



Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N°
Santiago de Surco,

483 -MSS

15 ABR 2014

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Ordinaria de la fecha:

VISTO: El Dictamen Conjunto N° 20-2014-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, la Carta N° 1332-2014-SG-MSS de la Secretaría General, el Memorandum N° 219-2014-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Informe N° 173-2014-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 155-2014-GPPDI-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N° 035-2014-SGPRA-GPPDI-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el Memorando N° 098-2014-GDU-MSS de la Gerencia de Desarrollo Urbano, entre otros documentos, sobre proyecto de Ordenanza que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Estructura Orgánica y el Organigrama de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

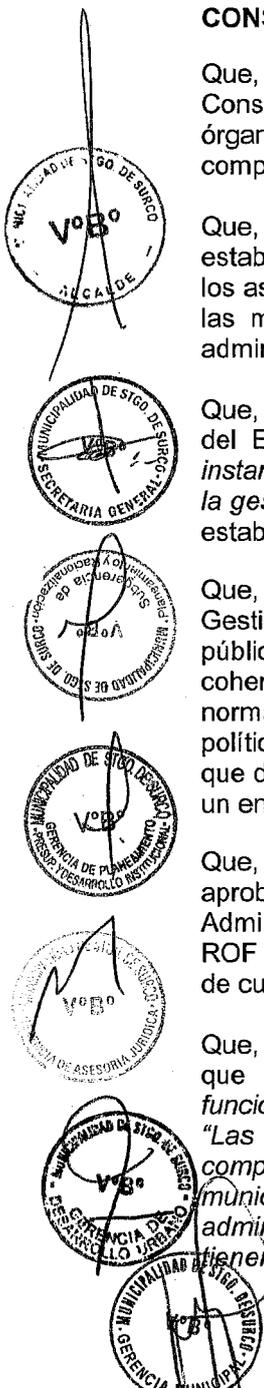
Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el inciso 1.1. del Artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, "Se declara el Estado Peruano, 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, descentralizado y al servicio del ciudadano", estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a cabo el mismo;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país. Dicha norma, refuerza los objetivos y acciones que deben cumplir las entidades públicas y fortalece las políticas de obligatorio cumplimiento aprobadas mediante Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales, las que se encuentran orientadas a la adopción de un enfoque de gestión basado en procesos;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, en su Artículo 28° precisa que, entre otros, se requiere la aprobación del ROF en el siguiente caso: f) Para optimizar o simplificar los procesos de la Entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, el Artículo 9° numeral 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local"; concordante el Artículo 40° de la misma norma, que señala "Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa. (...)".





Municipalidad de Santiago de Surco

PÁGINA 2 DE LA ORDENANZA N° 483 -MSS

Que, el Artículo 9° numeral 8) de la Ley N° 27972, establece que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, mediante Ordenanza N° 439-MSS, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco;

Que, con Memorándum N° 155-2014-GPPDI-MSS del 04.03.2014, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, adjuntando el Informe N° 035-2014-SGPRA-GPPDI-MSS del 04.03.2014 de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, sustentado en el Memorando N° 098-2014-GDU-MSS del 03.03.2014 de la Gerencia de Desarrollo Urbano, presenta la propuesta de Ordenanza que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco; a efectos del diseño e implementación de nuevas estrategias para el logro de los Objetivos Estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y la Visión Institucional dentro del cumplimiento de nuestra misión y competencias establecidas en la normativa vigente sobre la materia, proponiendo la creación de la Gerencia de Desarrollo Económico, encargada de la planificación y promoción del desarrollo económico local de la jurisdicción, que a su vez, estará conformada por la Subgerencia de Comercialización y Anuncios y la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, consecuentemente la actual Gerencia de Desarrollo Urbano quedaría encargada de la planificación del desarrollo urbanístico del distrito, para lo cual estará conformada por la Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano, la Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana y la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro;

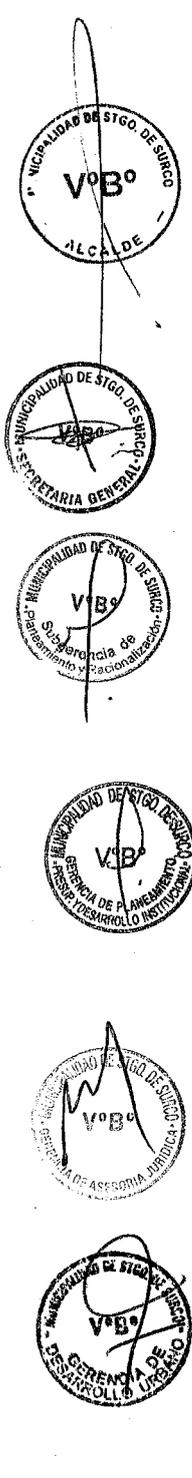
Que, en este sentido señalan, que las propuestas de modificación del ROF, se realizarán sin variar los montos presupuestales correspondientes al Cuadro de Asignación Personal - CAP vigente, por lo que, no requerirá la variación del presupuesto institucional, no existiendo efectos presupuestales. Por último, bajo las consideraciones establecidas en el marco de lo dispuesto mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM y Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, emite opinión favorable por la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, también remite adjunto el proyecto de Ordenanza, en el cual señala, que el proyecto normativo no requiere de pre publicación, por cuanto es una norma de organización interna, que mejorará la calidad del servicio del ciudadano, por consiguiente, se encuentra exceptuada de la publicación conforme al Artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Que, mediante Informe N° 173-2014-GAJ-MSS del 06.03.2014, la Gerencia de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta la documentación generada, así como la normativa vigente sobre la materia, opina por la procedencia de la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco, debiendo remitirse al Concejo Municipal para su aprobación con el quórum correspondiente, de conformidad con sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, con Memorándum N° 219-2014-GM-MSS del 03.04.2014, la Gerencia Municipal expresa su conformidad respecto al presente proyecto de Ordenanza;

Que, conforme a lo tratado en sesión conjunta de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos del 08.04.2014, la Gerencia de Desarrollo Urbano, a través del Informe N° 094-2014-GDU-MSS del 08.04.2014, informa que ante la complejidad de organizar, controlar, dirigir y ejecutar los procesos de desarrollo urbano y los procesos de desarrollo económico, bajo las exigencias y plazos establecidos en la normatividad vigente, representan un grado de dificultad que requiere desde el punto de vista de desarrollo económico de especializaciones de naturaleza distinta y un mayor esfuerzo de supervisión de los procedimientos especificados en las normas; se debe proceder a la separación de las mismas en dos gerencias a fin de cumplir las metas trazadas de manera óptima;





Municipalidad de Santiago de Surco

PÁGINA 3 DE LA ORDENANZA N° 483 -MSS

Que, las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, consideraron que, la propuesta de modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, contempla esencialmente la creación de la Gerencia de Desarrollo Económico, como consecuencia del desarrollo urbano que ha experimentado el distrito, lo que implica un crecimiento comercial, lo cual amerita que esta Corporación Municipal, adecue su organización acorde a las actuales necesidades y demandas generadas;

Estando al Dictamen Conjunto N° 20-2014-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, al Informe N° 173-2014-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de conformidad con los Artículos 9° numerales 3), 8) y 32), y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; el Concejo Municipal luego del debate correspondiente y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó por **UNANIMIDAD** la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA N° 439-MSS - REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F.), LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de la Ordenanza N° 439-MSS - Reglamento y Organización y Funciones ROF, la Estructura Orgánica y el Organigrama institucional de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, en los términos del texto adjunto que en Anexo 1, forman parte integral de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR el texto aprobatorio de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, y en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe, y la Ordenanza y el integro del anexo 1, en el Portal Institucional (www.munisurco.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalcudadano.gob.pe.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional la elaboración del Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO.- OTORGAR un plazo máximo de treinta (30) días para la adecuación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

ARTÍCULO QUINTO.- LA PRESENTE ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la norma que adecúa el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

POR TANTO:

Mando que se registre, publique, comuniqué y cumpla.

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTROYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

RHGB/PCMR/ram

ANEXO 1

DE LA ORDENANZA N° 483 -MSS

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN
DE LA ORDENANZA N° 439-MSS - REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F.),
LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL ORGANIGRAMA
INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SANTIAGO DE SURCO**

CAPÍTULO III

09.3. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 125º La **Gerencia de Desarrollo Urbano** se encarga de la planificación del desarrollo urbanístico del distrito y de dirigir la ejecución del planeamiento urbano.

Artículo 126º La **Gerencia Desarrollo Urbano** depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 127º Son funciones de la **Gerencia de Desarrollo Urbano**:

- a) Formular, proponer el Plan Urbano Distrital, con sujeción al Plan de Desarrollo Local Concertado y a la normatividad vigente.
- b) Proponer a la Gerencia Municipal, las políticas de desarrollo urbanístico y edificatorio en el distrito, así como la normatividad pertinente para su implementación.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución del planeamiento urbano para lograr una mejor calidad de vida de la población del distrito.
- d) Conducir y monitorear el catastro y control urbano del distrito.
- e) Generar estrategias para promover el cambio en la conciencia ciudadana en materia urbanística.
- f) Supervisar el funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Habilitaciones Urbanas y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.
- g) Asumir la Presidencia de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos y la Comisión Técnica Distrital de Habilitaciones Urbanas, en ausencia del titular.
- h) Resolver en segunda y última instancia los asuntos de su competencia.
- i) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- j) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- k) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidos.
- l) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- m) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.
- n) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

Artículo 128º La **Gerencia Desarrollo Urbano** tiene a su cargo las siguientes subgerencias:

- 09.3.1. Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano.
- 09.3.2. Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana.
- 09.3.3. Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.





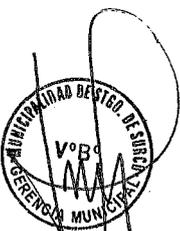
09.3.1. Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano

Artículo 129º La **Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano** se encarga de otorgar las licencias y autorizaciones para la construcción de obras privadas, dirigir el control del cumplimiento de las normas y procedimientos para la construcción de obras privadas ; dentro del marco del proceso de desarrollo urbanístico del distrito y de las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 130º La **Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano** depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 131º Son funciones de la **Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano**:

- a) Emitir resoluciones, certificados u otros relacionados con los trámites de anteproyectos en consulta, licencias de obra en sus diversas modalidades, finalización de obra, declaratoria de fábrica y recepciones de obras, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) que sean de su competencia, así como aquéllos que se le designen de acuerdo Ley.
- c) Programar inspecciones de obras, realizar el control de las obras privadas y levantar los informes pertinentes en caso de detectarse infracciones, comunicando el hecho a la Subgerencia de Fiscalización para que lleve a cabo el proceso de sanción correspondiente.
- d) Evaluar de manera permanente la actualización del Reglamento de Aplicación de Sanciones en materias de su competencia, e informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- e) Resolver en primera instancia los Recursos presentados por los administrados.
- f) Presidir la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de edificación.
- g) Coordinar y supervisar los informes en materia técnico legal especializado en temas de su competencia.
- h) Informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano el desarrollo de los proyectos, programas y actividades de su competencia.
- i) Coordinar los procesos de atención a los vecinos en los Centros de Atención Surcanos (CAS), en el ámbito de su competencia, con la Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor.
- j) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- k) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- l) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- m) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- n) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad





Orgánica pertinente.

- o) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.





09.3.2. Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana

Artículo 132º La **Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana** es responsable de garantizar que los procesos de habilitación urbana se realicen de acuerdo a la normatividad vigente para el crecimiento ordenado de la ciudad.

Artículo 133º La **Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana** depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 134º Son funciones de la **Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana**:

- a) Emitir resoluciones, certificados u otros relacionados con los trámites de habilitación urbana convencional y habilitaciones urbanas de oficio, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) que sean de su competencia, así como aquéllos que se le designen de acuerdo Ley.
- c) Presidir la Comisión Técnica Distrital de Habilitación Urbana Convencional.
- d) Gestionar, orientar y asesorar los procesos para el saneamiento físico legal de los derechos de propiedad individual.
- e) Coordinar, con el Instituto Nacional de Cultura, la Municipalidad de Lima Metropolitana, el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento, y otras instituciones, a fin de desarrollar proyectos de renovación urbana.
- f) Participar en la solución de conflictos urbanos con mecanismos de negociación, conciliación y concertación.
- g) Proponer la normatividad para los anteproyectos y proyectos en consulta sobre renovación urbana en predios tugarizados y/o ruinoso, con fines de renovación urbana de conformidad con la legislación vigente.
- h) Aplicar medidas urgentes o excepcionales relativas a los usos del suelo, edificación, actividades económicas, protección monumental; en las zonas de renovación urbana y reconversión de áreas y zonas, que armonicen con el rol del Centro Histórico.
- i) Resolver en primera instancia los Recursos presentados por los administrados en asuntos de su competencia.
- j) Elaborar proyectos de renovación urbana en zonas identificadas y declaradas en estado ruinoso o tugarizadas y promover la Habilitación Urbana de las áreas rústicas consolidadas del distrito.
- k) Gestionar y orientar los procesos para el saneamiento básico de agua y desagüe, en los sectores que no cuentan con habilitación urbana.
- l) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA), así como aquéllos que se le designen por Ley.
- m) Coordinar los procesos de atención a los vecinos en los Centros de Atención Surcanos (CAS), en el ámbito de su competencia, con la Gerencia de Atención al Ciudadano.
- n) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.





- o) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- p) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- q) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- r) Informar a la Gerencia de Desarrollo Urbano el desarrollo de los proyectos, programas y actividades de su competencia.
- s) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.
- t) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.



09.3.3. Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

Artículo 135º La **Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro** tiene como finalidad planificar el desarrollo urbanístico del distrito, contribuir con proyectos de mejora vial, administrar y suministrar información del catastro distrital.

Artículo 136º La **Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro** depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 137º Son funciones de la **Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro**:

- a) Elaborar el proyecto de Plan Urbano Distrital de acuerdo a las directivas aprobadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano concordante con la normatividad técnico legal vigente, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la elaboración y actualización del catastro urbano del distrito.
- c) Proponer y elaborar estudios y/o proyectos de Planeamiento Urbano específicos en el distrito, así como elaboración de normas técnicas que garanticen el crecimiento residencial, armónico y ordenado del distrito.
- d) Evaluar, diagnosticar y emitir opinión técnica sobre las peticiones de cambio de zonificación; a fin de remitir la documentación técnica a la municipalidad de Lima Metropolitana para su pronunciamiento definitivo.
- e) Programar operativos para la detección y/o levantamiento de información, que permita luego adoptar las acciones de fiscalización sobre las obras que se ejecuten en áreas privadas.
- f) Participar en la solución de conflictos urbanos con mecanismos de negociación, conciliación y concertación.
- g) Mantener actualizada la información catastral a través de la información remitida por las distintas áreas de la Corporación que permitan su permanente actualización.
- h) Resolver los Recursos presentados por los administrados en Primera Instancia sobre asuntos de su competencia.
- i) Proponer la asignación y actualización de la nomenclatura vial del distrito.
- j) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA), así como aquéllos que se le designen por Ley.
- k) Emitir, Constancias, Certificados y Planos Catastrales; y visar planos y copias simples de documentos de su competencia.
- l) Realizar campañas educativas de difusión de las disposiciones municipales, aplicables en el ordenamiento urbano de la comunidad.
- m) Coordinar los procesos de atención a los vecinos en los Centros de Atención Surcanos (CAS), en el ámbito de su competencia, con la Gerencia de Atención al Ciudadano y Defensa del Consumidor.
- n) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- o) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.





- p) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- q) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- r) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.
- s) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.





CAPÍTULO IV

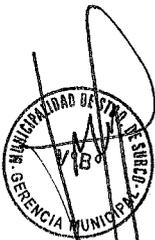
09.4. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 138º La Gerencia de Desarrollo Económico se encarga de la planificación y promoción del desarrollo económico integral del distrito incluyendo la actividad empresarial local en coordinación y asociación con los diferentes niveles del gobierno; a fin de facilitar la competitividad y propiciar la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico para lograr mejores condiciones de vida para la población del distrito.

Artículo 139º La Gerencia Desarrollo Económico depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 140º Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico:

- a) Formular, proponer y conducir el Plan de Desarrollo Económico del distrito, con sujeción al Plan de Desarrollo Local Concertado y a la normatividad vigente.
- b) Proponer a la Gerencia Municipal, las políticas de promoción del desarrollo económico, promoción de la inversión pública y privada en el campo económico del distrito, así como la normatividad pertinente para su implementación.
- c) Ejecutar las acciones de promoción a través de la implementación de acuerdos estratégicos con instituciones y empresas para el desarrollo de la inversión pública y privada del distrito.
- d) Ejecutar ferias y eventos para la promoción del desarrollo económico del distrito.
- e) Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico del distrito.
- f) Diseñar estrategias para el proceso de innovación y generación de empresas y apoyar en su formalización.
- g) Planear, organizar, dirigir y controlar a través de la Subgerencia de Comercialización y de Anuncios, actividades comerciales, económicas y sociales en el distrito, en el marco de las normas aplicables y comunicar en caso de detectarse infracciones, a la Subgerencia de Fiscalización.
- h) Resolver en segunda y última instancia los asuntos de su competencia.
- i) Supervisar el asesoramiento empresarial y comercial de los inversionistas emprendedores para el desarrollo económico del distrito de Santiago de Surco.
- j) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- k) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- l) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidos.

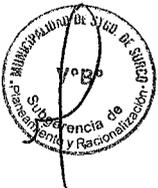




- m) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- n) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.
- o) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.

Artículo 141º La Gerencia Desarrollo Económico tiene a su cargo las siguientes subgerencias:

- 09.4.1. Subgerencia de Comercialización y Anuncios.
- 09.4.2. Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.



09.4.1. Subgerencia de Comercialización y Anuncios

Artículo 142º La **Subgerencia de Comercialización y Anuncios** tiene por objetivo conducir las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como su regulación y formalización; el control de los mercados municipales y del comercio formal cautelando el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 143º La **Subgerencia de Comercialización y Anuncios** depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico, y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 144º Son funciones de la **Subgerencia de Comercialización y Anuncios**:

- a) Ejecutar las actividades conducentes al desarrollo económico sostenible del distrito en coordinación con la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.
- b) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) de su competencia, así como aquéllos que se le designen por Ley.
- c) Organizar y mantener actualizada la base de datos de los certificados otorgados y cesados.
- d) Regular y resolver la ubicación de los elementos de propaganda electoral en el distrito.
- e) Fomentar la formalización de las empresas y prestar servicios de orientación para la constitución, formación y desarrollo empresarial.
- f) Resolver en primera instancia los recursos presentados por los administrados, en materia de su competencia.
- g) Evaluar las normas vigentes y proponer los cambios y mejoras necesarias a la Gerencia de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Proponer acciones de fiscalización de la comercialización de productos, coordinando para tal fin con la Subgerencia de Fiscalización.
- i) Administrar, supervisar y actualizar el registro de comerciantes del distrito.
- j) Promover y facilitar a la formación de grupos de empresas, negocios o servicios relacionados y/o complementarios cuya ubicación territorial cercana genere el desarrollo económico del distrito de Santiago de Surco.
- k) Asesorar a los emprendedores e inversionistas y proveer información de localización de empresas o negocios relacionados o complementarios ubicados en el distrito para la identificación de oportunidades negocios asociadas a la ubicación geográfica de estos establecimientos en el distrito con objeto atraer y facilitar la inversión, el emprendimiento y el desarrollo económico del distrito de Santiago de Surco.
- l) Controlar el registro de historial y e informar a la Subgerencia de Fiscalización de los inversionistas con historial "DE RIESGO" que hayan obtenido licencias de funcionamiento en el distrito para su inmediata y permanente fiscalización.





- m) Informar a la Subgerencia de Fiscalización de las licencias otorgadas con giros de negocios que pudieran conllevar riesgos para el ciudadano o para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- n) Coordinar los procesos de atención personalizada a los vecinos, en los Centros de Atención Surcanos (CAS), en el ámbito de su competencia coordinando con la Gerencia de Atención al Ciudadano.
- o) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- p) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- q) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- r) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- s) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.
- t) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico.





09.4.2. Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil

Artículo 145º La Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil tiene como objetivo realizar las inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil de acuerdo a lo señalado en el reglamento de inspecciones técnicas.

Artículo 146º La Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico y se encuentra a cargo de un funcionario de confianza designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 147º Son funciones de la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil:

- a) Planificar y organizar inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil de acuerdo a las normas legales vigentes y en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
- b) Prestar servicios técnicos de inspección de seguridad en materia de Defensa Civil, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas.
- c) Ejecutar convenios en materia de inspecciones técnicas de seguridad de Defensa Civil, con organismos nacionales y/o extranjeros, previa aprobación de las autoridades superiores e informar a la Gerencia de Desarrollo Económico.
- d) Emitir proyectos de normas o dispositivos referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- e) Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos (TUPA) de su competencia, así como aquéllos que se le designen por Ley.
- f) Atender las consultas en materia de inspecciones técnicas de seguridad de defensa civil a los administrados que desarrollan actividades económicas, a través de los Centros de Atención Surcanos (CAS) en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- g) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos con acceso de público.
- h) Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en base al Plan de Desarrollo Local Concertado y Plan Estratégico Institucional, en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
- j) Implementar y ejecutar la Gestión por Procesos, según los lineamientos y metodologías establecidas.
- k) Coordinar y brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
- l) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la Unidad Orgánica pertinente.





m) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico.



ANEXO
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

