

20. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO

20.1 Organigrama de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico



20.2 Puestos y Funciones

N° CAP	PUESTO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNERATIVO
44	Gerente	EC	F-3



## GERENTE

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación : Gerente  
 N° CAP : 44  
 Nivel Remunerativo : F-3  
 Clasificación : EC

## LINEAS DE AUTORIDAD

Depende De : Gerente Municipal  
 Supervisa A : Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  
 Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas  
 Subgerente de Licencias Comerciales  
 Subgerente de Defensa Civil  
 Subgerente de Fiscalización Administrativa

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir, ejecutar, administrar, promover y controlar las actividades que corresponden al desarrollo urbanístico del Distrito, así como facilitar y promover el desarrollo económico local orientado a su desarrollo integral en armonía con las políticas, lineamientos, planes nacionales y regionales de desarrollo. Asimismo, desarrollar las actividades de gestión de riesgos de desastres y defensa civil y cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que contengan obligaciones o prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por todos los administrados de la jurisdicción del distrito.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar y proponer la política de desarrollo urbano de la municipalidad, así como, dirigir la elaboración del Plan Integral de Desarrollo Urbano del distrito, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
  2. Coordinar la implementación y ejecución progresiva de la Gestión de Riesgos de Desastres en el Distrito.
  3. Planificar, organizar, regular, dirigir y supervisar los procedimientos relacionados con la edificación de obras privadas y de habilitaciones urbanas, actividad comercial, autorizaciones, publicidad exterior y defensa civil en el distrito, en función de los planes y proyectos distritales, establecidos por la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas.
  4. Supervisar la formulación y emisión de certificados, autorizaciones y/o licencias, para la ejecución de obras en propiedad privada, el desarrollo de actividades comerciales, instalación de anuncios, publicidad exterior, así como actividades conexas.
  5. Supervisar la promoción, planificación y apoyo del desarrollo económico y progresivo de las micro y pequeñas empresas, dentro del distrito.
  6. Supervisar las acciones necesarias que tengan como objetivo elevar los estándares de calidad de los establecimientos comerciales, de servicios y la actividad comercial en la vía pública, a través de la capacitación, sensibilización e inducción de los comerciantes.
  7. Supervisar la permanente actualización de la base de datos de establecimientos comerciales que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y Autorización de Avisos y Publicidad Exterior.
  8. Supervisar la actualización permanente del padrón de los comerciantes autorizados en vía pública dentro del distrito.
  9. Supervisar la autorización del comercio en vía pública dentro de la jurisdicción.
  10. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre zonificación de los usos de suelo del plan urbano.
  11. Supervisar y dar cumplimiento de las Leyes, Decretos de Alcaldía, Reglamentos y Ordenanzas en la actividad de desarrollo urbano del distrito.
  12. Supervisar la demarcación del distrito en cuanto a sus límites y presentar proyectos para su conservación.
  13. Dirigir y Supervisar la actualización de los planos urbanos del distrito para el adecuado control del uso de tierras y la regularización de las áreas urbanas, así como el mantenimiento y actualización catastral.
- Supervisar el saneamiento de áreas tugurizadas y la reconstrucción y/o renovación Urbana de áreas declaradas inhabitables.





15. Resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación que se interpongan contra las Resoluciones emitidas por las Subgerencias a su cargo.
16. Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a sus funciones y a la normatividad legal vigente.
17. Supervisar la evaluación y autorización de actividades sociales que se realicen en inmuebles y establecimientos comerciales, dentro de la jurisdicción del distrito.
18. Dirigir, gestionar y supervisar acciones destinadas a difundir, defender y crear consciencia de los derechos de los consumidores en el marco del Código de Protección y Defensa del Consumidor.
19. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución del plan anual de fiscalización municipal y los planes operativos que se requieran, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos humanos, económicos, materiales y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
20. Monitorear la organización y ejecución de las actividades relacionadas con la fiscalización y control municipal respecto del cumplimiento de las normas y disposiciones municipales emitidas.
21. Supervisar la elaboración del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) por infracción a las disposiciones administrativas de competencia municipal así como el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
22. Contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente sobre gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil en el ámbito municipal.
23. Supervisar el asesoramiento técnico en asuntos referidos a la problemática urbana del distrito.
24. Supervisar la orientación al vecino para la correcta aplicación de los dispositivos legales que los regula.
25. Supervisar el apoyo necesario a las áreas de la municipalidad, en materia de defensa civil, cuando lo requieran.
26. Dirigir, gestionar y supervisar el Programa Vecino Puntual Molina Card, con el fin de elevar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias, en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria.
27. Velar por la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas, así como el desarrollo de las actividades comerciales, la instalación de anuncios y el ejercicio del comercio en la vía pública.
28. Supervisar y controlar la integridad y custodia de los archivos generados por las subgerencias a su cargo en coordinación con la Subgerencia de Gestión Documentaria.
29. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
30. Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios y personal bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico.
31. Proponer, ejecutar y monitorear su Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto asignado.
32. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas	Coordinaciones Externas
Subgerencia de Defensa Civil, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas, Subgerencia de Licencias Comerciales, Subgerencia de Fiscalización Administrativa, Subgerencia de Gestión Documentaria, Gerencia de Administración y Finanzas y subgerencias a cargo, Gerencia de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Gerencia Municipal, Subgerencia de Obras Públicas, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Procuraduría Pública Municipal, Participación Vecinal, Gerencia de Tecnologías de Información, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, Gerencia de Desarrollo Humano.	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, MININTER, Municipalidad Metropolitana de Lima, IMP, ASPEC, BCP, COLAT, SUNARP, Contraloría General de la República, Ministerio Público, INDECI, Colegio de Ingenieros de Lima, Colegio de Arquitectos de Lima, Colegio de Abogados de Lima, Poder Judicial, Sedapal, SERPAR, Luz del Sur, Ministerio de Economía y Finanzas, Defensoría del Pueblo, Dirección de Seguridad del Estado, INDECOPI.



**REQUISITOS DEL PUESTO**

- Título a nombre de la Nación en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración de Empresas o carreras afines y/o experiencia en Gestión Pública.
- Experiencia mayor a cinco (5) años en entidades, programas o proyectos del sector público y/o privado.
- Capacitación en Gestión Pública y/o afines.

**COMPETENCIAS**

COMPETENCIAS – VALORES	NIVEL DE RELEVANCIA	
	MEDIANO	ALTO
Probidad y conducta		X
Vocación de servicio al público		X
Sensibilidad social		X
Lealtad Institucional		X

