



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 459- MPM/CM

Moyobamba, 16 de julio de 2020

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal Provincial del Moyobamba, en Sesión Ordinaria del 16 de julio de 2020, ha visto la propuesta formulada por la Gerencia de Administración y Finanzas en su Informe N° 66-2020-MPM-GAF, el Informe Técnico N° 005-2020-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, el Informe Legal N° 091-2020-MPM-OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica y el Dictamen N° 04-2020-MPM, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, que opina favorablemente porque el Pleno del Concejo Municipal, apruebe el Proyecto de Ordenanza que modifica de manera parcial el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son órganos de Gobierno Local, tienen Autonomía Política, económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Constitución Política del Perú, establece su artículo 195° de la Constitución Política del Perú, los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, regulando actividades y/o servicios en materia de salud, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, entre otros, conforme a Ley;

Que, la Ley de Bases de la Descentralización Ley 27783, en su Artículo 42°, inciso c), indica como funciones exclusivas el administrar y reglamentar los servicios públicos locales, destinados a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, en su Título II del Título Preliminar, señala que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el numeral 8) del Artículo 9° de dicha Ley establece que son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar Ordenanzas;

Que, el artículo VI de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que la Promoción del Desarrollo Económico Local, los gobiernos locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones. Asimismo, el artículo 36° las municipalidades promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local, con criterio de justicia social;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que las Ordenanzas de Municipalidades Provinciales son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal;



Jr. Pedro Canga N° 262 - Plaza de Armas Moyobamba



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

*"Año de la Universalización de la Salud"*

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 459- MPM/CM

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 351-MPM, se modifica la Incorporación del Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM) y sus funciones que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones, (ROF) de la Municipalidad de provincial de Moyobamba;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 381-MPM, se Incorpora la función de vigilancia sanitaria de la Inocuidad Agro Alimentaria de alimentos primarios y piensos, en el transporte, y modifica la denominación y funciones de la Oficina de Programación Multianual e Inversiones, así como la modificación de las funciones de las Gerencias de Línea.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 443-MPM, se Aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, en la que se incorpora las unidades de Recaudación Tributaria, Fiscalización Tributaria y Registro de Orientación Tributaria, con sus respectivas funciones.

Que, a través del Informe N° 66-2020-MPM-GAF, de fecha 22 de agosto de 2019, la Gerente de Administración y Finanzas, solicita al Gerente Municipal se considere a los centros productivos dentro de la Gerencia de Desarrollo Económico por ser dicho órgano el competente de promover el desarrollo económico local mediante el diseño, conducción, coordinación, supervisión y evaluación de políticas públicas comprendidas en las siguientes materias: industria, comercio, promoción de las exportaciones, turismo, artesanía, pesquería, agricultura, micro y pequeña empresas, provisión de bienes y servicios públicos relacionados con las materias de su competencia;

Que, con Nota Informativa N° 1228-2020-MPM/GPPyDI, de fecha 1 de julio de 2020, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite al Gerente Municipal, el Informe Técnico N° 005-2020-MPM/GM/GPPyDI/APEyE/RRPG, del 30 de junio de 2020, a través del cual el Área de Planeamiento Estratégico y Estadística, concluye que la propuesta de modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, es indispensable para la funcionalidad, cumplimiento de sus fines y una mejor atención a los ciudadanos, considerando que no se creará una nueva unidad orgánica dentro de la estructura de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, sino modificar los artículos, 73, 74, 116, 117, 119, 122 y 123 con las funciones específicas en materia de administración de los centros de producción y prestación de los servicios públicos; por lo que recomienda se derive a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto acompañado de dicho informe que sustenta los lineamientos internos;

Que, mediante Informe Legal N° 091-2020-MPM/OAJ, del 2 de julio de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que es procedente tramitar lo peticionado, asimismo, recomienda derivar todo lo actuado a la comisión de regidores para la evaluación correspondiente; para que posteriormente se eleve al Pleno del Concejo Municipal, a efectos de que en estricto cumplimiento de sus atribuciones y facultades señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, proceda a aprobar y autorizar el proyecto de Ordenanza que modifica de manera parcial el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, a través del Dictamen N° 04-2020-MPM/C-PPyDI, de fecha 8 de julio de 2020, la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, opina



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

"Año de la Universalización de la Salud"

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 459- MPM/CM



favorablemente porque el Pleno del Concejo, en estricto cumplimiento de sus atribuciones y facultades señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, proceda a aprobar y autorizar el proyecto de Ordenanza que modifica de manera parcial el Reglamento de Organización y Funciones (RO), en virtud del Informe Legal N° 091-2020-MPM/OAJ;

Estando a lo expuesto y contando con la aprobación por unanimidad del Concejo Municipal en Pleno, en el cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del Art. 9° y los Artículos 39°, 40° y 44° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se aprobó la siguiente norma:



**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) MODIFICANDO Y ADECUANDO LOS ARTÍCULOS 73°, 74°, 116°, 117°, 119°, 122° Y 123°, CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Ordenanza Municipal N° 333-MPM; **ADECUANDO** los artículos: 73°, 74°, 116°, 117°, 119°, 122° y 123° con las funciones específicas en materia de administración de los centros de producción y prestación de los servicios públicos, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente ordenanza.



**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y a la Secretaría General, el seguimiento a la modificación de los instrumentos de gestión municipal (ROF); para el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ordenanza.

**ARTICULO TERCERO.- ESTABLECER** que la presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del texto íntegro en el portal institucional de la Municipalidad [www.munimoyobamba.gob.pe](http://www.munimoyobamba.gob.pe)

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA



## MODIFICACIÓN PARCIAL

### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)**

(Aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 333-MPM)

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Moyobamba, julio 2020



# Municipalidad Provincial de Moyobamba

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

## SECCIÓN VII ÓRGANOS DE APOYO

### Artículo N° 73 Gerencia de Administración y Finanzas.

La Gerencia de Administración y Finanzas, es el Órgano de Apoyo de la Municipalidad Provincial, responsable de la administración de los recursos y los servicios requeridos para el funcionamiento de la Municipalidad. Está encargada de regular, administrar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los procesos de gestión de las personas, logística, tesorería, contabilidad en el marco de los sistemas administrativos nacionales; así como tecnologías de información, control patrimonial, depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

### Artículo N° 74 Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Las funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas son las siguientes:

1. Abrir y cerrar cuentas corrientes de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad y firmar cheques en calidad de titular.
2. Administrar el sistema de gestión documentaria y archivo en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad.
3. Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuenta la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
4. Administrar los materiales sobrantes de obras ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa.
5. Alcanzar en tiempo oportuno la información de su Gerencia, solicitada por el funcionario responsable de proporcionar información al ciudadano, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Asesorar e informar a la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad Provincial sobre los asuntos de Personal, Logística, Patrimonio, Contabilidad, Tesorería y Tecnologías de Información de la entidad.
7. Custodiar, supervisar, monitorear y ejecutar las cartas fianzas.
8. Dirigir y evaluar la gestión tecnológica de la información.
9. Dirigir y supervisar el saneamiento técnico, legal y contable de los bienes patrimoniales y su registro de bienes.
10. Efectuar acciones de control previo a la documentación sustentatoria referida a la ejecución del gasto en todos los procesos de la unidad orgánica, bajo responsabilidad.
11. Ejecutar con eficiencia y oportunidad los ingresos y gastos previstos en los planes y presupuesto aprobados por el Pliego, informando y coordinando permanentemente con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre la ejecución de los gastos por componentes y metas.
12. Ejecutar los ingresos y gastos, de acuerdo a las normas presupuestarias vigentes, directivas del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Municipalidad.
13. Emitir directivas, reglamentos y procedimientos, para el uso racional de los recursos de la municipalidad, que permita un adecuado control interno institucional.
14. Establecer relaciones funcionales de coordinación con los organismos rectores de los sistemas administrativos y de control.
15. Garantizar y Asegurar el normal funcionamiento de los almacenes con que cuenta la Municipalidad.
16. Generar directivas y lineamientos para una eficiente gestión de los procesos administrativos bajo su competencia.
17. Informar periódicamente o cuando lo requiera a la alta dirección, sobre el desarrollo de las actividades de la unidad orgánica a su cargo.
18. Monitorear la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial.
19. Monitorear y Supervisar los compromisos de pagos de la entidad.
20. Participar en los procesos de formulación, monitoreo y evaluación del Presupuesto Institucional y el Plan Operativo, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
21. Planear, organizar, administrar, supervisar y controlar la gestión de las personas, los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles, y servicios auxiliares para apoyar el ejercicio de las funciones y el logro de los objetivos de la entidad.
22. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades de los procesos técnicos correspondiente a los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad tesorería, control patrimonial e informático, en concordancia con las normas vigentes.



# Municipalidad Provincial de Moyobamba

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

23. Proponer a la Gerencia Municipal, las normas de carácter económico, financiero y administrativo, que corresponda a su ámbito de acción.
24. Representar a la Municipalidad ante las entidades financieras en la administración de garantías y recursos financieros.
25. Resolver asuntos y aspectos administrativos en el marco de su competencia.
26. Supervisar el funcionamiento, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Control Patrimonial.
27. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con las materias de su competencia, así como de las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad general vigente.
28. Supervisar y monitorear de manera eficiente y oportuna el suministro de materiales y servicios, que requieran las diferentes unidades orgánicas para su funcionamiento.
29. Supervisar y monitorear el destino de los recursos en las diferentes actividades y proyectos que se ejecutan.
30. Supervisar y monitorear los procesos de licitación, concursos de precios y/o méritos (Ley 30225; DS 350-2015-EF)
31. Visar los documentos administrativos generados dentro de su Unidad Orgánica.
32. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Unidad Orgánica a su cargo, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
33. Otras funciones que le encomiende la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias.



## SECCIÓN VIII ÓRGANOS DE LÍNEA CAPÍTULO II

### GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo N° 116

#### Gerencia de Desarrollo Económico.

La Gerencia de Desarrollo Económico es el Órgano de Línea encargada de promover el desarrollo económico local, mediante el diseño, conducción, coordinación, supervisión y evaluación de políticas públicas, comprendidas en las siguientes materias: industria, comercio, promoción de las exportaciones, turismo, artesanía, pesquería, agricultura, micro y pequeñas empresas, provisión de bienes y servicios públicos relacionados con las materias de su competencia.

Artículo N° 117

#### Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Además de lo establecido en el numeral 10.2, son funciones generales de la Gerencia de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Administrar el sistema de gestión documentaria y archivo en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad.
2. Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuenta la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
3. Alcanzar en tiempo oportuno la información de su Gerencia, solicitada por el funcionario responsable de proporcionar información al ciudadano, en el marco de la Ley 27806 y Decreto Legislativo 1353 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Autorizar y otorgar licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales en estricta observancia de los Procedimientos Administrativos de acuerdo a la Ley Marco N° 28976.
5. Conducir de acuerdo a las competencias que le correspondan, las acciones de promoción y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas y cooperativas en la jurisdicción provincial.
6. Elaborar el diagnóstico económico provincial, para establecer una línea de base y facilitar la toma de decisiones.
7. Fomentar en el ámbito provincial la competitividad de las cadenas de valor en sus diferentes eslabones, promoviendo estándares de calidad y productividad de los bienes y servicios producidos en cada proceso.
8. Fomentar y participar activamente en espacios de concertación pública-privada, plataformas de productos y servicios, y otros que contribuyan al desarrollo de los productores rurales, y micro y pequeños empresarios de la Provincia.
9. Formalizar la asociatividad y competitividad empresarial de las Micro y Pequeñas Empresas- MYPE y organizaciones de Productores Agropecuario promovida por la subgerencia respectiva.
10. Gestionar, coordinar y evaluar los procesos de cooperación y alianza estratégica con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, con la finalidad de que contribuyan al desarrollo económico de la Provincia.



# Municipalidad Provincial de Moyobamba

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

11. Impulsar la creación y fortalecimiento de empresas e iniciativas productivas y competitivas y de grupos sociales de bajos ingresos, en el ámbito de la Provincia.
12. Impulsar la realización de ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales en áreas públicas y privadas debidamente autorizadas y promovidas por las sub gerencias respectivas.
13. Informar periódicamente o cuando lo requiera la alta dirección, sobre el desarrollo de las actividades de la gerencia a su cargo.
14. Monitorear políticas, planes, programas, proyectos, actividades y servicios municipales en materias de industria, comercio, promoción de exportaciones, turismo, artesanía, pesquería, y agricultura, en concordancia con la política territorial y el proceso de ordenamiento territorial, articulado a las políticas nacionales y los planes sectoriales en esas materias.
15. Presidir la Mesa Técnica Municipal de Desarrollo Económico, liderando las gestiones intersectoriales e intergubernamentales, con la participación de la sociedad civil organizada y el sector privado, en el marco del desarrollo económico y mejora de la calidad de vida de la población.
16. Promover acciones de fomento y orientar la iniciativa privada en proyectos de inversión, así como el financiamiento en proyectos productivos y en obras de infraestructura que impulsen el desarrollo y la complementariedad de los sectores productivos y emprendimientos juveniles en el ámbito provincial.
17. Promover iniciativas para estimular a través de premios y reconocimientos a los participantes de los diferentes concursos y/o eventos organizados por la Municipalidad, durante las celebraciones o festividades relacionadas a; Carnaval Moyobambino, Semana Turística, Fiestas de San Juan y San Pedro, Semana Jubilar de Moyobamba, Festival de la Orquídea, Feria del Libro, Competencia de Enduro, Ferias Agropecuarias, Agroindustriales, Gastronómicas y Artesanales, Festivales del Café, Cacao, entre otros, generando mecanismos para garantizar el aporte de las entidades públicas y privadas.
18. Promover iniciativas para organizar a la población representativa de los barrios y/o sectores de Moyobamba, en patronatos u otras formas de organización, quienes asumirán la organización y conducción de las actividades o eventos, en el marco del calendario anual de actividades, mediante alianzas estratégicas público privadas.
19. Promover la articulación de los agentes que ejecutan acciones en materias de desarrollo económico en el ámbito local, regional y nacional y otras instituciones de cooperación y demás entidades públicas y privadas.
20. Gestionar las inversiones privadas, nacionales, extranjeras y las asociaciones público-privado, dirigidos a lograr el crecimiento económico y el desarrollo sostenible local, conforme a Ley.
21. Remitir información a la Gerencia de fiscalización y Seguridad Ciudadana, referida al otorgamiento de licencias para el desarrollo de actividades comerciales en la vía pública, de autorización temporal para el uso del retiro municipal y áreas comunes con fines comerciales, campañas y promociones, ferias y exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales y de actividades administrativas, comerciales, industriales y profesionales.
22. Resolver asuntos y aspectos administrativos en el marco de sus competencias.
23. Resolver los asuntos relacionado contra establecimientos que efectúen actividades comerciales y económicas.
24. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con las materias de su competencia, así como de las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad general vigente.
25. Visar los documentos administrativos generados dentro de su Unidad Orgánica.
26. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Unidad Orgánica a su cargo, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
27. Otras funciones que le encomiende la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias.
28. Adecuar la gestión de la Gerencia de Desarrollo Económico en tiempos de COVID-19: alineándose a las políticas del Gobierno Nacional en lo que le compete a los Gobiernos Locales.

**Artículo N° 119 Funciones de la Unidad de Licencias de Funcionamiento.**

9. Otorgar las licencias de funcionamiento para el desarrollo de actividades administrativas, comerciales, industriales y profesionales en coordinación con la Su Gerencia de Planeamiento Territorial, Transporte y Control Urbano de la Gerencia de Desarrollo Territorial y la Oficina del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (OSINAGERD).

**Artículo N° 122 Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios.**

Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios, es la unidad orgánica encargada de ejecutar, dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades comerciales y económicas que se realizan en la Provincia, velando por la aplicación de las normas de higiene y salubridad pública.

**Artículo N° 123 Funciones Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios.**

Son funciones de Sub Gerencia de Desarrollo Comercial y Servicios los siguientes:

1. Administrar el sistema de gestión documentaria y archivo en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad.



## Municipalidad Provincial de Moyobamba

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

2. Gestión de los servicios de los centros de producción y prestación de servicios públicos e implementación de la mejora continua en los Mercados de Abastos, Terminal Terrestre, Campo Ferial, **Matadero** Municipal, Aguas Sulfurosas de **Oromina**, Aguas Termales de **San Mateo**, Embarcadero puerto de Tahuishco, Campos Deportivos, y **Espacios públicos de la zona urbana**.
3. Controlar la práctica de especulación, acaparamiento, adulteración y competencia desleal en las actividades comerciales y económicas.
4. Coordinar con la Policía Municipal y otras instancias, acciones tendientes al cumplimiento de las normas municipales vigentes.
5. Establecer normas y procedimientos que regulen la organización y funcionamiento de las actividades comerciales y económicas que se desarrollan en el distrito capital.
6. Fomentar reuniones de trabajo, mesas de diálogo y otras formas de interacción con los conductores de establecimientos comerciales sobre el cumplimiento de normas y dispositivos municipales vigentes.
7. Fomentar y proponer iniciativas respecto a la administración, mantenimiento, equipamiento de mercado de productores.
8. Mantener actualizada una base de datos de comercio y servicios de la Provincia.
9. Planificar y ejecutar visitas, operativos a los establecimientos comerciales e industriales para verificar el cumplimiento de las normas sobre control de pesas y medidas, higiene, seguridad, calidad y vencimiento de productos de consumo humano.
10. Proponer y regular el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios conforme a las normas vigentes.
11. Gestionar las prestaciones de los servicios en exclusividad y el mejoramiento de la infraestructura de los centros de producción que brinda la Municipalidad Provincial en el ámbito recreativo, de esparcimiento, deportivo, turístico, comercial, entre otros.
12. Supervisar, organizar e inventariar el comercio ambulatorio, velando por el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
13. Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico.

