



Municipalidad de La Molina



ORDENANZA N°491/MDLM

La Molina, 26 de noviembre de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MOLINA

VISTOS: en sesión ordinaria de la fecha, el Dictamen N°068-2025-MDLM-CAJ emitido por la Comisión de Asuntos Jurídicos; el Informe N°0388-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI emitido por la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional; el Informe N°0280-2025-MDLM-OGPPDI emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; el Informe N°0356-2025-MDLM-OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Memorando N°2317-2025-MDLM-GM cursado por la Gerencia Municipal, sobre el proyecto de ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Molina, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 194 y 195 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, entre otros, aprobar su organización interna;

Que, el artículo V de la LOM, señala que la estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales, se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país; del mismo modo, el artículo VIII, establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones, que de manera general regulan las actividades y sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; siendo que, las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, mediante la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización del Estado, se declara que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático y descentralizado al servicio del ciudadano;

Que, mediante el Decreto Supremo N°054-2018-PCM, se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°131-2018-PCM y 064-2021-PCM, que tiene como objetivo normar, regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, con la finalidad de que las entidades se organicen de la manera óptima, conforme a su tipo, competencia y funciones para responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2024-PCM-SGP, se aprueba la actualización de la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP, que establece modelos de organización para municipalidades; asimismo, señala la norma que, el expediente que sustenta la aprobación o modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de una municipalidad, contiene la siguiente documentación: el proyecto de ordenanza, el proyecto de texto de ROF, el informe técnico de sustento elaborado por la Oficina de Planeamiento Inversiones y Modernización Institucional donde obran las fichas técnicas;

Que, mediante la Ordenanza N°441-MDLM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Molina, modificado sucesivamente por las Ordenanzas N°448-MDLN y 464-MDLM; no obstante, mediante el Informe de vistos, la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional (OPIMI) propone ante la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional (OGPPDI) la modificación del referido instrumento de gestión, especificando 1) que el ROF vigente presenta un vacío y desalineamiento normativo frente a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, lo que exige su modificación para evitar riesgos de incumplimiento y fortalecer la gestión de contrataciones públicas; 2) la propuesta de modificación del ROF, contribuye a mejorar la coherencia técnica organizacional, reduce la duplicidad funcional, delimita claramente las competencias; por lo que, recomienda remitir el expediente a la Gerencia Municipal para la revisión y



Municipalidad de La Molina



emisión del informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, para el caso remite informe técnico que contiene las fichas técnicas sustentatorias de la modificación del ROF, el proyecto de ordenanza que lo aprueba, la exposición de motivos, el Anexo 1 Cuadro de Control de Cambios y el proyecto de ROF; a su vez OGPPDI, hace suyo el Informe de OPIMI y eleva a la Gerencia Municipal lo actuado para su aprobación;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante Informe de vistos, opina que resulta viable la propuesta formulada, de acuerdo a las siguientes conclusiones: 1) que de conformidad con el artículo 195 de la Constitución Política del Perú, el artículo 9 y 40 de la LOM, efectivamente, los gobiernos locales son competentes para aprobar su organización interna mediante ordenanza, y en cuanto a lo no previsto en la misma, es de aplicación el Decreto Supremo N°054-2018-PCM; 2) que la propuesta para la modificación del ROF vigente, se encuentra dentro de los supuestos establecidos en el numeral 46.1 literal c) del artículo 46 del Decreto Supremo N°054-2018-PCM; asimismo, el expediente sustentatorio cuenta con la documentación exigida por la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°007-2020-PCM-SGP; 3) que según el artículo 17 de la Directiva N°002-2021-SGP que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de Organización, Estructura y Funciones del Estado, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°00010-2021-PCM/SGP, el informe legal que forma parte del expediente, solo consiste en la validación de la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización materia de modificación, entendiéndose que los demás extremos de la propuesta devienen en aspectos técnicos de responsabilidad de OPIMI; 4) que una vez aprobada la modificatoria del ROF por el concejo municipal, la misma debe reportarse a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles, adjuntando la documentación requerida en concordancia con lo establecido en el numeral 8.1.8 de la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°007-2020-PCM-SGP

Estando a lo informado, de acuerdo con lo recomendado en el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en uso de las facultades conferidas en el numeral 8 del artículo 9 y artículo 40 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, con el voto mayoritario de los miembros del concejo presentes, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

Artículo 1. – APROBAR la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Molina, promulgado mediante Ordenanza N°464/MDLM, que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Molina, según el Anexo 1, que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo 2.- APROBAR la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), promulgado mediante Ordenanza N° 464-MDLM, que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Molina, considerando las modificaciones introducidas en el Anexo 1, aprobado en el artículo precedente.

Artículo 3 – ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría de Concejo la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y su anexo en el Portal Institucional de la entidad (www.munimolina.gob.pe).

Artículo 4. – ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación del íntegro la presente ordenanza y su anexo en el portal institucional (www.munimolina.gob.pe).

Artículo 5. – ENCARGAR, a la Gerencia Municipal disponer la implementación de las modificaciones aprobadas en la presente ordenanza.

Artículo 6. – ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, a través de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, la adecuación de los instrumentos de gestión a la presente norma, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles, a partir de la publicación de la presente ordenanza, así como reportar a la Secretaría de Gestión Pública en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles de haberse aprobado la misma.

POR LO TANTO

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
ESTEBAN UCEDA GUERRA GARCIA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
VICENTE ESTEBAN GONZALEZ NAVARRO
Jefe de la Oficina General de Secretaría de Concejo

OTIE.

ANEXO 1 CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

PROUESTA DE MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA, APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 464/MDL.

Artículo 10º: Gerencia Municipal

Naturaleza vigente	Naturaleza propuesta
<p>La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de La Molina; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales.</p> <p>Por delegación del Alcalde, dirige la ejecución, a través de los órganos a su cargo, de la política institucional con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los planes institucionales. Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde con categoría de Gerente Municipal, quien depende directamente del mismo.</p>	<p>La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad distrital de La Molina; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales. Está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde con categoría de Gerente Municipal, quien depende directamente del mismo.</p>

Artículo 11º: Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
b) Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.	b) Aprobar las normas internas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad de su competencia y, disponer su implementación.
d) Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.	d) Disponer recomendaciones e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
e) Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.	e) Dirigir la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
q) 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.	q) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) e identificar los procesos y procedimientos de la Gerencia Municipal, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

r) 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.	r) Formular y proponer el Cuadro de Necesidades de la Gerencia Municipal, para su derivación a la Oficina de Abastecimiento, quien realizará la consolidación y gestión correspondiente.
s) Las demás que le asigne el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	s) Las demás que le asigne la Alcaldía en el marco de sus competencias, así como las atribuciones propias de la Autoridad de Gestión Administrativa previstas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, además de aquellas que se deriven de las dispersiones normativas vigentes o que correspondan por mandato de norma expresa.

Artículo 21º: Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
a) Asesorar a la Alta Dirección de la Municipalidad en asuntos jurídicos de su competencia.	a) Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad distrital sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
b) Elaborar, proponer y revisar proyectos normativos y de ser el caso emitir informes legales que le solicite la Alta Dirección sobre los mismos.	b) Elaborar, proponer y/o revisar proyectos normativos y de ser el caso emitir informes legales que le solicite la Alta Dirección sobre los mismos.
d) Emitir opinión legal respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional y documentos normativos internos elaborados por el órgano o unidad orgánica competente.	d) Emitir opinión legal respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional y documentos normativos internos elaborados por el órgano o unidad orgánica competente, previo sustento técnico.
e) Brindar soporte u orientación legal, a los asesores de los diversos órganos y unidades orgánicas, respecto a las actuaciones administrativas que elaboren; y de ser el caso emitir informe legal ante asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente y, que no pueda ser abordada por la unidad orgánica especializada.	e) Brindar asesoramiento y orientación legal a las unidades de organización de la administración municipal respecto de las actuaciones administrativas que elaboren. Asimismo, emitirá el informe legal correspondiente, cuando el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos presenten controversia jurídica, y no resulte posible su absolución por la unidad de organización especializada
h) Revisar y emitir opinión legal respecto a la propuesta de convenios que la municipalidad pueda suscribir con Instituciones Públicas y/o Privadas.	h) Revisar y emitir opinión legal respecto a la propuesta de convenios que la municipalidad pueda suscribir con Instituciones Públicas y/o Privadas, previo sustento técnico.
j) 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.	j) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.



Función nueva	Revisar, formular y reformular -de ser el caso-, los proyectos de Resoluciones emitidas por la Alta Dirección, así como emitir el informe legal correspondiente.
---------------	--

Artículo 23º: Funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Cooperación Técnica, y el Gobierno Digital.	a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Distrital, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización, Cooperación Técnica, y Gobierno Digital.
ff) 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.	ff) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
hh) Autorizar la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área usuaria proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto.	hh) Autorizar la elaboración y proceder con la aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área usuaria proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto.

Artículo 26º: Funciones de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional:

Función vigente	Propuesta de modificación
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 28: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

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

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
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.	i) Proponer, diseñar y dar soporte técnico para el correcto funcionamiento y operatividad de los centros de control, cámaras de videovigilancia, alarmas y, en general, de toda 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;	j) Planificar, organizar y dirigir el servicio de telefonía fija, telefonía celular y telecomunicaciones en la municipalidad, así como supervisar la operatividad y calidad de los mismos
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 30º: Funciones de la Oficina General de Secretaría de Concejo

Son funciones de la Oficina General de Secretaría de Concejo:

Función vigente	Propuesta de modificación
r) 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 Mapa de Procesos Institucional	r) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 33º: Funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano

Son funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano:

Función vigente	Propuesta de modificación
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 35º: Funciones de la Oficina General de Integridad Institucional

Son funciones de la Oficina General de Integridad Institucional:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>a) Ejecutar las funciones relacionadas al fortalecimiento de la integridad institucional de acuerdo a la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP y la Resolución de Secretaria de Integridad Publica N° 002-2021-PCM/SIP, o la normativa que las reemplace y demás relacionadas.</p> <p>i) 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.</p>	<p>a) Ejecutar las funciones relacionadas al fortalecimiento de la integridad institucional de acuerdo a la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP y la Resolución de Secretaria de Integridad Publica N° 002-2021-PCM/SIP, o la normativa que las reemplace y demás relacionadas.</p> <p>i) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 37º: Funciones de la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional

Son funciones de la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional:

Función vigente	Propuesta de modificación
<p>p) 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.</p>	<p>p) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 39º: Funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas

Son funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>b) Supervisar, evaluar y controlar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que requieran los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina.</p>	<p>b) Aprobar, autorizar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad.</p>
<p>n) Aprobar los Expedientes de Contratación, Bases y otros documentos similares de los procedimientos de selección: Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, Subastas Inversa Electrónicas, Selección de Consultorías Individuales, Comparación de Precios, así como las Contrataciones Directas establecidas en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27º de la Ley de Contracciones del Estado - Ley N° 30225 y sus disposiciones reglamentarias, modificatorias y sustitutorias.</p>	<p>n) Aprobar mediante Resolución la contratación de procedimientos de selección no competitivos, respecto a las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m)</p>

<p>o) Aprobar los expedientes de contratación para la realización de las compras mediante el método especial de contratación por Acuerdo Marco.</p>	<p>o) Aprobar los expedientes de contratación de procedimientos de selección competitivos y no competitivos; así como de las contrataciones a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.</p>
<p>p) Designar y modificar la composición de los Comités de Selección que se conforman para el desarrollo de los procedimientos de selección.</p>	<p>p) Designar y modificar la composición de los miembros del comité y jurado que participan como evaluadores en los procedimientos de selección</p>
<p>q) Realizar las comunicaciones correspondientes al Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado y/o a su Tribunal y demás entidades competentes respecto de la información y/o documentación correspondiente, incluyendo aquella vinculada a hechos producidos que puedan dar lugar a la aplicación de sanciones.</p>	<p>q) Realizar las comunicaciones correspondientes al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes y/o a su Tribunal de Contrataciones Públicas y demás entidades competentes respecto de la información y/o documentación correspondiente, incluyendo aquella vinculada a hechos producidos que puedan dar lugar a la aplicación de sanciones.</p>
<p>bb) Aprobar las ampliaciones de plazo de los contratos suscritos por la Entidad, establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus disposiciones modificatorias, sustitutorias y conexas.</p>	<p>bb) Aprobar las ampliaciones de plazo de los contratos suscritos por la Entidad, establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, sus disposiciones modificatorias, sustitutorias y conexas</p>
<p>cc) Autorizar que el Comité de Selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial o el valor estimado, siempre que se cuente con la certificación del Crédito Presupuestario correspondiente.</p>	<p>Derogar</p>
<p>dd) Autorizar y/o aprobar la cancelación parcial o total de los procedimientos de selección, por causal debidamente motivada y formalizar lo mismo, conforme a la normativa vigente.</p>	<p>dd) Aprobar la cancelación del procedimiento de selección por causal debidamente motivada y formalizarla, conforme a la normativa vigente</p>
<p>ff) Aprobar la estandarización de bienes o servicios, establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus disposiciones modificatorias, sustitutorias y conexas.</p>	<p>Derogar</p>
<p>ss) 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.</p>	<p>ss) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 42º: Funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Son funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos:

Función vigente	Propuesta de modificación
<p>ii) 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.</p>	<p>ii) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 44º: Funciones de la Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería:

Función vigente	Propuesta de modificación
<p>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.</p>	<p>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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 46º: Funciones de la Oficina de Contabilidad y Costos

Son funciones de la Oficina de Contabilidad y Costos:

Función vigente	Propuesta de modificación
<p>v) 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.</p>	<p>v) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 47º: Oficina de Abastecimiento

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento:

Naturaleza vigente	Naturaleza propuesta
<p>La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la municipalidad, correspondiente con la provisión de necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la municipalidad y, hace las veces del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de conformidad con la normativa correspondiente. Está a cargo de un empleado de confianza con categoría de Jefe de Oficina y</p>	<p>La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema administrativo de abastecimiento de la municipalidad, correspondiente con la provisión de necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la municipalidad y, Dependencia encargada de las contrataciones (DEC) de conformidad con la normativa correspondiente. Está a cargo de un empleado de confianza con categoría de Jefe de Oficina y depende de la Oficina General de</p>

depende de la Oficina General de Administración y Finanzas.	Administración y Finanzas.
---	----------------------------

Artículo 48º: Funciones de la Oficina de Abastecimiento

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
i) Realizar Indagaciones de Mercado y/o Estudios de Mercado en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor.	i) Realizar Interacción con el Mercado en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, verificando entre otros, la pluralidad de potenciales postores a partir de los requisitos técnicos mínimos. De no presentarse esta situación, deberá comunicar inmediatamente al área usuaria qué extremo de las especificaciones técnicas o términos de referencia deberá ser modificado para evitar que la contratación se dirija a un solo proveedor.
j) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia.	j) Efectuar los procesos y control de las adquisiciones que por su cuantía no están reguladas por el Marco Normativo de la Ley General de Contrataciones y su Reglamento, pero si supervisados por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia.
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 50º: Funciones de la Oficina de Servicios Generales y Patrimoniales

Son funciones de la Oficina de Servicios Generales y Patrimoniales:

Función vigente	Propuesta de modificación
r) 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.	r) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 52º: Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

Función vigente	Propuesta de modificación
k) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) del órgano a su cargo e identificar la propuesta de los procesos y procedimientos a su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la entidad.	k) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 55º: Funciones de la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria

Son funciones de la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
c) Realizar el proceso de actualización de valores y emisión anual mecanizada de la declaración jurada de impuesto predial y actualización anual de los parámetros de cálculo de los arbitrios municipales, así como la emisión de la liquidación anual de pago de los mencionados tributos a los contribuyentes del distrito.	c) Planificar y realizar el proceso de actualización de valores y la determinación del costo del derecho de emisión anual mecanizada de la declaración jurada de impuesto predial y la actualización anual de los parámetros para el cálculo de los arbitrios municipales, así como la emisión de la liquidación anual de pago de los mencionados tributos a los contribuyentes del distrito.
j) Brindar orientación tributaria permanente al contribuyente respecto de sus obligaciones y trámites tributarios a través de la plataforma de servicios de atención al público, y por medios telefónicos y electrónicos.	j) Brindar orientación permanente al contribuyente respecto de sus obligaciones y trámites tributarios a realizar en la Plataforma Única de Atención al Ciudadano, así como a través de las plataformas digitales establecidas por la entidad.
l) Efectuar acciones destinadas a detectar omisos y subvaluadores de las obligaciones tributarias.	Planificar, organizar, supervisar, controlar y efectuar acciones, programas o campañas de fiscalización tributaria destinadas a detectar omisos y subvaluadores de las obligaciones tributarias para incrementar la base tributaria existente.
p) Organizar, supervisar, ejecutar y controlar los programas y campañas de fiscalización para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como para actualizar y/o ampliar la base tributaria existente previa notificación, conforme a la normatividad vigente.	Derogar
w) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) del órgano a su cargo e identificar la propuesta de los procesos y procedimientos a su cargo, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la entidad.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
Función nueva	Resolver los escritos y solicitudes en general presentados por los contribuyentes en materia tributaria municipal.

Artículo 57º: Funciones de la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva

Son funciones de la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
d) Emitir Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación en el caso de tributos que requieran determinación por parte de la Administración Tributaria, Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento y constancias de no adeudo u otras constancias de su competencia.	d) Emitir Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación en el caso de tributos que requieran determinación por parte de la Administración Tributaria, Resoluciones que aprueban los fraccionamientos y/o aplazamiento de la deuda, Resoluciones de Pérdida de Fraccionamiento y constancias de no adeudo u otras constancias de su competencia.
g) Emitir las Resoluciones que aprueban los fraccionamientos y/o aplazamiento de la deuda y aquellas que declaran la pérdida del mismo, de acuerdo a la normativa vigente.	Derogar
m) Supervisar y controlar los ingresos por parqueo vehicular.	m) Conciliar los ingresos por parqueo vehicular en coordinación con la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad, y la Oficina de Tesorería.
o) Elaborar directivas, proyectos de dispositivos municipales de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos tributarios.	o) Proponer, elaborar, actualizar y ejecutar la normatividad aplicable a los procesos de su competencia, así como las políticas, ordenanzas, directivas, procedimientos, controles y otros estándares definidos en los sistemas de gestión de calidad, control interno y otro que sean implementados por la entidad.
u) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.	Derogar
w) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo a nivel de actividades y metas, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para su consolidación y gestión correspondiente.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
Función nueva	Desarrollar, supervisar y controlar el programa de reconocimiento e incentivo al pago oportuno de los tributos municipales.

Artículo 59º: Funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
a) Planificar y proponer la política de desarrollo urbano del distrito, en coordinación a las unidades orgánicas a su cargo y otras relacionadas, ante otras entidades encargadas de su aprobación.	a) Planificar y proponer la política de desarrollo urbano del distrito, en coordinación con las unidades orgánicas a su cargo y otras relacionadas, ante otras entidades encargadas de su aprobación.
b) Dirigir la gestión del sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana, realizando el debido seguimiento y supervisión de sus actividades con el fin de asegurar el cumplimiento óptimo las metas de inversión, en coordinación con las unidades orgánicas a su cargo.	b) Dirigir la gestión del sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución, realizando el debido seguimiento y supervisión de sus actividades con el fin de asegurar el cumplimiento óptimo de las metas de inversión, en coordinación con las unidades orgánicas a su cargo.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
d) Dirigir y controlar la formulación y emisión de certificados, autorizaciones y/o licencias, para la ejecución de obras en propiedad privada, así como actividades conexas.	d) Dirigir y controlar la formulación y emisión de certificados, autorizaciones y/o licencias, para la ejecución de obras en propiedad privada.
e) Cumplir las disposiciones sobre zonificación de los usos de suelo del plan urbano.	e) Cumplir las disposiciones sobre zonificación de los usos de suelo aprobada por la MML.
g) Emitir opinión técnica respecto a la actualización de los planes urbanos del distrito para el adecuado control del uso del suelo y la regularización de las áreas urbanas, rústicas, semirústicas y pre urbanas.	g) Emitir opinión técnica respecto a la actualización de los planes urbanos del distrito para promover y desarrollar acciones de tratamiento y regulación urbana local con sujeción a las disposiciones del Plan Metropolitano de Desarrollo Urbano.
i) Supervisar el saneamiento de áreas tugurizadas y proceso de la reconstrucción y/o Renovación Urbana de áreas declaradas inhabitables.	i) Supervisar el proceso de Renovación Urbana.
n) Ejecutar los planes anuales de Fiscalización Municipal, planes operativos (anuales y multianuales), en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes disponiendo de los recursos humanos, económicos y logísticos (materiales y equipos asignados) para su cumplimiento.	n) Ejecutar los planes anuales de Fiscalización Municipal, planes operativos (anuales y multianuales) según sus funciones, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes disponiendo de los recursos humanos, económicos y logísticos (materiales y equipos asignados) para su cumplimiento.
o) Monitorear la organización y ejecución de las actividades relacionadas con la fiscalización y control municipal respecto del cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.	o) Monitorear la organización y ejecución de las actividades relacionadas con el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas de las Subgerencias a su cargo.
u) Proponer programas y proyectos para resolver problemas relacionados a las construcciones públicas y privadas.	u) Proponer programas y proyectos para resolver problemas relacionados a las edificaciones públicas y privadas.
v) Autorizar la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.	v) Autorizar la elaboración y proceder con la aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.
w) Aprobar las liquidaciones de obras (por administración directa y/o contrata), en las inversiones de su competencia acorde a la naturaleza de sus funciones.	w) Aprobar las liquidaciones de inversiones u obras (por administración directa y/o contrata), en las inversiones de su competencia, acorde a la naturaleza de sus funciones.
x) Verificar la presentación del Estudio de Impacto Vial dentro del procedimiento de otorgamiento de Licencia de Edificación o Habilitación Urbana Nueva.	x) Supervisar la presentación del Estudio de Impacto Vial dentro del procedimiento de otorgamiento de Licencia de Edificación o Habilitación Urbana Nueva.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
y) Exigir el cumplimiento de las medidas de mitigación aprobadas en el Estudio de Impacto Vial antes de otorgar la recepción de obras en el procedimiento de Habilitaciones Urbanas o Conformidad de Obras y Declaratoria de Edificación en el procedimiento de Licencia de Edificación.	y) Supervisar el cumplimiento de las medidas de mitigación aprobadas en el Estudio de Impacto Vial antes de otorgar la recepción de obras en el procedimiento de Habilitaciones Urbanas o Conformidad de Obras y Declaratoria de Edificación en el procedimiento de Licencia de Edificación.
bb) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo a nivel de actividades y metas, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para su consolidación y gestión correspondiente.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 62º: Funciones de la Subgerencia de Obras Privadas

Son funciones de la Subgerencia de Obras Privadas:

Función vigente	Propuesta de modificación
p) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo a nivel de actividades y metas, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para su consolidación y gestión correspondiente.	p) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 64º: Funciones de la Subgerencia de Habilitaciones Urbanas, Planeamiento Urbano y Catastro

Son funciones de la Subgerencia de Habilitaciones Urbanas, Planeamiento Urbano y Catastro:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
c) Conformar y presidir a través del Subgerente de la unidad orgánica, la Comisión Técnica Distrital de Habilitaciones Urbanas, como representante municipal, de acuerdo a lo señalado en el marco normativo vigente aplicable.	c) Conformar y presidir a través del Subgerente de la unidad orgánica, la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, como representante municipal, de acuerdo a lo señalado en el marco normativo vigente aplicable.
d) Someter a evaluación y verificación de la Comisión Técnica, conformada por los representantes de las entidades correspondientes (Colegio de Arquitectos, Colegio de Ingenieros, Luz del Sur, SEDAPAL y otros), los expedientes que presenten los administrados de acuerdo a la normativa vigente.	d) Someter a evaluación y verificación de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, conformada por los representantes de las Empresas Prestadoras de Servicios Básicos, los expedientes de habilitación urbana que presenten los administrados de acuerdo a la normativa vigente.
bb) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo a nivel de actividades y metas, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para su consolidación y gestión correspondiente.	Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 66º: Funciones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones

Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>a) Ejercer funciones de Unidad Formuladora de Inversiones (UFI) de proyectos relacionados para la Gerencia de Desarrollo Urbano, sus unidades orgánicas y otras unidades de organización que no sean unidades formuladoras de la entidad, así como el registro en los aplicativos que correspondan en el marco del cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.</p> <p>l) 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 a 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.</p>	<p>a) Ejercer funciones de Unidad Formuladora de Inversiones (UF) de proyectos relacionados a la Gerencia de Desarrollo Urbano, sus unidades orgánicas y otras unidades de organización que no sean unidades formuladoras de la entidad, así como el registro en los aplicativos que correspondan en el marco del cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.</p> <p>l) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>

Artículo 68º: Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada:

Función vigente	Propuesta de modificación
<p>o) 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.</p>	Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 71º: Funciones de la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones

Son funciones de la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>j) Mantener actualizado los registros y empadronamientos de comerciantes formales e informales, según giro del negocio.</p>	Derogar
<p>m) Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de su área, y gestionar la actualización y modificación de los mismos ante el órgano competente.</p>	<p>o) Elaborar el sustento técnico del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de su área, y gestionar la actualización y modificación de los mismos ante el órgano competente.</p>

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>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.</p> <p>p) Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios a la Ciudad en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.</p>	<p>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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p> <p>p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico e Inversión Privada dentro del ámbito de sus competencias, así como las atribuciones que se deriven de las disposiciones normativas vigentes o que correspondan por mandato de norma expresa.</p>

Artículo 73º: Funciones de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
c) Planificar y supervisar los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual, en el marco de la normativa de la materia.	Derogar
e) Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras públicas.	e) Aprobar los expedientes técnicos y liquidaciones de obras públicas, sustentado en la información de la UE, quien asume la responsabilidad de la liquidación técnica-financiera.
m) Autorizar la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.	m) Autorizar la elaboración y proceder con la aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
Función nueva	q) Aprobar los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Inversiones y las liquidaciones técnicas y/o financieras de las inversiones de su competencia acorde a la naturaleza de sus funciones (por administración directa y/o contrata).

Artículo 76º: Funciones de la Subgerencia de Ecología y Operaciones Ambientales

Son funciones de la Subgerencia de Ecología y Operaciones Ambientales:

Función vigente	Propuesta de modificación
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.	Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 78º: Funciones de la Subgerencia de Obras Públicas

Son funciones de la Subgerencia de Obras Públicas:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
q) Formular, proponer y ejecutar el Plan Operativo a nivel de actividades y metas, coordinando con la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para su consolidación y gestión correspondiente.	Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
s) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano, dentro del ámbito de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	s) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Sostenible y Servicios a la Ciudad dentro del ámbito de sus competencias, así como las atribuciones que se deriven de las disposiciones normativas vigentes o que correspondan por mandato de norma expresa.

Artículo 80º: Funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial

Son funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
v) Autorizar la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.	v) Autorizar la elaboración y proceder con la aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
x) Autorizar la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.	Derogar
y) Aprobar las liquidaciones de obras (por administración directa y/o contrata), en las inversiones de su competencia acorde a la naturaleza de sus funciones.	y) Aprobar los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Inversiones y las liquidaciones técnicas y/o financieras de las inversiones de su competencia acorde a la naturaleza de sus funciones (por administración directa y/o contrata)

Artículo 83º: Funciones de la Subgerencia de Serenazgo

Son funciones de la Subgerencia de Serenazgo:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
g) Administrar y dirigir la Central de videovigilancia del Servicio de Serenazgo, o la que haga sus veces, y mantener en permanente operatividad la plataforma tecnológica del servicio de la seguridad ciudadana, informando su estado de operatividad a la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística.	Administrar y dirigir la Central de videovigilancia del Servicio de Serenazgo, o la que haga sus veces, y verificar el correcto funcionamiento y operatividad de la plataforma tecnológica del servicio de seguridad ciudadana, coordinando e informando su estado de operatividad a la Oficina de Tecnología de Información y Estadística.
t) Evaluar y autorizar la colocación de dispositivos de seguridad (como rejas u otros similares) en la vía pública.	t) Evaluar y emitir opinión técnica respecto a la colocación de dispositivos de seguridad (como rejas u otros similares) en la vía pública.
y) 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 proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 85º: Funciones de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Son funciones de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
a) Planificar, organizar, regular, dirigir y supervisar los procedimientos relacionados con la gestión de riesgo de desastres (componentes prospectivo, correctivo y reactivo) y defensa civil, conforme a lo señalado en la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), así como sus disposiciones modificatorias, complementarias, sustitutorias, reglamentarias o conexas.	a) Planificar, organizar, regular, dirigir y supervisar los procedimientos relacionados con la gestión de riesgo de desastres, componentes prospectivo, correctivo y reactivo, conforme a lo señalado en la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), así como sus disposiciones modificatorias, complementarias, sustitutorias, reglamentarias o conexas.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>b) Fortalecer la transversalización de la gestión del riesgo de desastres mediante la articulación de todas las unidades de organización de la municipalidad, velando por su incorporación en los procesos de planificación, ordenamiento territorial, gestión ambiental e inversión pública.</p>	Derogar
<p>c) Proponer a la Alta Dirección la conformación de espacios de coordinación y la aprobación de mecanismos de articulación de las acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres, en la jurisdicción de la Municipalidad de La Molina.</p>	Derogar
<p>i) Identificar los peligros existentes cómo analizando las vulnerabilidades y valorando el riesgo, reportando las situaciones de alto y muy alto riesgo al Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, además de emitir la declaratoria de inhabitabilidad de aquellos predios que presenten esta condición como resultado de una Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERÚ).</p>	<p>i) Identificar los peligros existentes, analizar las vulnerabilidades y valorar el riesgo, reportando las situaciones de alto y muy alto riesgo al Secretario Técnico del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres. Asimismo, emitir la declaratoria de inhabitabilidad de aquellos predios que presenten dicha condición como resultado de una Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN PERÚ).</p>
<p>p) Mantener permanentemente operativa y actualizada la infraestructura, equipos, bienes y demás recursos existentes en los almacenes de bienes de ayuda humanitaria destinados para la atención de emergencias.</p>	Derogar
<p>q) Mantener comunicación permanente con las instituciones que monitorean los diferentes peligros a los que se encuentra expuesto el Distrito de La Molina.</p>	Derogar
<p>t) Proponer la suscripción de convenios en materia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, así como dar cumplimiento a los convenios celebrados por la Institución Edil en lo que fuera competente.</p>	<p>t) Proponer la suscripción de convenios en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, así como dar cumplimiento a los convenios celebrados por la Institución Edil en lo que fuera competente.</p>
<p>u) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad en edificaciones que deben de cumplir todas las actividades profesionales, comerciales, de servicios, espectáculos y otras que lo requieren en correspondencia al componente correctivo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.</p>	<p>u) Realizar las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y, cuando corresponda, otorgar el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE); así como realizar las Visitas de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE) y la Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE) de acuerdo con la normativa vigente.</p>
<p>v) Realizar el control posterior de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) informadas periódicamente por la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones.</p>	<p>v) Realizar el control posterior de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) emitidas</p>
<p>aa) Evaluar y emitir opinión respecto a la identificación de situaciones de revocación de los Certificados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p>	Derogar

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
ff) Resolver mediante Resolución, los asuntos y procedimientos de su competencia, conforme a la normativa vigente que le es aplicable.	Derogar
hh) 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.	Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 86º: Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

Son funciones de la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad:

Naturaleza vigente	Naturaleza propuesta
<p>La Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad, es la unidad orgánica responsable de organizar, dirigir, supervisar, fiscalizar, controlar, desarrollar e impulsar las actividades relacionadas con la movilidad sostenible, el tránsito, circulación y transporte público en el distrito; asimismo, contribuir con la vialidad y accesibilidad, impulsar la interconexión y disminuir el impacto de la contaminación atmosférica y acústica producida por los diferentes modos de transporte en el distrito. Está a cargo de un empleado de confianza con categoría de Subgerente y depende de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial.</p>	<p>La Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad, es la unidad orgánica responsable de organizar, dirigir, supervisar, fiscalizar, controlar, desarrollar e impulsar las actividades relacionadas con la movilidad sostenible, el tránsito, circulación y transporte público, así también, coadyuvar en la seguridad para el orden público en el tránsito del distrito; asimismo, contribuir con la vialidad y accesibilidad, impulsar la interconexión y disminuir el impacto de la contaminación atmosférica y acústica producida por los diferentes modos de transporte en el distrito. Está a cargo de un empleado de confianza con categoría de Subgerente y depende de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial.</p>

Artículo 87º: Funciones de la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad

Son funciones de la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
cc) 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.	Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
Función nueva	ff) Coadyuvar y coordinar con las autoridades competentes, todo lo referido a la seguridad para mantener el orden público relacionado al tránsito, circulación y transporte público del distrito.

Artículo 89º: Funciones de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Son funciones de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
c) Realizar inspecciones técnicas, a través de los inspectores municipales especializados (control sanitario de servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos, Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones, Inspecciones Técnicas en Edificaciones, Inspecciones Técnicas Visuales, entre otras) para la evaluación de informes técnicas de acuerdo a su competencia.	c) Realizar fiscalizaciones de cumplimiento de normas sanitarias en comercialización de alimentos, sanidad en general y servicios de transporte de alimentos agropecuarios primarios y piensos; Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones, Inspecciones Técnicas en Edificaciones, Inspecciones Técnicas Visuales, entre otras, para la evaluación de informes técnicos de acuerdo a su competencia.
aa) 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.	aa) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
Función nueva	Administrar y mantener actualizada la base de datos de la administración no tributaria de la Municipalidad, relacionados a multas administrativas y otros, de acuerdo a sus competencias.

Artículo 91º: Funciones de la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo

Son funciones de la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
b) Gestionar, promover, ejecutar y supervisar las actividades, programas, planes, proyectos y actividades recreativas, deportivas, educativas, de integración familiar orientadas a la protección, participación y organización del adulto mayor, y conducir el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM.	b) Gestionar, promover, ejecutar y supervisar las actividades, programas, planes y proyectos recreativos, deportivos y de actividad física
d) Gestionar el acceso y la cooperación a proyectos, donaciones, redes y programas de fortalecimiento, con entidades nacionales e internacionales vinculadas al turismo, deporte y recreación.	d) Gestionar el acceso y la cooperación a proyectos, donaciones, redes y programas de fortalecimiento, con entidades nacionales e internacionales vinculadas al deporte, recreación, turismo y los animales de compañía.
e) Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales de deporte y recreación.	e) Mantener actualizada la información respecto a los beneficiarios de los programas a cargo de la Gerencia.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
h) Planificar, dirigir y regular el desarrollo de actividades de control de la tenencia responsable de animales de compañía en el ámbito de su competencia, así como dirigir y administrar los centros de salud animal de la Municipalidad de La Molina.	h) Planificar, dirigir y regular el desarrollo de actividades de control de la tenencia responsable de animales de compañía en el ámbito de su competencia, así como dirigir y administrar la veterinaria y albergue de la Municipalidad de La Molina
i) Ejecutar, promover campañas y/o ferias saludables acorde a las necesidades de nuestros vecinos para su bienestar integral.	i) Planificar, promover y ejecutar campañas y/o ferias saludables acorde a las necesidades de nuestros vecinos para su bienestar integral.
q) 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.	q) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.

Artículo 93º: Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Cultura
Son Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Cultura:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
a) Proponer normas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, educación, defensa y promoción de derechos ciudadanos en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.	a) Proponer normas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, educación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
b) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social de la jurisdicción, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.	b) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social de la jurisdicción, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades.
d) Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, fortaleciendo su autonomía institucional.	Derogar
e) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las Unidades de Gestión Educativas, contribuyendo en la política educativa local y nacional con un enfoque intersectorial.	Derogar
g) Promover y supervisar los programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.	g) Supervisar los programas de prevención del consumo de drogas y alcoholismo.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
h) Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadanos.	Derogar
j) Gestionar y promover los procesos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños, adolescentes, ancianos y discapacitados, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la materia.	j) Monitorear y promover los procesos orientados a la protección de los derechos; en especial de los grupos vulnerables: niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.
k) Supervisar y promover el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, vecinos y los programas sociales.	k) Supervisar y promover el funcionamiento de los servicios de programas sociales en articulación con el sector correspondiente.
m) Administrar las Bibliotecas Municipales, Complejos Culturales Municipales y demás locales y espacios afines de propiedad municipal.	m) Administrar las Bibliotecas Municipales, Complejos Culturales Municipales y afines.
p) Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños, niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de las entidades públicas.	p) Promover los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable; niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.
q) Difundir y promover los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.	Derogar
s) Autorizar la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.	s) Autorizar la elaboración y proceder con la aprobación de los Expedientes Técnicos y/o Documentos Equivalentes de Proyectos de Inversión Pública e IOARR, en el marco de sus competencias y en irrestricto cumplimiento de la normativa de inversión vigente; asumiendo el área proponente, la responsabilidad del planteamiento, dimensionamiento técnico y presupuestal del Proyecto o IOARR.
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.	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, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.
Función nueva	Programar y ejecutar las actividades de vigilancia y control sanitario.
Función nueva	Conducir, coordinar y supervisar la formulación e implementación de programas de desarrollo social con enfoque intergeneracional.

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
Función nueva	Promover mecanismos de cooperación con entidades públicas, organizaciones privadas y organismos internacionales, impulsando su integración y articulación para el desarrollo social.

Artículo 96º: Funciones de la Subgerencia de Programas Sociales

Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales:

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
b) Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía local y demás niveles del Estado.	Derogar
c) Programar, ejecutar y controlar los programas sociales como vaso de leche, alimentación complementaria y similares, de acuerdo con las normas legales vigentes.	c) Programar, ejecutar y controlar los programas sociales; vaso de leche, programa de complementación alimentaria, de acuerdo con las normas legales vigentes.
d) Ejecutar y gestionar los programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.	d) Conducir los programas de prevención del consumo de drogas y alcoholismo.
e) Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales en el distrito.	e) Mantener actualizada la información de los beneficiarios de los programas sociales en el distrito.
f) Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.	f) Facilitar y participar en la planificación, gestión y supervisión de los programas de desarrollo social, así como brindar apoyo a la población en situación de riesgo
h) Promover, organizar y sostener cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.	Derogar
i) Promover, gestionar y supervisar las actividades orientadas a la protección, participación y organización los vecinos con discapacidad, a través de la Oficina Municipal de Atención de Discapacidad-OMAPED.	i) Promover, gestionar y supervisar las actividades orientadas a la protección, participación y organización personas con discapacidad, a través de la Oficina Municipal de Atención a la persona con Discapacidad-OMAPED.
j) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local en materia de programas sociales.	Derogar
l) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.	Derogar

Funciones vigentes	Propuesta de modificación
<p>o) 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.</p> <p>q) Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.</p>	<p>o) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p> <p>q) Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Cultura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.</p>
Función nueva	Gestionar, promover, ejecutar y supervisar programas, planes, proyectos y actividades orientadas a la atención Integral del Adulto Mayor.
Función nueva	Promover y ejecutar programas y actividades de desarrollo intergeneracional que integren a las niñas, niños, adolescentes y adultos mayores.
Función nueva	Mantener actualizada la información de los padrones de beneficiarios de los programas sociales.

Artículo 98º: Funciones de la Gerencia de Participación Vecinal

Son funciones de la Gerencia de Participación Vecinal:

Función vigente	Propuesta de modificación
<p>z) 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.</p>	<p>z) Formular y proponer el proyecto del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de Organización a su cargo e identificar los procesos y procedimientos, para su derivación a la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, para la consolidación y elaboración del Mapa de Procesos Institucional.</p>