c. *Organizar y ejecutar programas de asistencia, protección y apoyo a la población de riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.*
- d. *Actuar como Secretaria Técnica del Comité Multisectorial por los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.*
- e. *Planificar, monitorear y evaluar las actividades de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente.*
- f. *Formular proyectos, realizar investigaciones, orientar y recomendar acciones a favor de los niños y adolescentes del distrito.*
- g. *Promover el fortalecimiento de los lazos familiares, propiciando las conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre asuntos de alimentos, regímenes de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.*
- h. *Velar por el cumplimiento de las normas sobre acondicionamiento de la infraestructura institucional a favor de las personas con discapacidad.*
- i. *Establecer convenios y promover proyectos para acciones concertadas sobre la protección de la mujer.*
- j. *Impulsar y promover la participación de los espacios de la mujer y familia en la Mesa de Concertación Local y actuar como Secretaria Técnica.*
- k. *Elaborar programas y proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.*
- l. *Realizar evaluaciones socioeconómicas en la comunidad para la priorización de hogares beneficiarios.*
- m. *Diseñar, promover, ejecutar y monitorear la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad OMAPED, así como las acciones dirigidas a la integración social de personas con discapacidad en concordancia con las normas vigentes.*
- n. *Velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades para personas con discapacidad en el ámbito de competencia municipal.*
- o. *Otras funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Humano en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD

Artículo 138°. La Sub Gerencia de Salud y Sanidad es la unidad orgánica encargada de planificar, programar, ejecutar y controlar actividades de atención preventiva promocional en salud pública y servicios de sanidad para la población del Distrito. Esta a cargo del Sub Gerente de Salud y Sanidad quien depende del Gerente de Desarrollo Humano.

Artículo 139°. La Sub Gerencia de Salud y Sanidad esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 140°. Son funciones de la Sub Gerencia de Salud y Sanidad:

- a) *Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Programar, ejecutar y supervisar las actividades sobre prevención, promoción y mejoramiento de la salud, en coordinación con entidades del sector público y privado.*
- c) *Promover y apoyar a la población a través de su participación directa en el tratamiento de sus problemas de salud.*
- d) *Organizar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos y actividades de salud y bienestar.*
- e) *Expedir carné de sanidad y certificados pre-nupciales de salud, previo examen médico, a solicitud de los interesados.*
- f) *Gestionar la atención primaria de salud, así mismo realizar campañas sobre medicina preventiva, primeros auxilios entre otros.*
- g) *Impulsar la creación de la Mesa de Concertación de la Salud.*
- h) *Regular y controlar la higiene y aseo, en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, y otros lugares públicos locales.*
- i) *Difundir campañas de defensa de la salud colectiva, en coordinación con los organismos competentes.*
- j) *Promover y coordinar campañas de saneamiento ambiental y control de plagas.*
- k) *Promover, dirigir, coordinar y ejecutar campañas de registro e identificación de canes y mascotas domésticas.*
- l) *Otras funciones que asigne el Gerente de Desarrollo Humano en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO VI

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 141°. La Gerencia de Participación Ciudadana, es el Órgano de Línea encargado de promover la participación concertada con los actores y agentes sociales de la comunidad en las actividades de planeamiento, educación, cultura, deporte y de servicios públicos municipales que ejecutan los órganos de la Municipalidad, en el marco de las políticas del Gobierno Local y de los planes de desarrollo. Esta a cargo del

Gerente de Participación Ciudadana quien depende del Gerente Municipal.

Artículo 142°. La Gerencia de Participación Ciudadana esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 143°. Son funciones de la Gerencia de Participación Ciudadana:

- a) *Elaborar y ejecutar el Plan Operativo del órgano a su cargo.*
- b) *Planear, ejecutar y evaluar las actividades de participación ciudadana en concordancia con los lineamientos estratégicos y políticas institucionales.*
- c) *Promover, proponer e implementar espacios y mecanismos de participación de las organizaciones de la sociedad civil como componentes estratégicos de la gestión municipal participativa.*
- d) *Promover el desarrollo de capacidades para incrementar el nivel de participación ciudadana en la gestión del desarrollo local.*
- e) *Programar, organizar y convocar la participación del vecino para la conformación del Concejo de Coordinación Local Distrital, Comités de Control y Vigilancia de los presupuestos participativos; así como otros órganos consultivos y de coordinación del Gobierno Local.*
- f) *Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de capacitación y asesoría a la población san martiniana en materia de participación vecinal.*
- g) *Planificar, monitorear y supervisar las políticas y acciones en materia de educación, deporte y cultura.*
- h) *Coordinar con las diversas Gerencias la ejecución de campañas relacionadas con la prevención y brindar capacitación a la población en temas de medio ambiente y seguridad.*
- i) *Organizar y promover actividades que impulsen la integración y participación de los vecinos con la gestión municipal.*
- j) *Promover una cultura de participación y concertación de las organizaciones de la población e instituciones públicas y privadas que conlleven a realizar acciones en favor de la comunidad y de su desarrollo local.*
- k) *Emitir Resoluciones Gerenciales de reconocimiento a las organizaciones sociales y/o vecinales.*
- l) *Promover alianzas estratégicas con organizaciones públicas y/o privadas para realizar diversas gestiones.*
- m) *Resolver los conflictos que se originen en los procedimientos de registro y/o organización y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos.*
- n) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*

Artículo 144. La Gerencia de Participación Ciudadana para su funcionamiento tiene las siguientes unidades orgánicas:

- ❖ *Sub Gerencia de Gestión Vecinal*
- ❖ *Sub Gerencia de Educación, Deporte y Cultura*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE GESTIÓN VECINAL

Artículo 145°. La Sub Gerencia de Gestión Vecinal, es la unidad orgánica encargada de desarrollar acciones de fortalecimiento de las organizaciones sociales de base del distrito y fomentar la participación activa de sus dirigentes en las actividades del desarrollo local y en el apoyo a la fiscalización y control de los servicios públicos municipales. Esta a cargo del Sub Gerente de Gestión Vecinal quien depende del Gerente de Participación Ciudadana.

Artículo 146. La Sub Gerencia de Gestión Vecinal esta a cargo de un funcionario de confianza, designado por el Alcalde.

Artículo 147°. Son funciones de la Sub Gerencia de Gestión Vecinal:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Programar, dirigir y ejecutar las acciones de registro, de proponer el reconocimiento, de la promoción y apoyo a las iniciativas de las organizaciones vecinales; así como, de las instituciones y organizaciones sociales.
- c) Capacitar y orientar a dirigentes y miembros de las organizaciones sociales en temas de su competencia.
- d) Orientar y ejecutar censos y encuestas socio económicas y empadronamientos.
- e) Efectuar acciones orientadas a resolver conflictos e impugnaciones que se presentan en los procedimientos de registro y reconocimiento de las organizaciones de pobladores.
- f) Efectuar consultas vecinales a solicitud de la Alta Dirección, con la finalidad de recoger la opinión del ciudadano.
- g) Crear espacios de prevención en la comunidad, orientados a la integración de los ciudadanos, con la finalidad de hacer frente a los diferentes casos sociales.
- h) Desarrollar actividades con los vecinos, involucrando a los diferentes actores sociales orientadas al bienestar de la comunidad.
- i) Dirigir y monitorear las actividades, coordinando y canalizando los requerimientos de la población hacia los órganos municipales.
- j) Promover y organizar la participación de la población para acciones de vigilancia en la prestación de los servicios públicos locales, en programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades brindando apoyo y asesoramiento.
- k) Fomentar los valores cívicos a través de la realización de eventos cívicos patrióticos en los principales lugares de la jurisdicción.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Participación Ciudadana en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

Artículo 148°. La Sub Gerencia de Educación, Deporte y Cultura es la unidad orgánica encargada de desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades, habilidades y valores de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos rescatando su liderazgo con el impulso para la práctica del deporte y el arte, con la finalidad de fortalecer la educación y cultura de los vecinos del distrito. Esta a cargo del Sub Gerente de Educación, Deporte y Cultura quien depende del Gerente de Participación Ciudadana.

Artículo 149. La Sub. Gerencia de Educación, Deporte y Cultura esta a cargo de funcionario de confianza designado por el Alcalde.

Artículo 150°. Son funciones de la Sub Gerencia de Educación, Deporte y Cultura:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.
- b) Impulsar, promover, organizar, coordinar y dirigir el Concejo Educativo Distrital, y otros espacios de concertación con la población en materia de deporte y de la juventud., así como los que resulten de las acciones de participación vecinal.
- c) Organizar, conducir, controlar y actualizar los servicios que brinda la Biblioteca Municipal.
- d) Organizar, registrar y administrar las losas deportivas en la jurisdicción.
- e) Planificar, elaborar y ejecutar programas deportivos para personas de diversos grupos sociales en las diversas disciplinas deportivas.
- f) Promover la participación de deportistas calificados en competencias del distrito.
- g) Promover y gestionar diversos convenios para el desarrollo de la infraestructura deportiva y diversos estímulos para deportistas calificados.
- h) Promover, participar y ejecutar los acuerdos tomados en las Mesas de Concertación y demás espacios de coordinación con participación de la población, en lo que corresponda al tema deportivo y juventud.
- i) Promover y ejecutar competencias, concursos y torneos Inter. Escolares diversos.
- j) Planificar y conformar módulos de orientación y consejería en colegios, en los cuales se brinden servicios de prevención.
- k) Organizar campañas de promoción de valores en la comunidad.
- l) Programar, dirigir, ejecutar, monitorear, controlar y evaluar planes, programas, proyectos, servicios y actividades para la promoción de la juventud y su desarrollo integral.
- m) Proponer normas y estrategias necesarias orientadas a la participación juvenil.
- n) Incentivar el liderazgo y protagonismo de los jóvenes y de las organizaciones juveniles en los espacios públicos.
- o) Reconocer y registrar a las organizaciones juveniles, ligas y clubes deportivos.
- p) Promover e implementar un voluntariado de jóvenes no organizados por edades, a efectos de promover el buen uso del tiempo libre.
- q) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la promoción y difusión de la cultura que le compete a la Municipalidad.
- r) Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de promoción y difusión de la cultura, en concordancia con la política cultural nacional.
- s) Promover y difundir las diversas manifestaciones y actividades culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales.
- t) Fortalecer la identidad cultural de la población promoviendo y difundiendo expresiones o manifestaciones artísticas locales.
- u) Fortalecer y promover los talleres de formación artística cultural, con proyección de desarrollo a la comunidad.
- v) Otras funciones que le asigne el Gerente de Participación Ciudadana, en materia de su competencia.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

SUBCAPÍTULO VII

SUB GERENCIA DE RECURSOS ALIMENTARIOS

Artículo 151º. *La Sub Gerencia de Recursos Alimentarios es un Órgano de Línea encargado de organizar, ejecutar y controlar las acciones de los Programas de Asistencia Alimentaria y Apoyo Social para la población vulnerable en situación de pobreza y extrema pobreza, a través del Programa de Vaso de Leche, Comedores Populares y otros que el Gobierno Nacional asigne. Esta a cargo del Sub Gerente de Recursos Alimentarios quien depende del Gerente Municipal.*

Artículo 152. *La Sub Gerencia de Recursos Alimentarios esta a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde.*

Artículo 153. *Son funciones de la Sub Gerencia de Recursos Alimentarios:*

- a) *Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de la unidad orgánica a su cargo.*
- b) *Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio de asistencia alimentaria.*
- c) *Monitorear las disposiciones que el Comité de Gestión de apoyo a las organizaciones sociales de Base, Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y otros de similar naturaleza acuerden de acuerdo a sus competencias.*
- d) *Evaluar las directivas y reglamentos de los programas de asistencia alimentaria.*
- e) *Sistematizar los gastos ejecutados relacionados con los recursos alimentarios.*
- f) *Formular y proponer mecanismos de inclusión y fortalecimiento de las organizaciones sociales de base en la administración del recurso.*
- g) *Monitorear y evaluar los recursos financieros asignados a los programas de asistencia social.*
- h) *Elaborar y remitir la información de los recursos alimentarios a las instituciones públicas correspondientes de acuerdo a ley.*
- i) *Coordinar con las organizaciones sociales de base la determinación de los requerimientos alimenticios en concordancia con las normas vigentes.*
- j) *Proponer mecanismos de control y monitoreo en la distribución de los recursos alimenticios en las diferentes organizaciones sociales.*
- k) *Formular y proponer directivas en materia de su competencia.*
- l) *Elaborar y proponer procedimientos sancionadores por disposición superior o de oficio*
- m) *Planificar, coordinar y ejecutar programas de capacitación en materia de su competencia.*
- n) *Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TÍTULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 154*.- *El Alcalde como representante legal de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, es el responsable de dirigir y coordinar las relaciones interinstitucionales con el sector público y privado.*

La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, mantiene relaciones funcionales con el Gobierno Nacional a través de los organismos rectores de los sistemas administrativos de la Administración Pública que están articulados en el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, Ministerio de la Mujer, Ministerio de Vivienda, Presidencia del Consejo de Ministros y otros, manteniendo su autonomía en los asuntos de su competencia, así como con organizaciones privadas, nacionales e internacionales que de una u otra forma aportan al desarrollo y optimización de la Gestión Municipal.

Igualmente se relaciona con el Gobierno Regional y la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Asamblea de Alcaldes Distritales y mediante las relaciones de coordinación que se establezcan para agilizar y optimizar la gestión de los servicios municipales y de su administración, así como en la ejecución de programas y proyectos de carácter interdistrital.



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN LABORAL

- Artículo 155*.-** *Los funcionarios y empleados de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres son servidores públicos y están sujetos al régimen laboral de la actividad pública; los obreros están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.*
- Artículo 156.** *El Alcalde ejerce autoridad sobre todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad, sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente Reglamento.*
- Artículo 157.** *Los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres coordinan acciones en el ámbito de su competencia y por necesidades del servicio con instituciones públicas y privadas dando cuenta al superior inmediato.*
- Artículo 158.** *Los servidores realizan coordinaciones externas previa autorización del jefe inmediato superior.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TÍTULO QUINTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera.-*** *Los Órganos de Alta Dirección, de Control Institucional, de Defensa Judicial, de Asesoramiento, de Apoyo y de Línea formularán las propuestas de los Manuales de Organización y Funciones respectivos, de acuerdo a la Directiva que para tal efecto emitirá la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.*
- Segunda.-*** *Los cargos de confianza se designan mediante Resolución de Alcaldía.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TÍTULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primera.-** *La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres adecuará su organización actual a la estructura orgánica contenida en el presente Reglamento.*
- Segunda.-** *Facúltese a la Gerencia Municipal a adoptar las acciones pertinentes que conlleven a la implementación progresiva de lo dispuesto en el presente Reglamento a partir de su entrada en vigencia, debiendo contar para tal efecto con el Cuadro para Asignación de Personal y el Presupuesto Analítico de Personal debidamente aprobados, así como contar con la disponibilidad presupuestal y financiera correspondiente.*



Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

TÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES FINALES

- Primera.-** *Para una adecuada prestación de los servicios municipales en lugares alejados dentro de la jurisdicción del Distrito, se constituirán espacios vecinales donde se desarrollarán programas municipales, los mismos que serán determinados por Resolución de Alcaldía y cuyo funcionamiento se regirá por los respectivos Manuales de Operación.*
- Segunda.-** *Dispóngase que para los efectos de aplicación del presente Reglamento de Organización y Funciones se faculta a las Sub Gerencias a emitir Resoluciones en primera instancia en los asuntos de su competencia de acuerdo a las funciones que le correspondan y a las Gerencias respectivas resolver los recursos de apelación, dándose por agotada la vía administrativa.*
- Tercera.-** *Quedan derogadas todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.*