



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## ORDENANZA N° 172

La Molina, 04 DIC. 2008

### EL CONCEJO DISTRICTAL DE LA MOLINA

**Visto**, en Sesión Ordinaria de la fecha, el Dictamen No. 21 de la Comisión Conjunta de Administración, Rentas, Presupuesto e Informática, y Asuntos Jurídicos, en relación a la propuesta para modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, establece en su artículo 194° que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972;

Que, asimismo, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 40°, concordado con el numeral 4) del artículo 200° de la Constitución Política del Perú, establece que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante la Ordenanza N° 140-MDLM se aprobó la Estructura Orgánica de la Municipalidad y el Reglamento de Organización y Funciones -ROF, habiendo sido modificada mediante las Ordenanzas N° 144-MDLM, N° 148-MDLM y N° 163- MDLM;

Que, con fecha 28 de setiembre del 2008, ha entrado en vigencia la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, al haberse publicado su reglamento y las normas que regulan el accionar y alcance de los Revisores Urbanos y de la Verificación Administrativa y Técnica, mediante los Decretos Supremos N° 024, 025 y 026-2008-VIVIENDA;

Que, la Ley N° 29090 tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación, con la finalidad de facilitar y promover la inversión inmobiliaria, por lo que ha establecido procedimientos simplificados para el otorgamiento de Licencias de Construcción y flexibilizado las licencias automáticas con la consiguiente fiscalización o control posterior al 100% de los expedientes prestados, a cargo de las municipalidades, de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 12° de la ley. Asimismo, de la revisión del Reglamento de



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

//CONTINÚA ORDENANZA No. 172

la Ley N° 29090 - Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA, se aprecia que los plazos establecidos para la actuación de la administración están sujetos al silencio administrativo positivo;

Que, el Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA dispone además, que la Verificación Administrativa y Técnica a cargo de los gobiernos locales, comprende la fiscalización posterior de los expedientes y la supervisión de la ejecución de las obras de habilitación urbana y de edificación de las obras de habilitación urbana y de edificación, asimismo comprende la revisión de los expedientes para la obtención de las licencias y para la recepción de obras y/o conformidad de obra, así como, la verificación que las obras sean proyectadas cumpliendo con los planes urbanos, los parámetros urbanísticos y edificatorios y demás normas aplicables; y que su ejecución se realice de conformidad con el proyecto presentado y/o aprobado. Distinguiendo la verificación administrativa como aquella actividad, que consiste en comprobar la autenticidad de los documentos proporcionados por el administrado para solicitar y obtener, en su caso, las licencias de habilitación urbana y/o de edificación, así como para solicitar y obtener, en su caso, la recepción de obras y/o conformidad de obra, de la verificación técnica, que consiste en la actividad dentro la atribución municipal de control urbano, que radica en comprobar que los procesos de ejecución, recepción y/o conformidad de obra, cumplan con las normas técnicas urbanísticas y edificatorias aplicables al predio, con lo señalado en las especificaciones técnicas y con lo previsto en los planos de cada especialidad del proyecto de habilitación urbana y/o edificación presentados y/o autorizados;

Que, el Artículo 15° de la Ley N° 29090 incorpora una obligación adicional a los gobiernos locales, la de remitir al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o a las Direcciones Regionales, según corresponda, dentro de los quince (15) días calendarios, posteriores al vencimiento de cada trimestre, la información estadística de la totalidad de las Licencias de Construcción otorgadas durante dicho período;

Que, de las normas antes acotadas, se aprecia el incremento de funciones propias de la Gerencia de Desarrollo Urbano como el cumplimiento obligatorio de plazos mínimos, tanto en los procedimientos o trámites iniciados por las partes así como, en el ejercicio del control urbano que debe asumir, por lo que se requiere implementar acciones que tiendan a mejorar su organización, a fin que sus actividades no se vean afectadas; por lo que habiéndose evaluado, la actual organización y estructura orgánica de la municipalidad, se denota la necesidad de efectuar una nueva modificación a la estructura orgánica de la entidad edil, a fin de dotarla de una organización más ágil acorde a los objetivos y fines de la municipalidad; siendo necesario también, modificar y/o precisar funciones de otras unidades orgánicas;



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

...// CONTINÚA ORDENANZA N o. 172

Estando a lo expuesto, de conformidad a lo establecido por el Artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, **por UNANIMIDAD** y con **dispensa del trámite de aprobación del Acta**, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA QUE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD Y APRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Artículo Primero.- **MODIFÍQUESE** la.

Estructura Orgánica de la Municipalidad de La Molina, aprobada mediante Ordenanza N° 140-MDLM publicada el 31 de enero del 2007, en el sentido que la Unidad Orgánica denominada Gerencia de Desarrollo Urbano cuenta con dos Subgerencias denominadas Subgerencias de Obras Públicas e Infraestructura Urbana y la Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro; la Unidad Orgánica denominada Oficina Técnica de Educación y Cultura se convierte en Gerencia de Educación, Cultura y Bienestar Social asumiendo las funciones de la Gerencia de Bienestar Social, y, creáse la Unidad Orgánica denominada Gerencia de Promoción Comercial, que contará con una Subgerencia denominada Subgerencia de Comercialización y la Unidad de Defensa Civil.



Artículo Segundo.- **MODIFÍQUESE** el Artículo

6° de la Ordenanza N° 140-MDLM, respecto a la descripción de la Unidad Orgánica denominada Gerencia de Desarrollo Urbano, la Gerencia de Bienestar Social, y la incorporación de una nueva denominada Gerencia de Promoción Comercial, por el siguiente texto:

(...)

**ORGÁNOS DE APOYO:**

Gerencia de Educación, Cultura y Bienestar Social

**ORGÁNOS DE LÍNEA:**

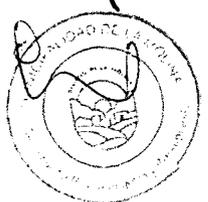
Gerencia de Desarrollo Urbano

- Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana
- Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro

Gerencia de Promoción Comercial

- Subgerencia de Comercialización
- Unidad de Defensa Civil

(...)





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

...////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

Artículo Tercero.- **MODIFÍQUESE** los Artículos 32°, 33°, 34°, 53°, 60°, 61°, 62°, 63°, 64°, 65° y 65°A de la Ordenanza N° 140-MDLM, con el siguiente texto:

**“GERENCIA DE EDUCACIÓN, SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**

Artículo 32°.- La Gerencia de Educación, Salud y Bienestar Social es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la educación, salud, deporte, cultura, bienestar y proyección social de la comunidad molinense.

Artículo 33°.- La Gerencia de Educación, Salud y Bienestar Social está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, con categoría y denominación de Gerente y depende directamente del Alcalde.

Artículo 34°.- Son funciones del Gerente de Educación, Salud y Bienestar Social:

- a) Planear, promover, coordinar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de las acciones de carácter educativo, cultural - artístico, a cargo de la Municipalidad, así como asumir las funciones que le competan con respecto al proceso de transferencia de la Educación a las Municipalidad.
- b) Elaborar y proponer a la Gerencia Municipal los Planes Integrales de Educación y Cultura del distrito.
- c) Coordinar y promover acciones de difusión educativa y cultural a través de los diversos medios de comunicación masiva.
- d) Coordinar, promover y cooperar en programas de alfabetización, en coordinación con las diversas instancias de gestión del Sistema Educativo Nacional.
- e) Fomentar la creación de grupos culturales y artísticos así como la realización de encuentros, conversatorios y talleres.
- f) Difundir y promover la cultura a través de publicaciones y otros medios de comunicación.
- g) Organizar, dirigir y supervisar los GEOS, CEOS y las Cunas Municipales.
- h) Planificar, dirigir y supervisar el desarrollo de actividades preventivas y atención médica orientadas a la recuperación y de protección de la salud.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- i) Ejecutar los programas de apoyo alimentario con participación de la población (vaso de leche, comedores populares, clubes de madres) de acuerdo a la legislación vigente.
- j) Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de niños, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados.
- k) Dirigir, promover, ejecutar y supervisar las actividades orientadas a la protección de los derechos del niño y adolescente, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
- l) Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza, asistencia social, protección y apoyo a la población del distrito de los diversos grupos, priorizando a la población en riesgo.
- m) Ejecutar los programas y actividades de los servicios comunitarios creados y regulados por la Municipalidad.
- n) Proponer, organizar y ejecutar los proyectos socio-económicos, a fin de implementar los programas de promoción social.
- o) Proponer y ejecutar programas de apoyo a los jóvenes en situación de riesgo de conductas adictivas, violencia y conflicto familiar, pandillaje y otras manifestaciones antisociales reñidas con la ley.
- p) Promover las conciliaciones extrajudiciales sobre asuntos de familia y filiación, entre cónyuges, padres y familiares, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- q) Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los programas y proyectos de su competencia.
- r) Promover, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
- s) Administrar los Estadios Municipales, Complejos Deportivos Municipales y demás espacios deportivos de propiedad municipal.

Integrar en calidad de Secretario Técnico la Comisión Permanente de Regidores que corresponda a su área.





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

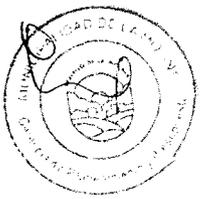
.....//////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- a) Cumplir con las demás funciones delegadas por la Alcaldía.

**OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

Artículo 53º.- La Oficina de Fiscalización y Control es un órgano de ejecución y operaciones de servicios administrativos de la gestión municipal, dependiente jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Está a cargo de un Jefe de Oficina, funcionario de confianza, designado por el Alcalde a propuesta del Gerente Municipal. Sus funciones y atribuciones son:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de las labores del cuerpo de fiscalizadores municipales, conformado por profesionales, técnicos especializados y policías municipales encargados de cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones municipales.
- b) Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de actividades económicas comerciales, industriales y de servicios, publicidad exterior, comercio informal y ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, defensa civil y urbanismo.
- c) Coordinar con la Subgerencia de Recursos Humanos las actividades relacionadas a la capacitación del personal.
- d) Proponer la modificación del Régimen para la aplicación de sanciones por infracción a las disposiciones administrativas municipales así como del cuadro de Infracciones y Sanciones.
- e) Coordinar con las demás gerencias, subgerencias, oficinas y unidades cuando se requiera su participación para el cumplimiento del proceso sancionador.
- f) Coordinar, en los casos que se requiera, con la Policía Nacional y Fiscalía de Prevención del Delito para su participación en operativos especiales de fiscalización y control con relación a la observancia y cumplimiento de las disposiciones municipales, en resguardo de los intereses de la comunidad.
- g) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la plena y cabal difusión a los miembros de la comunidad de las disposiciones municipales, para conocimiento general y debido cumplimiento, en coordinación con la Gerencia de Imagen Institucional y Participación Vecinal.
- h) Atender las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales.

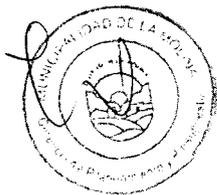




MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- i) Notificar a través de los inspectores a los propietarios y/o contribuyentes que incumplan con las normas y/o reglamentos vigentes.
- j) Solicitar ante la Secretaría General la publicación de las resoluciones de Sanción Administrativa, no notificadas, en los diarios exigidos de acuerdo a ley.
- k) Resolver en primera instancia los recursos administrativos que se presenten contra las Resoluciones de Sanción administrativa o Medidas Cautelares emitidas o cualquier otra que pueda emitir y conceder cuando corresponda los recursos de apelación.
- l) Efectuar investigaciones, exámenes y análisis necesarios, orientados a detectar, identificar y notificar a los omisos y responsables de faltas, inobservancias e infracciones a las disposiciones municipales.
- m) Iniciar y conducir el procedimiento sancionador en calidad de órgano de instrucción y órgano de resolución, para lo cual evaluará las circunstancias en la que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación el descargo, los medios probatorios, argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor.
- n) Imponer sanción administrativa, de acuerdo al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, previa evaluación de los hechos.
- o) Adoptar mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, medias cautelares provisorias a fin de garantizar la eficacia de la resolución a emitir, cuando esté en peligro la vida o la salud de las personas, o la seguridad privada o pública, así como en los casos en que vulnere las disposiciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o en normas sobre zonificación, igualmente en los casos previstos en el primer párrafo del Artículo 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- p) Remitir a la Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación, las Resoluciones de las multas que hayan quedado firmes, para su cobranza.
- q) Remitir a la Oficina de Ejecución Coactiva el expediente conteniendo la sanción cuando ésta haya quedado firme.
- r) Las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal.





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 60°.- La Gerencia de Desarrollo Urbano es el órgano de línea responsable de normar, ejecutar, administrar, promover y controlar las actividades que corresponden al acondicionamiento territorial y vivienda;

Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente, quien depende del Gerente Municipal.

Artículo 61°.- Son funciones y atribuciones del Gerente de Desarrollo Urbano:

- a) Dar cumplimiento de las Leyes, Decretos de Alcaldía, Reglamentos y Ordenanzas en la actividad de Desarrollo Urbano del distrito; así como la atención y orientación del vecino para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas y públicas.
- b) Proponer la elaboración de estudios y/o diseños de proyectos de obras públicas.
- c) Planificar el saneamiento de áreas tugurizadas y la reconstrucción y/o renovación Urbana de áreas declaradas inhabitables.
- d) Aprobar la designación del supervisor de obra, expediente técnico y liquidación final de las obras ejecutadas por la Municipalidad.
- e) Aprobar las diferentes solicitudes administrativas contenidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos — TUPA, presentadas ante la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- f) Supervisar la actualización de los planos urbanos del Distrito para el adecuado control del uso de tierras y a regularización de las áreas urbanas, así como el mantenimiento y actualización catastral.
- g) Actuar como unidad formuladora de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- h) Proponer programas y proyectos para resolver problemas críticos relacionados a las construcciones públicas y privadas.
- i) Cumplir las disposiciones sobre ornato, construcción en vías públicas, propiedades públicas y privadas, instalaciones de servicio vial y zonificación de los usos de suelo del Plan Urbano.
- j) Supervisar la demarcación del Distrito en cuanto a sus límites y presentar proyectos para su conservación.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- k) Integrar en calidad de Secretario Técnico la Comisión Permanente de Regidores que corresponda a su área.
- l) Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a sus funciones y la normativa legal vigente.
- m) Resolver en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos que se interpongan contra las resoluciones subgerenciales.
- n) Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

Artículo 62°.- La Gerencia de Desarrollo Urbano para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, cuenta con las siguientes subgerencias:

- a) Subgerencia de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana.
- b) Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro.

### SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA URBANA.

Artículo 63°.- La Subgerencia de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana es un órgano de línea que se encuentra a cargo de un funcionario de confianza con categoría y denominación de Subgerente, quien depende del Gerente de Desarrollo Urbano, tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, Desarrollar y/o supervisar los proyectos de Preinversión e Inversión para la ejecución de obras públicas.
- b) Desarrollar y/o supervisar la elaboración de estudios Básicos para la elaboración de expedientes técnicos (estudio de suelos, topografía y otros)
- c) Desarrollar y/o supervisar la elaboración de los expedientes técnicos, con sus respectivas memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos, de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigente.
- d) Absolver consultas y/o modificaciones que se pudiese presentar en la ejecución de la obra, así como también la elaboración del expediente técnico de estas modificaciones.
- e) Coordinar con las entidades públicas y privadas que tengan relación con los estudios de los proyectos y ejecución de obras.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- f) Evaluar los proyectos de convenios de cooperación y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y normatividad vigente.
- g) Supervisar y controlar las obras públicas en ejecución.
- h) Coordinar reuniones con la Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal a fin de mantener informado a los vecinos de los avances de las obras.
- i) Elaborar los informes de valorizaciones mensuales y/o quincenales, así como calendarios de avance de obra.
- j) Elaborar los informes técnicos de adicionales y deductivos de obra, así como las ampliaciones de plazo.
- k) Realizar la entrega de terreno para la ejecución de obras públicas y elaborar el acta correspondiente así como el acta de Recepción de Obras de acuerdo a la normatividad vigente.
- l) Revisar y/o procesar liquidaciones técnicas contables de obra, memorias descriptivas valorizadas y planos de replanteo.
- m) Atender las obras y trabajos en áreas de uso público que se tenga jurisdicción.
- n) Coordinar con las empresas de Servicios públicos las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como el mantenimiento de la calzada, veredas y pavimentos del distrito en las vías del distrito.
- Atender las solicitudes de remodelación de bermas laterales, solicitadas por particulares en vías laterales, colectoras y locales dentro del distrito.
- p) Organizar y administrar la documentación técnica y la planoteca de los proyectos a su cargo.
- q) Autorizar la ejecución de obras en áreas de uso público, en vías de jurisdicción del distrito.
- r) Resolver en primera instancia las quejas u oposiciones que se formulen respecto a los procedimientos de su competencia.
- Emitir resoluciones Subgerenciales acuerdo a sus funciones y la normativa legal vigente.
- Mantener y conservar el Archivo Técnico de la infraestructura urbana pública del distrito.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

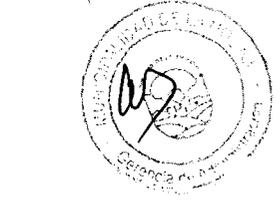
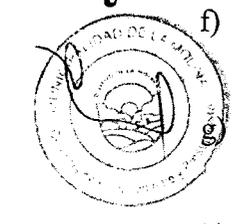
.....////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- u) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia Municipal.

### SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO.

Artículo 64°.- La Subgerencia de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro es un órgano de línea que se encuentra a cargo de un funcionario de confianza con categoría y denominación de Subgerente, quien depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano. La Subgerencia tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir el informe técnico para la aprobación de la Licencia de Habilitación Urbana y en el procedimiento de Recepción de Obra.
- b) Presidir las Comisiones Técnicas Calificadoras de Proyectos para el otorgamiento de la Licencia de Edificación.
- c) Atender las solicitudes de certificados de numeración, visación de planos, constancias de posesión, entre otros.
- d) Atender las solicitudes de independización de terreno rústico o parcelación y subdivisión de lotes con o sin obras complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Someter a precalificación y poner en consideración de la Comisión Técnica Calificadoras los anteproyectos y/o proyectos de construcción que los administrados presenten a esta Corporación de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Atender las Licencias de Edificación dentro de la Jurisdicción de La Molina en concordancia con la normatividad vigente.
- g) Realizar la verificación administrativa y técnica de las Licencias de Edificación y Habilitación Urbana otorgadas de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Atender las solicitudes sobre Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios acorde a las normas vigentes.
- i) Atender las solicitudes de predeclaratoria de fábrica, declaratoria de fábrica/conformidad de obra de acuerdo a la normativa vigente.
- j) Elaborar los planos catastrales y planos técnicos para el distrito, incluidos los planos de zonificación.

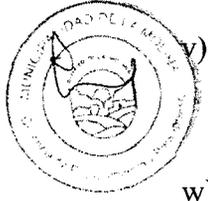




MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- k) Efectuar el levantamiento de datos prediales y gráficos en campo.
- l) Procesar a información catastral, registrar, validar e integrar la información resultante del levantamiento Catastral.
- m) Mantener actualizada la información catastral en forma permanente.
- n) Coordinar con las áreas municipales, el permanente flujo de información para la alimentación y mantenimiento de las bases catastrales
- o) Procesar y sistematizar la Información de acuerdo a los procedimientos administrativos para servir a las necesidades y requerimiento de las áreas municipales y del público en general
- p) Suministrar información catastral en forma Permanente a las Gerencias de la Municipalidad, para optimizar los Procedimientos administrativos.
- q) Emitir los certificados y constancias de su competencia.
- r) Atender permanente las consultas y orientación al público en los aspectos que sean de su competencia.
- s) Emitir opinión sobre consultas técnicas que se le requiera de acuerdo a su competencia.
- t) Emitir Resoluciones Subgerenciales de acuerdo a sus funciones y la normativa legal vigente.
- u) Supervisar el saneamiento de áreas tugurizadas y la reconstrucción y/o renovación urbana de áreas declaradas inhabitables.
- v) Efectuar el seguimiento de a aplicación de las normas y reglamentos referidos a Vialidad y Zonificación de los Usos de Suelo del Plan Urbano y elaborar normas complementarias para mejorar la instrumentación del mismo.
- w) Aplicar el Plan Urbano Distrital de La Molina interviniendo inclusive en su difusión interna y externa.
- x) Disponer, mediante resolución, la paralización de obras, en los casos que resulte pertinente de acuerdo a las normas legales vigentes.
- y) Resolver en primera instancia, mediante resolución, los pedidos, las quejas u oposiciones presentadas por los administrados, respecto a los procedimientos de su competencia.





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- z) Coordinar con la Oficina de Fiscalización y Control Municipal y la Unidad de Defensa Civil los operativos de seguimiento a aquellos que no cumplan lo dispuesto en las normas sobre la materia.
- aa) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia Municipal .

### GERENCIA DE PROMOCIÓN COMERCIAL

“Artículo 65°.- Es el órgano de línea, responsable de planificar, organizar, ejecutar y regular la actividad comercial y de servicios, la publicidad exterior, el ejercicio del comercio en vía pública, otorgando las autorizaciones correspondientes; así como promover e incentivar las actividades comerciales, de servicios, y conexas que se desarrollan dentro de la jurisdicción de distrito de La Molina. Del mismo modo es responsable de las actividades de Defensa Civil, en concordancia con el desarrollo económico y armónico del distrito y velar por el derecho de los consumidores, creando conciencia de ello.

Esta a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente, quien depende del Gerente Municipal.

Artículo 65-A.- Son funciones de la Gerencia de Promoción Comercial:

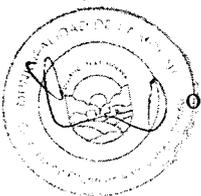
- a) Regular, dirigir, y supervisar el procedimiento de otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento, Autorizaciones para la ubicación de Anuncios o Avisos publicitarios, Autorizaciones para el ejercicio de actividades comerciales en vía pública, autorizaciones para la realización de espectáculos públicos no deportivos, y otros autorizaciones, así como suscribir los certificados correspondientes.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, así como las disposiciones municipales.
- c) Normar, regular y supervisar la autorización del comercio en vía pública dentro de la jurisdicción.
- d) Promover planificar y apoyar el desarrollo económico y progresivo de las micro y pequeñas empresas, dentro del distrito.
- e) Integrar en calidad de Secretario Técnico la Comisión Permanente de Regidores que corresponda a su área.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- f) Supervisar la permanente actualización de la base de datos de establecimiento comerciales que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y Autorización de Avisos y Publicidad Exterior.
- g) Supervisar la actualización permanente del padrón de los comerciantes autorizados en vía pública dentro del distrito.
- h) Emitir informes en los expedientes que por su naturaleza son derivados a la Gerencia de Desarrollo Económico.
- i) Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a sus funciones y la normatividad legal vigente.
- j) Resolver en segunda instancia administrativa, los recursos de apelación, que se interpongan contra las Resoluciones Subgerenciales, o jefaturales que se hayan emitido en uso de la competencia asignada a la Subgerencia de Comercialización y a la Unidad de Defensa Civil.
- k) Emitir y suscribir los certificados de aptitud de local, de conformidad con las normas legales correspondientes.
- l) Evaluar y autorizar la realización de actividades sociales, que se realicen en inmuebles y establecimientos comerciales, dentro de la jurisdicción
- m) Orientación al vecino, respecto a sus derechos como consumidores.
- n) Coordinar con la Oficina de Fiscalización y Control Municipal, la fiscalización y seguimiento de establecimientos que no cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento, Autorización para la ubicación de anuncios y publicidad exterior y demás autorizaciones municipales inherentes al funcionamiento de los establecimientos.
- o) Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de defensa civil deba cumplir todo objeto de inspección, para el desarrollo de su actividad comercial y de servicios, actividades sociales y espectáculos públicos no deportivos.
- p) Brindar el apoyo necesario a las áreas de la Municipalidad, en materia de Defensa Civil, cuando lo soliciten.
- q) Custodiar el archivo transitorio de la Gerencia
- r) Otras funciones afines que el asigne la Gerencia Municipal.





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//CONTINÚA ORDENANZA No. 172

Artículo Cuarto.- Incorpórese el inciso r) del Artículo 45°, Artículo 65°B y Artículo 65°C de la Ordenanza N° 140-MDLM, con el siguiente texto:

### SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 45°.- La Subgerencia de Recursos Humanos se encuentra a cargo .....; tiene como funciones:

(...)

r) Administrar, suscribir y cautelar el cumplimiento de los contratos de administración de servicios y su registro correspondiente.

### SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

Artículo 65°-B.- La Subgerencia de Comercialización es un órgano de línea que se encuentra a cargo de un funcionario de confianza con categoría y denominación de Subgerente, quien depende del Gerente de Promoción Comercial. La Subgerencia tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar y resolver las solicitudes para el otorgamiento de las Licencias Municipales de Funcionamiento, para los establecimientos comerciales y otras actividades económicas que se desarrollen en el Distrito.
- b) Evaluar y resolver las solicitudes de Autorización para la ubicación de Avisos y Publicidad Exterior.
- c) Evaluar la zonificación y Compatibilidad de Uso de los giros que se pretendan desarrollar en los establecimientos comerciales y de servicios ubicados en el distrito, inherentes a procedimientos administrativos que le competan.
- d) Efectuar inspecciones oculares para el otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento y Autorización para la ubicación de avisos y/o publicidad exterior.
- e) Evaluar y resolver las solicitudes para la Autorización de comercio en la vía pública, dentro de la jurisdicción.
- f) Efectuar inspecciones oculares, para la autorización y renovación del ejercicio comercial en vía pública, dentro de la jurisdicción.
- g) Elaborar y suscribir los certificados de Licencia Municipal de Funcionamiento, las Autorizaciones para la ubicación de Avisos y Publicidad Exterior, las

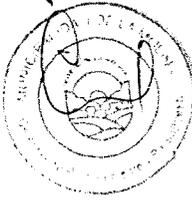


MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//CONTINÚA ORDENANZA No. 172

Autorizaciones para el desarrollo de actividad comercial en vía Pública y las demás Autorizaciones relativas al funcionamiento.

- h) Efectuar inspecciones oculares para el cumplimiento de los procedimientos administrativos que correspondan a la Subgerencia.
- i) Coordinar con la Oficina de Fiscalización y Control Municipal, la realización de la fiscalización posterior de todas las Licencias y Autorizaciones Municipales otorgadas.
- j) Coordinar con la Unidad de Defensa Civil para la evaluación de objetos de inspección, respecto de la verificación de las condiciones mínimas de seguridad en Defensa Civil, de los establecimientos comerciales y de servicios, así como también para la realización de espectáculos públicos no deportivos.
- k) Generar y mantener actualizada la Base de Datos de los establecimientos comerciales que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento, así como con la Autorización para la ubicación de Avisos y Elementos de Publicidad Exterior.
- l) Generar y mantener actualizado un padrón de los comerciantes autorizados en vía pública dentro del distrito.
- m) Evaluar, autorizar o denegar la realización de espectáculos públicos no deportivos.
- n) Emitir informes en los expedientes que por su naturaleza son derivados a la Subgerencia de Comercialización.
- o) Emitir Resoluciones Subgerenciales de acuerdo a sus funciones y la normativa legal vigente.
- p) Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las Resoluciones Subgerenciales.
- q) Coordinar y controlar la instalación de afiches en las paletas de comunicación y mobiliario urbano, de acuerdo a los convenios celebrados.
- r) Proponer la celebración y controlar el cumplimiento de los convenios sobre publicidad exterior y otros.
- s) Brindar orientación personalizada a los contribuyentes sobre los procedimientos administrativos asignados a la Subgerencia de Comercialización.





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

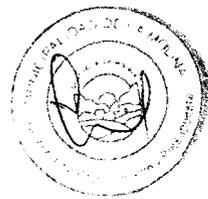
.....//////////CONTINÚA ORDENANZA No. 172

- t) Orientar al vecino, respecto a sus derechos como consumidor y absolver las consultas sobre actividades comerciales y de servicios.
- u) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Promoción Comercial.

### UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Artículo 65-C.- La Unidad de Defensa Civil es un Órgano de Apoyo, está a cargo de un funcionario de confianza con categoría y denominación de Jefe, el mismo que actuará como Secretario Técnico de Defensa Civil; depende jerárquicamente del Gerente de Promoción Comercial y sus funciones son:

- a) Planear, dirigir y conducir las actividades de Defensa Civil en el distrito.
- b) Ejecutar los planes de prevención, emergencias y rehabilitación en el Distrito.
- c) Promover y ejecutar acciones de capacitación en Defensa Civil a todo nivel
- d) Apoyar al Comité Distrital de Defensa Civil en la elaboración de los Planes de Defensa Civil del distrito
- e) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en el distrito de acuerdo a su competencia y efectuar el seguimiento correspondiente conforme a las Directivas aprobadas por la Alta Dirección.
- f) Supervisar y efectuar en lo que corresponda las Visitas de Inspección Técnica, Inspecciones Técnicas de Seguridad y otras de seguridad en defensa civil en el distrito, en el campo de su competencia, emitiendo la correspondiente Resolución de finalización del procedimiento.
- g) Brindar apoyo técnico a las Comisiones en la supervisión y seguimiento de las actividades y obras de prevención en el distrito definidas por el Comité Distrital de Defensa Civil.
- h) Organizar brigadas de defensa civil, capacitándolas para su mejor desempeño
- i) Identificar peligros, analizar las vulnerabilidades y estimar riesgos para tomar las medidas de prevención más efectivas.
- j) Evaluar, supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en los espectáculos públicos y privados, deportivos y no deportivos que se realicen en el distrito garantizando la seguridad de los asistentes.





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//////////CONTINÚA ORDENANZA No. **172**

- k) Preparar y realizar simulacros de evacuación en casos de sismos, desastres naturales, incendios y otros, en centros educativos, laborales, comunales, locales públicos y privados.
- l) Integrar el Comité Distrital de Defensa Civil de La Molina como Secretario Técnico, llevando el libro de actas y el archivo del Comité.
- m) Emitir Certificados de Seguridad en Defensa Civil y la resolución de aprobación correspondiente.
- n) Emitir Resoluciones de acuerdo a la normatividad vigente y de su competencia.
- o) Otras que le asigne la Gerencia de Promoción Comercial.



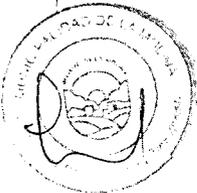
Artículo Quinto.- **DERÓGASE** el Artículo 52° de la Ordenanza N° 140-MDLM

Artículo Sexto.- **DISPÓNGASE** que mediante Decreto de Alcaldía se apruebe el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Molina.



Artículo Séptimo.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**  
  
**LUIS DIBOS VARGAS PRADA**  
**ALCALDE**

