MUNICIPALIDAD DE
LA MOLINA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ANEXO I – ORDENANZA Nº 448 /MDLM

La Molina

MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

"ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA, APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 441/MDLM

(Artículos 28, 60, 67, 68, 70, 75,78, 80 y 91)

MAYO DEL 2024

La Molina

Artículo 28°: Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística:

(...)

e) Gestionar y realizar funciones en las fases del ciclo de inversiones, según la necesidad institucional o de los procesos participativos, de conformidad con la normativa del INVIERTE.PE.
f) Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.
g) Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos.
h) Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos.
i) Proponer, diseñar, administrar y dirigir el correcto funcionamiento y operatividad de los centros de control, cámaras de video vigilancia, alarmas y en su conjunto de la plataforma tecnológica de seguridad ciudadana de la municipalidad.
j) Planificar, organizar y dirigir el servicio de telefonía fija, telefonía celular y radio comunicaciones en la municipalidad, así como supervisar la operatividad y calidad de los mismos;
k) Promover y coordinar acciones con los demás órganos para la adecuada gestión de la seguridad de la información.
l) Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras, que permitan mejorar las intervenciones de la municipalidad.
m) Organizar y controlar la formulación y evaluación de la información estadística de la municipalidad y del distrito.
n) Mantener información estadística sistematizada para la municipalidad
o) Coordinar los instrumentos de gestión de información municipal y mantener una relación técnico-funcional con el Instituto Nacional de Estadísticas e Informática (INEI), en el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y el Registro Nacional de Municipalidades (RENAMU).
p) Gestionar la permanente actualización del Portal institucional, la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y el Portal de transparencia estándar de la Municipalidad.
q) Implementar las recomendaciones de los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptadas.
r) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
s) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
t) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
u) Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 60°: Organización de la Gerencia de Desarrollo Urbano

La Gerencia de Desarrollo Urbano para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad
- Subgerencia de Obras Privadas
- Subgerencia de Habilitaciones Urbanas, Planeamiento Urbano y Catastro
- Subgerencia de Gestión de Inversiones

Artículo 67°: Subgerencia de Gestión de Inversiones

La Subgerencia de Gestión de Inversiones es la unidad de organización encargada de las fases de formulación/evaluación y ejecución de las inversiones de la municipalidad acorde con las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Está a cargo de un empleado de confianza con categoría de Subgerente y depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Artículo 68: Funciones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones
Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones:

a) Ejercer las funciones de Unidad Formuladora de Inversiones (UF) como responsable de la fase de formulación y evaluación y de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) como responsable de la de la fase de ejecución del ciclo de inversión, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE.
b) Ser responsable de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación vigentes, aprobados por las entidades competentes.
c) Elaborar los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos como las fichas técnicas y estudios de preinversión a nivel de perfil, los cuales tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF.
d) Coordinar con la Oficina de Presupuesto el marco presupuestal disponible para la formulación de los Proyectos de Inversión (PI) y las Inversiones de Optimización, de Ampliación marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR), así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto mismo; asimismo coordinar con la OPMI respecto a su articulación al cierre de brechas.
e) Registrar en el aplicativo informático del Banco de Inversiones los Proyectos de Inversión y las IOARR, mediante los formatos que la normativa vigente requiera.
f) Verificar, durante la fase de formulación y evaluación de los proyectos, que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuenta con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar su ejecución.
g) Declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión y aprobar las IOARR, tomando en cuenta los requisitos establecidos por la normativa vigente.
h) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente, y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
i) Coordinar con las unidades orgánicas de la entidad en materia de formulación de proyectos de inversión pública.
j) Programar, promover y desarrollar los estudios de inversión de interés distrital, en coordinación con los demás órganos de la municipalidad.
k) Velar por la integridad y custodia de los archivos que tenga a su cargo.
l) Implementar las recomendaciones de los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptadas.
m) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
n) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
o) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
p) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 70°: Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada:

j) Gestionar y realizar funciones en las fases del ciclo de inversiones, según la necesidad institucional o de los procesos participativos, de conformidad con la normativa del INVIERTE.PE.
k) Atender y/o resolver los pedidos de ubicación y retiro de los elementos de los elementos publicitarios y de propaganda electoral en el distrito, conforme la normatividad vigente aplicable.
l) Fomentar la formalización de las empresas y de las micro y pequeñas empresas para el desarrollo de sus actividades y para el inicio de su trámite de Licencia de Funcionamiento.
m) Promover y ejecutar actividades de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial sobre información, capacitación y acceso a mercados y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
n) Brindar información económica necesaria sobre la actividad empresarial en el distrito en función de la información disponible, a las instancias competentes.
o) Promover condiciones necesarias para incentivar la inversión privada y elevar la productividad en el distrito.
p) Promover, difundir y fomentar las Asociaciones Públicos Privadas (APP) en el marco del Decreto Legislativo N° 1362 y de la ejecución de Obras por Impuestos, Ley N° 29230.
q) Comunicar y remitir a la Gerencia de Administración Tributaria, las licencias de funcionamiento otorgadas para la actualización permanente de su sistema predial.
r) Comunicar y remitir a la Gerencia de Desarrollo Urbano, las licencias de funcionamiento y autorizaciones de aviso y publicidad exterior para el mantenimiento y actualización del catastro integral.
s) Informar permanentemente a la Gerencia Municipal el desarrollo de programas y actividades a su cargo.
t) Emitir informes respecto a los procesos y procedimientos a su cargo de acuerdo a su competencia.
u) Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a sus funciones y a la normatividad técnico-legal vigente aplicable.
v) Velar por el cumplimiento de los dispositivos legales y normativos que regulan el desarrollo de las actividades comerciales, la instalación de anuncios y el ejercicio del comercio en la vía pública.
w) Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control que sean de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptada.
x) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
y) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
z) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 75°: Funciones la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad
Son funciones la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad:

(...)
f) Gestionar y realizar funciones en las fases del ciclo de inversiones, según la necesidad institucional o de los procesos participativos, de conformidad con la normativa del INVIERTE.PE.
g) Emitir opinión sobre la incidencia de impacto ambiental de los anteproyectos y proyectos de construcción que se presenten a la municipalidad.
h) Monitorear el Servicio de Limpieza Pública, recojo y transporte de maleza y residuos sólidos hasta su disposición final.
i) Disponer la ejecución de las acciones para el control y mantenimiento de parques y jardines de uso público del distrito, el manejo de los residuos sólidos y la ampliación de las áreas verdes.

j) Conducir el proceso de determinación de necesidades de bienes y servicios y recursos humanos para brindar el servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines de uso público, para que en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas y la Gerencia de Administración Tributaria se determinen los costos de los arbitrios.
k) Dirigir la supervisión del funcionamiento del Parque Ecológico, la Planta de Segregación de Residuos Sólidos Reaprovechables, el Vivero Municipal, la Planta de Producción de Compost y la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, entre otros.
l) Planificar los programas de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales (recuperación de residuos sólidos inertes) y de difusión de la educación ambiental y participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos en armonía con la legislación vigente.
m) Programar y supervisar campañas de limpieza pública, reciclaje, forestación y reforestación, en coordinación con las entidades y organizaciones públicas y privadas correspondientes.
n) Cumplir y promover el cumplimiento de las disposiciones sobre ornato, en la jurisdicción del distrito de La Molina.
o) Emitir Resoluciones Gerenciales de acuerdo a sus funciones y la normativa legal vigente.
p) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones emitidas por las Subgerencias a su cargo.
q) Implementar las recomendaciones de los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control que sean de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptadas.
r) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
s) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
t) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
u) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 78°: Funciones de la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales:
Son funciones de la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales:

(...)
d) Supervisar que la ejecución de las actividades relacionadas al servicio de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines de uso público, se realice de acuerdo a las estructuras de costos de los arbitrios aprobadas por la Municipalidad de La Molina y ratificadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
e) Supervisar el funcionamiento del Parque Ecológico, el Vivero Municipal, la Planta de Producción de Compost y la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
f) Ejecutar las campañas de forestación y reforestación, en coordinación con las entidades pertinentes y organizaciones públicas y privadas.
g) Proponer proyectos para resolver problemas críticos del medio ambiente, proveniente de la contaminación de la flora, la fauna, el agua, el suelo y el aire del distrito, en el marco de la normativa vigente aplicable.
h) Promover proyectos a favor del ordenamiento ecológico, orientados a mejorar la calidad del agua para el riego de las áreas verdes, en el marco de la normativa vigente aplicable.
i) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario urbano ubicado en áreas verdes públicas que administra la Municipalidad, conforme al Plan Anual de Mantenimiento.
j) Controlar el servicio de limpieza pública hasta su disposición final, proponiendo nuevos puntos de acopio de maleza, como también la instalación y mantenimiento de las papeleras, contenedores soterrados ubicadas en el distrito.
k) Formular propuestas de políticas, planes y programas y ejecutarlos una vez aprobados en temas ambientales de acuerdo a la normatividad nacional e internacional, en el ámbito de su competencia.

l) Elaborar, actualizar y proponer el Plan de Gestión Ambiental del distrito y demás instrumentos de gestión ambiental.
m) Establecer medidas de reducción, minimización, eliminación o compensación de los efectos negativos que alteren el ambiente o la salud pública en el distrito.
n) Proponer y ejecutar procedimientos de evaluación de impacto ambiental para proyectos de inversión pública y privada, como para actividades socio-económicas existentes, ello de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
o) Ejercer las funciones de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) lo cual comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, y la ejecución física y financiera de los Proyectos de Inversión o IOARR, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE.
p) Realizar actividades interdisciplinarias sobre asuntos ambientales en coordinación con los diversos órganos de la Municipalidad, así como mejorar la gestión ambiental local a través de coordinaciones interinstitucionales con autoridades nacionales, sectoriales, regionales y locales.
q) Programar, conducir y supervisar acciones de medición y control de la contaminación ambiental.
r) Administrar la Planta de Segregación de Residuos Sólidos Reaprovechables y planta de transferencia.
s) Proponer, ejecutar y evaluar los programas de limpieza pública, segregación en la fuente y recuperación de residuos sólidos.
t) Ejecutar los programas de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales (recuperación de residuos sólidos inertes) y de difusión de la educación ambiental y participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos.
u) Calificar, admitir o denegar las solicitudes que se presentan para la incorporación al Registro Municipal de Recicladores, mantener actualizado el registro y supervisar las labores de los recicladores registrados.
v) Autorizar las actividades de segregación y reciclaje en la jurisdicción, conforme a Ley.
w) Ejecutar las actividades de transporte, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos que se producen en el distrito.
x) Ejecutar las actividades de barrido de calles, recojo y eliminación de desmonte que se genere en el distrito, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
y) Ejecutar el servicio de transporte, recojo y disposición final de maleza ubicada en los puntos de acopio autorizados, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.
z) Implementar las recomendaciones de los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a su superior inmediato sobre las medidas adoptadas.
aa) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
bb) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
cc) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
dd) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad, dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 80°: Funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial
Son funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial:

(...)
g) Gestionar y realizar funciones en las fases del ciclo de inversiones, según la necesidad institucional o de los procesos participativos, de conformidad con la normativa del INVIERTE.PE.
h) Supervisar y controlar el funcionamiento de la seguridad ciudadana, labores de prevención y control de los factores que generan violencia e inseguridad en el distrito dentro del marco normativo vigente aplicable.

i) Dar apoyo necesario a las órganos y unidades orgánicas de la municipalidad cuando lo soliciten, relacionado con el ámbito de su competencia.
j) Brindar información a las áreas correspondientes sobre la situación del distrito como consecuencia del patrullaje de los serenos, especialmente sobre situaciones críticas acorde de las competencias de las órganos y unidades orgánicas.
k) Cumplir funciones como Secretario Técnico del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana encargado de la coordinación y ejecución de las decisiones que adopta el Comité relacionadas con la formulación, ejecución y evaluación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.
l) Programar y diseñar estrategias para optimizar el servicio de Serenazgo, en el cual se podrá coordinar patrullaje integrado con la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción.
m) Resolver mediante Resolución de Gerencia, los asuntos y procedimientos de su competencia.
n) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación que se interpongan contra las Resoluciones emitidas por las Subgerencias a su cargo, incluyendo los temas relacionados a los Procedimientos Administrativos Sancionadores.
o) Proponer la designación, ante la Gerencia Municipal, del servidor que tendrá por función gestionar y actuar como autoridad responsable de la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador, quien coordinará sus acciones con la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.
p) Supervisar la elaboración, modificación y/o actualización del Reglamento de Fiscalización y Control Administrativo (RFCA) por infracción a las disposiciones administrativas de competencia municipal, así como del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), en coordinación con las unidades orgánicas competentes, y en el marco de la normatividad vigente aplicable.
q) Informar a la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, Subgerencia de Programas Sociales y Salud y, demás unidades de organización de esta entidad sobre la aplicación de sanciones a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan la normatividad de Inocuidad Agroalimentaria, cuando les sean requeridos.
r) Velar por la integridad y custodia de los expedientes y documentos que tenga a su cargo.
s) Implementar las recomendaciones de los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, que sean de su competencia, debiendo de informar a la Alta dirección sobre las medidas adoptadas.
t) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
u) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
v) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
w) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 91°: Funciones de la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación:

(...)
n) Gestionar y realizar funciones en las fases del ciclo de inversiones, según la necesidad institucional o de los procesos participativos, de conformidad con la normativa del INVIERTE.PE.
o) Proponer e implementar los programas de promoción social.
p) Velar por los 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.
q) Fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general.
r) Supervisar la administración del Estadio Municipal, Complejos Deportivos Municipales y demás espacios o infraestructuras deportivas de propiedad municipal.

s) Formular y proponer convenios con instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de las políticas de salud en el distrito y sus planes respectivos.
t) Velar por la salud de la población supervisando la evaluación sanitaria a las personas que ofrecen servicios en el distrito que requieren carné de sanidad.
u) Implementar las recomendaciones de los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control de su competencia, debiendo de informar a la Alta Dirección sobre las medidas adoptadas.
v) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
w) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos de área su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procedimientos y Procesos de la entidad.
x) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Organización a su cargo, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
y) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.