



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FE DE ERRATAS
AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO MEDIANTE
ORDENANZA N° 530 -2025-MDA

Ancón, 12 de febrero de 2025

VISTO:

la existencia involuntaria de errores materiales y omisión de funciones en los artículos 10, 36, 56, 68 y 71 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza N° 530-2025-MDA de fecha 20 de enero de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 212.1 del artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS, establece que "los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, ni el sentido de la decisión";

Que, el artículo 52 del Decreto Supremo N° 007-2022-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, respecto a la Fe de Erratas, señala que las *Leyes y normas de menor jerarquía publicadas en el Diario Oficial que contengan errores materiales deben ser objeto de rectificación mediante fe de erratas.*

Que, mediante Informe N° 019-2025-OGPPPI/MDA de fecha 10 de febrero de 2025, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones pone en conocimiento algunos errores materiales y solicita la oportuna adecuación mediante fe de erratas de los artículos 10, 36, 56, 68 y 71 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ancón aprobado mediante Ordenanza N° 530-2025-MDA.

Que, mediante Informe N° 013-2025-OGSGyAJ/MDA de fecha 11 de febrero de 2025, la Oficina General de Secretaria General y Asuntos Jurídicos emite opinión favorable, respecto a la Fe de Erratas a propuesta de modificación de los artículos 10, 36, 56, 68 y 71 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ancón

Que, en consecuencia, es necesario formalizar la rectificación de los errores materiales contenidos en los artículos 10, 36, 56, 68 y 71 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ancón aprobado mediante Ordenanza N° 530-2025-MDA.

Que, siendo que en el presente caso la rectificación del error material incurrido no altera lo sustancial del contenido, ni el sentido de la resolución citada, procede su rectificación de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 212.1 del artículo 212° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: RECTIFICAR los errores materiales contenido en los artículos 10, 36, 56, 68 y 71 del Reglamento de Organización y Funciones de la Muniicipalidad distrital de Ancón,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

aprobado mediante Ordenanza N° 530 -2025-MDA de fecha 20 de enero de 2025, en el siguiente sentido:

DICE

Artículo 10.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal las siguientes:

- a) Proponer al Alcalde políticas y estrategias para impulsar la gestión municipal.
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y operativas de la Municipalidad.
- c) Supervisar el cumplimiento de la prestación de servicios públicos que brinda la Municipalidad.
Evaluar, controlar y monitorear la gestión administrativa, financiera, presupuestaria, económica y patrimonial de Municipalidad, disponiendo las medidas correctivas de ser el caso.
- d) Monitorear el desarrollo del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) y elevar al Alcalde para su presentación al Concejo Municipal, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
Elevar al Alcalde el Presupuesto Institucional (PIA), el Plan Operativo Institucional (POI), la Memoria Anual Institucional y los Estados Financieros y Presupuestarios, en el marco de la legislación vigente.
Elevar al Alcalde el Presupuesto Participativo para su presentación al Concejo Municipal.
Revisar y elevar al Alcalde el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- i) Proponer y orientar el fortalecimiento de la institución y el establecimiento de condiciones de estabilidad normativa administrativa y tributaria municipal
- j) Supervisar la recaudación de los ingresos municipales y tomar las acciones que correspondan en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
Supervisar que los fondos de la Institución sean ejecutados con racionalidad, eficacia, eficiencia y de conformidad con las normas vigentes.
Gestionar la obtención de asistencia técnica y financiera para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local y proponer sus fuentes de financiamiento.
- k) Proponer y monitorear las políticas, normas y procedimientos técnicos y administrativos para la atención de los asuntos de la gestión municipal.
- n) Monitorear el cumplimiento de la ejecución de las inversiones a cargo de la Municipalidad.
- o) Planificar, organizar, dirigir y controlar programas dirigidos a fortalecer y modernizar la gestión municipal.
- p) Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las ordenanzas, acuerdos de concejo, decretos y resoluciones de alcaldía, directivas, reglamentos y convenios, disponiendo las medidas correctivas de ser el caso.
- q) Asistir a las Sesiones de Concejo cuando el pleno lo requiera y autorice.
- r) Proponer al Alcalde las acciones de designación de personal en la Municipalidad.
- s) Brindar asesoramiento al Alcalde en asuntos que este someta a consideración y otros temas relacionados a gestión municipal.
- t) Mantener informado y dar cuenta periódicamente al Alcalde sobre gestión municipal y las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias de la Municipalidad.
- u) Ejecutar medidas actos administrativos y resoluciones previamente delegadas por el despacho de Alcaldía.
- v) Informar sobre la solicitud de los regidores o las Comisiones del Concejo Municipal.
- w) Aprobar directivas internas respecto a los asuntos de competencia, previo informe favorable por parte de las unidades orgánicas correspondientes.
- x) Implementar lineamientos, estrategias de diálogo y mediación para la gestión y solución



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de controversias y conflictos, cuando la controversia o conflicto no haya alcanzado una solución dentro del plazo establecido por ley.

- y) Representar a la Municipalidad en actos administrativos y eventos oficiales por encargo del Alcalde.
- z) Atender las solicitudes de acceso a la información en el marco de la normatividad vigente sobre la materia.

DEBE DECIR

Artículo 10.- Funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal las

siguientes:

- a) Proponer al Alcalde políticas y estrategias para impulsar la gestión municipal.
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y operativas de la Municipalidad.
- c) Supervisar el cumplimiento de la prestación de servicios públicos que brinda la Municipalidad.
- d) Evaluar, controlar y monitorear la gestión administrativa, financiera, presupuestaria, económica y patrimonial de Municipalidad, disponiendo las medidas correctivas de ser el caso.
- e) Monitorear el desarrollo del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) y elevar al Alcalde para su presentación al Concejo Municipal, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- f) Elevar al Alcalde el Presupuesto Institucional (PIA), el Plan Operativo Institucional (POI), la Memoria Anual Institucional y los Estados Financieros y Presupuestarios, en el marco de la legislación vigente.
- g) Elevar al Alcalde el Presupuesto Participativo para su presentación al Concejo Municipal.
- h) Revisar y elevar al Alcalde el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- i) Proponer y orientar el fortalecimiento de la institución y el establecimiento de condiciones de estabilidad normativa administrativa y tributaria municipal
- j) Supervisar la recaudación de los ingresos municipales y tomar las acciones que correspondan en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes
- k) Supervisar que los fondos de la Institución sean ejecutados con racionalidad, eficacia, eficiencia y de conformidad con las normas vigentes.
- l) Gestionar la obtención de asistencia técnica y financiera para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local y proponer sus fuentes de financiamiento.
- m) Proponer y monitorear las políticas, normas y procedimientos técnicos y administrativos para la atención de los asuntos de la gestión municipal.
- n) Monitorear el cumplimiento de la ejecución de las inversiones a cargo de la Municipalidad.
- o) Planificar, organizar, dirigir y controlar programas dirigidos a fortalecer y modernizar la gestión municipal.
- p) Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las ordenanzas, acuerdos de concejo, decretos y resoluciones de alcaldía, directivas, reglamentos y convenios, disponiendo las medidas correctivas de ser el caso.
- q) Asistir a las Sesiones de Concejo cuando el pleno lo requiera y autorice.
- r) Proponer al Alcalde las acciones de designación de personal en la Municipalidad.
- s) Brindar asesoramiento al Alcalde en asuntos que este someta a consideración y otros temas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
 Malecón Ferreyros N° 376
 Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

relacionados a gestión municipal.

- t) Mantener informado y dar cuenta periódicamente al Alcalde sobre gestión municipal y las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias de la Municipalidad.
- u) Ejecutar medidas actos administrativos y resoluciones previamente delegadas por el despacho de Alcaldía.
- v) Informar sobre la solicitud de los regidores o las Comisiones del Concejo Municipal.
- w) Aprobar directivas internas respecto a los asuntos de competencia, previo informe favorable por parte de las unidades orgánicas correspondientes.
- x) Implementar lineamientos, estrategias de diálogo y mediación para la gestión y solución de controversias y conflictos, cuando la controversia o conflicto no haya alcanzado una solución dentro del plazo establecido por ley.
- y) Representar a la Municipalidad en actos administrativos y eventos oficiales por encargo del Alcalde.

DICE

Artículo 36.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano tiene las siguientes funciones:

En materia de atención al ciudadano

- a) Planificar, coordinar, organizar, desarrollar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la orientación y atención ciudadana a través de canales de atención presencial y virtual como la plataforma de atención en el palacio municipal, así como a través de la vía telefónica y canales virtuales de atención.
 - b) Mantener vinculación de trabajo permanente y articulado con las gerencias, subgerencias y otras, quienes mantienen sus responsabilidades funcionales con el personal que labora en las ventanillas de atención al público, para el mejor servicio al usuario y/o contribuyente.
 - c) Brindar servicio de atención personalizada a los administrados y usuarios de la municipalidad respecto a la ubicación e información de los documentos presentados informando sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
 - d) Elaborar propuestas orientadas a mejorar la calidad de atención del usuario, sobre la base de indicadores que permitan el seguimiento y la mejora continua del servicio.
 - e) Coordinar y gestionar la capacitación permanente del personal a cargo de la orientación y atención al público con el objetivo de garantizar un servicio de calidad.
- Administrar el Libro de Reclamaciones realizando las acciones que correspondan de acuerdo al marco normativo vigente. Comunicando en un periodo adecuado de tiempo y de forma frecuente las quejas y/o observaciones formuladas por los vecinos.

En materia de imagen institucional

- g) Formular, proponer, desarrollar, implementar y supervisar políticas y estrategias de comunicación, a nivel interno y externo, que consoliden la imagen institucional de la Municipalidad.
- h) Planificar, organizar y ejecutar las actividades de relaciones institucionales, protocolo e imagen corporativa.
- i) Organizar las sesiones solemnes y actos oficiales que se realicen en la Municipalidad, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
- j) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar el diseño, edición, publicación y distribución de material de difusión y/o elementos de comunicación institucional, interno y externo, orientados a informar los planes, programas, actividades y proyectos que se desarrollan.
- k) Coordinar con las unidades orgánicas competentes las campañas publicitarias sobre los programas,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
 Malecón Ferreyros N° 376
 Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

eventos y actividades a desarrollar por la institución.

- l) Gestionar la cobertura periodística en las que interviene el Alcalde y/o los representantes de la Municipalidad.
- m) Monitorear y evaluar la información de los medios de comunicación, instituciones y comunidad, relacionadas al Distrito y a la Municipalidad, informando a la Alcaldía y a los órganos y unidades orgánicas correspondientes.
- n) Establecer y fortalecer las relaciones de comunicación con instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras y comunidad.
- o) Compendiar, conservar y mantener actualizado el archivo de material impreso, audiovisual, digital y multimedia de la información institucional generados por la municipalidad y otros medios de comunicación masivos.
- p) Promover la transparencia pública, coordinando con las diferentes unidades orgánicas la entrega periódica de la información para su difusión en el portal web e intranet de la Municipalidad.
- q) Promover la implementación del gobierno electrónico en los temas de su competencia. Elaborar la Memoria Anual en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Otras funciones en materia de su competencia

- s) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DEBE DECIR

Artículo 36.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano tiene las siguientes funciones:

En materia de atención al ciudadano

- a) Planificar, coordinar, organizar, desarrollar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la orientación y atención ciudadana a través de canales de atención presencial y virtual como la plataforma de atención en el palacio municipal, así como a través de la vía telefónica y canales virtuales de atención.
- b) Mantener vinculación de trabajo permanente y articulado con las gerencias, subgerencias y otras, quienes mantienen sus responsabilidades funcionales con el personal que labora en las ventanillas de atención al público, para el mejor servicio al usuario y/o contribuyente. Brindar servicio de atención personalizada a los administrados y usuarios de la municipalidad respecto a la ubicación e información de los documentos presentados informando sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.
- d) Elaborar propuestas orientadas a mejorar la calidad de atención del usuario, sobre la base de indicadores que permitan el seguimiento y la mejora continua del servicio.
- e) Coordinar y gestionar la capacitación permanente del personal a cargo de la orientación y atención al público con el objetivo de garantizar un servicio de calidad.
- f) Administrar el Libro de Reclamaciones realizando las acciones que correspondan de acuerdo al marco normativo vigente. Comunicando en un periodo adecuado de tiempo y de forma frecuente las quejas y/o observaciones formuladas por los vecinos.
- g) Atender las solicitudes a acceso a la información en el marco de la normatividad vigente sobre la materia.

En materia de imagen institucional

- h) Formular, proponer, desarrollar, implementar y supervisar políticas y estrategias de comunicación, a nivel interno y externo, que consoliden la imagen institucional de la Municipalidad.
- i) Planificar, organizar y ejecutar las actividades de relaciones institucionales, protocolo e imagen corporativa. Organizar las sesiones solemnes y actos oficiales que se realicen en la Municipalidad, en coordinación con las





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

unidades orgánicas que correspondan.

- k) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar el diseño, edición, publicación y distribución de material de difusión y/o elementos de comunicación institucional, interno y externo, orientados a informar los planes, programas, actividades y proyectos que se desarrollan.
 - l) Coordinar con las unidades orgánicas competentes las campañas publicitarias sobre los programas, eventos y actividades a desarrollar por la institución.
 - m) Gestionar la cobertura periodística en las que interviene el Alcalde y/o los representantes de la Municipalidad.
 - n) Monitorear y evaluar la información de los medios de comunicación, instituciones y comunidad, relacionadas al Distrito y a la Municipalidad, informando a la Alcaldía y a los órganos y unidades orgánicas correspondientes.
 - o) Establecer y fortalecer las relaciones de comunicación con instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras y comunidad.
 - p) Compendiar, conservar y mantener actualizado el archivo de material impreso, audiovisual, digital y multimedia de la información institucional generados por la municipalidad y otros medios de comunicación masivos.
 - q) Promover la transparencia pública, coordinando con las diferentes unidades orgánicas la entrega periódica de la información para su difusión en el portal web e intranet de la Municipalidad.
 - r) Promover la implementación del gobierno electrónico en los temas de su competencia.
 - s) Elaborar la Memoria Anual en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- Otras funciones en materia de su competencia**
- t) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DICE:

Artículo 56.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Humano, Económico, Demuna y Salud

La Gerencia de Desarrollo Humano, Económico, Demuna y Salud tiene las siguientes funciones:

En materia de desarrollo económico y comercialización

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la economía local.
- b) Planificar, organizar, dirigir y monitorear las actividades de promoción para el apoyo a las capacidades empresariales propiciando su acceso a la información y transferencia de tecnología, mercados potenciales, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
- c) Planificar, organizar, promover, dirigir y controlar las actividades de promoción y formalización de pequeñas y micro empresas.
- d) Administrar el funcionamiento del mercado municipal, propiciando el cumplimiento de las exigencias propias del abastecimiento y comercialización, seguridad, mantenimiento, salubridad, calidad e higiene.
- e) Atender los procedimientos administrativos relacionados con licencias de funcionamiento, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia, así como emitir las licencias de funcionamiento de acuerdo al cumplimiento normativo vigente.
- f) Autorizar la realización de espectáculos públicos deportivos, no deportivos y eventos similares.
- g) Otorgar autorizaciones de forma temporal para el desarrollo de actividades comerciales (comercio ambulante, ferias y otros) en espacios públicos, de conformidad con el TUPA y demás normas vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- h) Autorizar la instalación de anuncios y elementos de publicidad exterior según la normativa vigente.
 - i) Efectuar la revocación de licencias de funcionamiento y autorizaciones otorgadas por causales de incumplimiento del marco legal.
 - j) Planificar, organizar y promover la realización de eventos, ferias, exposiciones, campañas, entre otros que permitan promocionar, difundir y generar mercados y negocios locales, así como apoyar la creación de mecanismos de comercialización y de consumo.
 - k) Evaluar los planes de negocio y emitir opinión técnica respecto de la viabilidad de los proyectos de iniciativa privada.
 - l) Ejecutar acciones destinadas a la cooperación interinstitucional para el desarrollo del distrito en el ámbito de competencia municipal.

En materia de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones

- 
- m) Evaluar, inspeccionar y otorgar el certificado ITSE (inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones) y ECSE (evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos) conforme a la normatividad vigente.
 - n) Evaluar y emitir opinión técnica que sustente la revocatoria de los certificados ITSE y ECSE otorgados.

En materia de turismo

- 
- 
- o) Supervisar las actividades relacionadas con la promoción, difusión e inversión del turismo en el distrito.
 - p) Revisar y elevar el Plan de Desarrollo Turístico Local
 - q) Planificar, organizar y fomentar el Festival de Ancón, como patrimonio cultural, turístico y de identidad del Distrito de Ancón.
 - r) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la inversión privada en el desarrollo de actividades y servicios turísticos.
 - s) Promover la defensa y protección del patrimonio cultural, de la bahía intangible, la marina pública, las playas y el malecón del distrito.
 - t) Elaborar y proponer el Plan de Desarrollo Turístico Local.
 - u) Proponer eventos de interés turístico local y desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en eje de desarrollo distrital.
 - v) Promover y supervisar la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos.
 - w) Disponer de medidas de seguridad sanitarias a los visitantes de los diferentes recursos turísticos del distrito.
- Velar por el cumplimiento de los servicios aprobados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) que correspondan según sus competencias.

En materia de educación, cultura y deporte y juventudes

- 
- 
- y) Revisar y elevar el Proyecto Educativo Local (PEL).
 - z) Supervisar la creación y participación de grupos culturales, artísticos, folclóricos, musicales y deportivos en el distrito.
 - aa) Supervisar la administración de los espacios públicos destinados a la práctica del deporte, la recreación y esparcimiento en el distrito.
 - bb) Supervisar la ejecución de programas y competencias deportivas y de recreación dirigido a toda la población del distrito.
 - cc) Reconocer a las organizaciones deportivas del distrito en el ámbito de su competencia.
 - dd) Realizar actividades para la promoción permanente del deporte en el distrito de Ancón.
 - ee) Coordinar acciones con el Instituto Peruano del Deporte.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- ff) Diagnosticar, diseñar, implementar y controlar programas destinados a mejorar la calidad de la educación, la cultura y el deporte en el distrito, dentro de las competencias establecidas en el marco normativo vigente.
 - gg) Promover y gestionar el apoyo de instituciones educativas para mejorar el nivel educativo de la población del distrito.
 - hh) Planificar, elaborar y proponer el Proyecto Educativo Local (PEL) a nivel distrital, en coordinación con instituciones públicas y privadas competentes, dentro del marco normativo vigente.
 - ii) Fomentar la creación de grupos culturales, artísticos, folclóricos, musicales y deportivos.
 - jj) Fomentar la participación de los grupos culturales a través de eventos, concursos, competencias, festivales y otras actividades afines.
 - kk) Promover actividades que fomenten la práctica de valores y principios cívicos consolidando una cultura de buenos ciudadanos.
 - ll) Elaborar y mantener actualizado el directorio de organizaciones educativas, culturales y deportivas del distrito.

Otras funciones en materia de su competencia

- 
- mm) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
 - nn) Proponer directivas que mejoren los procesos y procedimientos de su competencia.
 - oo) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DEBE DECIR



Artículo 56.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Humano, Económico, Demuna y Salud

La Gerencia de Desarrollo Humano, Económico, Demuna y Salud tiene las siguientes funciones:

En materia de desarrollo económico y comercialización

- 
- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la economía local.
 - b) Planificar, organizar, dirigir y monitorear las actividades de promoción para el apoyo a las capacidades empresariales propiciando su acceso a la información y transferencia de tecnología, mercados potenciales, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
 - c) Planificar, organizar, promover, dirigir y controlar las actividades de promoción y formalización de pequeñas y micro empresas.
 - d) Administrar el funcionamiento del mercado municipal, propiciando el cumplimiento de las exigencias propias del abastecimiento y comercialización, seguridad, mantenimiento, salubridad, calidad e higiene.
 - e) Atender los procedimientos administrativos relacionados con licencias de funcionamiento, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia, así como emitir las licencias de funcionamiento de acuerdo al cumplimiento normativo vigente.
 - f) Autorizar la realización de espectáculos públicos deportivos, no deportivos y eventos similares.
 - g) Otorgar autorizaciones de forma temporal para el desarrollo de actividades comerciales (comercio ambulatorio, ferias y otros) en espacios públicos, de conformidad con el TUPA y demás normas vigentes.
 - h) Autorizar la instalación de anuncios y elementos de publicidad exterior según la normativa vigente.
- 
- 



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- i) Efectuar la revocación de licencias de funcionamiento y autorizaciones otorgadas por causales de incumplimiento del marco legal.
 - j) Planificar, organizar y promover la realización de eventos, ferias, exposiciones, campañas, entre otros que permitan promocionar, difundir y generar mercados y negocios locales, así como apoyar la creación de mecanismos de comercialización y de consumo.
 - k) Evaluar los planes de negocio y emitir opinión técnica respecto de la viabilidad de los proyectos de iniciativa privada.
 - l) Ejecutar acciones destinadas a la cooperación interinstitucional para el desarrollo del distrito en el ámbito de competencia municipal.

En materia de turismo

- 
- 
- m) Supervisar las actividades relacionadas con la promoción, difusión e inversión del turismo en el distrito.
 - n) Revisar y elevar el Plan de Desarrollo Turístico Local
 - o) Planificar, organizar y fomentar el Festival de Ancón, como patrimonio cultural, turístico y de identidad del Distrito de Ancón.
 - p) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la inversión privada en el desarrollo de actividades y servicios turísticos.
Promover la defensa y protección del patrimonio cultural, de la bahía intangible, la marina pública, las playas y el malecón del distrito.
Elaborar y proponer el Plan de Desarrollo Turístico Local.
Proponer eventos de interés turístico local y desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en eje de desarrollo distrital.
Promover y supervisar la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos.
 - u) Disponer de medidas de seguridad sanitarias a los visitantes de los diferentes recursos turísticos del distrito.
 - v) Velar por el cumplimiento de los servicios aprobados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) que correspondan según sus competencias.

En materia de educación, cultura y deporte y juventudes

- 
- 
- 
- w) Revisar y elevar el Proyecto Educativo Local (PEL).
 - x) Supervisar la creación y participación de grupos culturales, artísticos, folclóricos, musicales y deportivos en el distrito.
 - y) Supervisar la administración de los espacios públicos destinados a la práctica del deporte, la recreación y esparcimiento en el distrito.
 - z) Supervisar la ejecución de programas y competencias deportivas y de recreación dirigido a toda la población del distrito.
 - aa) Reconocer a las organizaciones deportivas del distrito en el ámbito de su competencia.
 - bb) Realizar actividades para la promoción permanente del deporte en el distrito de Ancón.
 - cc) Coordinar acciones con el Instituto Peruano del Deporte.
 - dd) Diagnosticar, diseñar, implementar y controlar programas destinados a mejorar la calidad de la educación, la cultura y el deporte en el distrito, dentro de las competencias establecidas en el marco normativo vigente.
 - ee) Promover y gestionar el apoyo de instituciones educativas para mejorar el nivel educativo de la población del distrito.
 - ff) Planificar, elaborar y proponer el Proyecto Educativo Local (PEL) a nivel distrital, en coordinación con instituciones públicas y privadas competentes, dentro del marco normativo vigente.
 - gg) Fomentar la creación de grupos culturales, artísticos, folclóricos, musicales y deportivos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- hh) Fomentar la participación de los grupos culturales a través de eventos, concursos, competencias, festivales y otras actividades afines.
 - ii) Promover actividades que fomenten la práctica de valores y principios cívicos consolidando una cultura de buenos ciudadanos.
 - jj) Elaborar y mantener actualizado el directorio de organizaciones educativas, culturales y deportivas del distrito.

En materia de bibliotecas municipales

- 
- 
- kk) Administrar, organizar implementar y supervisar los servicios de la Biblioteca Municipal.
 - ll) Mantener el registro del material bibliográfico actualizado y codificado.
 - mm) Fomentar la participación de la ciudadanía en la biblioteca virtual municipal.
 - nn) Promover actividades estratégicas para el fomento de la lectura a la población en general.
 - oo) Desarrollar el programa de estimulación de lenguaje para el desarrollo cognitivo de la primera infancia.
 - pp) Desarrollar actividades de reforzamiento y aprendizaje escolar
 - qq) Creación del programa del juego al aire libre, con dinámicas de audio escucha a través de cuentos infantiles
 - rr) Promover la creación de las Bibliotecas Comunes en el distrito
 - ss) Promover el acceso y uso de material Bibliográfico, modalidad préstamo a domicilio
 - tt) Desarrollar actividades de capacitación a docentes, padres de familia y adolescentes relacionados a la autoestima, inteligencia emocional, drogadicción, embarazo precoz y enfermedades de transmisión sexual.
 - uu) Cumplir con las disposiciones y funciones establecidas en el marco del Sistema Nacional de Bibliotecas para una eficiente atención de los servicios a la ciudadanía a través de las bibliotecas del estado.
 - vv) Cumplir con las normas técnicas que emita la Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas.

Otras funciones en materia de su competencia

- 
- ww) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
 - xx) Proponer directivas que mejoren los procesos y procedimientos de su competencia.
 - yy) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Gerente Municipal en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DICE

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Artículo 71.- Funciones de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres

La Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres tiene las siguientes funciones:

En materia de gestión de riesgo de desastres

- 
- 
- a) Planificar, organizar y conducir las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres propiciando la transversalidad y articulación de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, desarrollando acciones en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- 
- 
- 
- b) Brindar información permanente al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres que facilite la toma de decisiones en temas de gestión del riesgo de desastres y en el marco de las acciones de su competencia.
- c) Identificar los peligros existentes, analizando las vulnerabilidades y valorando el riesgo, reportando las situaciones de alto y muy alto riesgo al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
- d) Registrar la información referida a evaluación del riesgo en el marco del Sistema Nacional de Información de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e) Desarrollar y mantener actualizados los planes de Gestión del Riesgo de Desastres e incorporarlos como instrumentos de gestión municipal.
- f) Elaborar el Plan de Operaciones de Emergencia del Distrito.
- g) Desarrollar, actualizar y supervisar el cumplimiento del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
- h) Desarrollar, actualizar y supervisar el cumplimiento de los Planes de Contingencia ante los diferentes peligros que afecten el distrito.
Desarrollar acciones para el fortalecimiento de las capacidades humanas de la población, fomentando las acciones de autoayuda mediante el fomento de brigada de voluntarios, capacitando a la población en concordancia con la normativa del SINAGERD y respetando los principios establecidos para el voluntariado en emergencia y rehabilitación.
- j) Implementar y supervisar las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia (COE).
- k) Mantener comunicación permanente con las instituciones que monitorean los diferentes peligros a los que se encuentra expuesto el distrito.
Realizar visitas de inspección a predios privados, vías y espacios públicos, así como retiros municipales, para determinar el cumplimiento de las normas de seguridad en edificaciones y gestión del riesgo de desastres.
Emitir la declaratoria de inhabilitabilidad de aquellos predios que presenten condición de muy alto riesgo como resultado de una visita de inspección o resultado de una Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).
- n) Cumplir con los lineamientos de conformación de la Plataforma Distrital de Defensa Civil y documentar las acciones que se desarrollen bajo este marco.
- o) Articular acciones con el componente reactivo de la Gestión del Riesgo de Desastres, con las organizaciones sociales, instituciones de primera respuesta, organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales, a través de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.
- p) Atender y coordinar la asistencia humanitaria, así como las donaciones nacionales e internacionales destinadas a atender emergencias y desastres naturales.
- q) Programar y coordinar con las áreas correspondientes las actividades de promoción y campañas de difusión en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.
- r) Mantener permanentemente operativa y actualizada la infraestructura, equipos, bienes y demás recursos existentes en los almacenes destinados a la atención de emergencias.

En Materia de Fiscalización Administrativa

- 
- 
- a) Diseñar y proponer estrategias para la fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas en la jurisdicción del distrito.
- b) Revisar y elevar la propuesta de elaboración ó actualización del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS).
- c) Conducir, supervisar y evaluar las actividades de operaciones de fiscalización municipal, investigación y difusión, control de sanciones; así como, el control de las disposiciones municipales administrativas.
- d) Supervisar las actividades de inspectores en su rol de Autoridad Instructiva del procedimiento administrativo sancionador.
- e) Coordinar con las demás Gerencias, cuando se requiera su participación en la realización de los operativos municipales que se programen de acuerdo a sus competencias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- f) Formular y proponer estrategias para la fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas en la jurisdicción del distrito, en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la municipalidad.
- g) Conducir, controlar y evaluar las acciones de fiscalización administrativa, investigación y difusión, control de sanciones; así como el cumplimiento de las disposiciones municipales y el procedimiento sancionador.
- h) Supervisar las actividades de los fiscalizadores (personal de campo) en su rol de Autoridad Instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- i) Coordinar con las demás gerencias y subgerencias, cuando se requiera su participación en la realización de los Operativos Municipales que se programen de acuerdo a sus competencias.
- j) Emitir, calificar y procesar las actas de fiscalización e inicio del procedimiento sancionador levantadas, en observancia a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- k) Emitir informes finales de instrucción para la emisión de resoluciones de sanciones administrativas; así como para resolver los recursos impugnativos en primera instancia administrativa, jerárquicamente.
- l) Coordinar, programar y supervisar las intervenciones únicas de control de licencias de funcionamiento, licencias de edificación, control urbano, control de gestión ambiental, instalaciones, equipamiento, salubridad y sanidad de los locales; fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de funcionamiento de establecimientos, industriales y profesionales, publicidad exterior, comercio informal, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, medio ambiente, control urbano y efectuar el seguimiento conforme a la normatividad aplicable, entre otros, según corresponda.
- m) Proponer la elaboración ó actualización del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).
- n) Realizar campañas educativas y difusión de las disposiciones municipales que establezcan prohibiciones u obligaciones de carácter no tributario.
- o) Fiscalizar la ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como la reposición de las veredas y pavimento afectado por la ejecución de dicha obra de parte de los contratistas.
- p) Disponer la aplicación de medidas complementarias a las sanciones pecuniarias establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, en coordinación con los órganos competentes.
- q) Proponer al responsable de la etapa instructiva y responsable de emitir informe final de instrucción, a mérito de todos los actuados que hayan adjuntado los inspectores dentro del inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- r) Programar, coordinar y supervisar las acciones que desarrollan los inspectores o quienes por ley hagan la función de inspectores en el marco de las normas vigentes.
- s) Ordenar la clausura de establecimientos comerciales que no cumplan con las disposiciones municipales vigentes, referidas a licencias de funcionamiento, seguridad en edificaciones, normas higiénicas sanitarias, actividades prohibidas legalmente y otros establecidos en el marco normativo aplicable.
- t) Ordenar paralizar las obras que no cuenten con la debida autorización según la normatividad aplicable.
- u) Ordenar el retiro o desmontaje de elementos publicitarios que no cuenten con la respectiva autorización o que no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad.
- v) Programar, coordinar y ejecutar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios y piensos en el distrito de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- w) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos locales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras funciones en materia de su competencia

- x) Emitir resoluciones subgerenciales en materia de su competencia.
- y) Proponer directivas que mejoren los procesos y procedimientos de su competencia.
- z) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DEBE DECIR

Artículo 71.- Funciones de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres

La Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres tiene las siguientes funciones:

En materia de gestión de riesgo de desastres

- a) Planificar, organizar y conducir las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres propiciando la transversalidad y articulación de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, desarrollando acciones en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
Brindar información permanente al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres que facilite la toma de decisiones en temas de gestión del riesgo de desastres y en el marco de las acciones de su competencia.
Identificar los peligros existentes, analizando las vulnerabilidades y valorando el riesgo, reportando las situaciones de alto y muy alto riesgo al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
- d) Registrar la información referida a evaluación del riesgo en el marco del Sistema Nacional de Información de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e) Desarrollar y mantener actualizados los planes de Gestión del Riesgo de Desastres e incorporarlos como instrumentos de gestión municipal.
- f) Elaborar el Plan de Operaciones de Emergencia del Distrito.
Desarrollar, actualizar y supervisar el cumplimiento del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
Desarrollar, actualizar y supervisar el cumplimiento de los Planes de Contingencia ante los diferentes peligros que afecten el distrito.
- i) Desarrollar acciones para el fortalecimiento de las capacidades humanas de la población, fomentando las acciones de autoayuda mediante el fomento de brigada de voluntarios, capacitando a la población en concordancia con la normativa del SINAGERD y respetando los principios establecidos para el voluntariado en emergencia y rehabilitación.
- j) Implementar y supervisar las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia (COE).
- k) Mantener comunicación permanente con las instituciones que monitorean los diferentes peligros a los que se encuentra expuesto el distrito.
- l) Realizar visitas de inspección a predios privados, vías y espacios públicos, así como retiros municipales, para determinar el cumplimiento de las normas de seguridad en edificaciones y gestión del riesgo de desastres.
- m) Emitir la declaratoria de inhabilitabilidad de aquellos predios que presenten condición de muy alto riesgo como resultado de una visita de inspección o resultado de una Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).
- n) Cumplir con los lineamientos de conformación de la Plataforma Distrital de Defensa Civil y documentar las acciones que se desarrollen bajo este marco.
- o) Articular acciones con el componente reactivo de la Gestión del Riesgo de Desastres, con las organizaciones sociales, instituciones de primera respuesta, organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales, a través de la Plataforma Distrital de Defensa Civil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- p) Atender y coordinar la asistencia humanitaria, así como las donaciones nacionales e internacionales destinadas a atender emergencias y desastres naturales.
 - q) Programar y coordinar con las áreas correspondientes las actividades de promoción y campañas de difusión en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - r) Mantener permanentemente operativa y actualizada la infraestructura, equipos, bienes y demás recursos existentes en los almacenes destinados a la atención de emergencias.

En materia de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones

- s) Evaluar, inspeccionar y otorgar el certificado ITSE (inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones) y ECSE (evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos) conforme a la normatividad vigente.
- t) Evaluar y emitir opinión técnica que sustente la revocatoria de los certificados ITSE y ECSE otorgados.



En Materia de Fiscalización Administrativa

- 
- 
- 
- 
- u) Diseñar y proponer estrategias para la fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas en la jurisdicción del distrito.
 - v) Revisar y elevar la propuesta de elaboración ó actualización del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS). Conducir, supervisar y evaluar las actividades de operaciones de fiscalización municipal, investigación y difusión, control de sanciones; así como, el control de las disposiciones municipales administrativas.
 - x) Supervisar las actividades de inspectores en su rol de Autoridad Instructiva del procedimiento administrativo sancionador. Coordinar con las demás Gerencias, cuando se requiera su participación en la realización de los operativos municipales que se programen de acuerdo a sus competencias.
 - z) Formular y proponer estrategias para la fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas en la jurisdicción del distrito, en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la municipalidad.
 - aa) Conducir, controlar y evaluar las acciones de fiscalización administrativa, investigación y difusión, control de sanciones; así como el cumplimiento de las disposiciones municipales y el procedimiento sancionador.
 - bb) Supervisar las actividades de los fiscalizadores (personal de campo) en su rol de Autoridad Instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador.
 - cc) Coordinar con las demás gerencias y subgerencias, cuando se requiera su participación en la realización de los Operativos Municipales que se programen de acuerdo a sus competencias.
 - dd) Emitir, calificar y procesar las actas de fiscalización e inicio del procedimiento sancionador levantadas, en observancia a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - ee) Emitir informes finales de instrucción para la emisión de resoluciones de sanciones administrativas; así como para resolver los recursos impugnativos en primera instancia administrativa, jerárquicamente.
 - ff) Coordinar, programar y supervisar las intervenciones únicas de control de licencias de funcionamiento, licencias de edificación, control urbano, control de gestión ambiental, instalaciones, equipamiento, salubridad y sanidad de los locales; fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales en materia de funcionamiento de establecimientos, industriales y profesionales, publicidad exterior, comercio informal, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales, medio ambiente, control urbano y efectuar el seguimiento conforme a la normatividad aplicable, entre otros, según corresponda.
 - gg) Proponer la elaboración ó actualización del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- hh) Realizar campañas educativas y difusión de las disposiciones municipales que establezcan prohibiciones u obligaciones de carácter no tributario.
 - ii) Fiscalizar la ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como la reposición de las veredas y pavimento afectado por la ejecución de dicha obra de parte de los contratistas.
 - jj) Disponer la aplicación de medidas complementarias a las sanciones pecuniarias establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, en coordinación con los órganos competentes.
 - kk) Proponer al responsable de la etapa instructiva y responsable de emitir informe final de instrucción, a mérito de todos los actuados que hayan adjuntado los inspectores dentro del inicio del procedimiento administrativo sancionador.
 - ll) Programar, coordinar y supervisar las acciones que desarrollan los inspectores o quienes por ley hagan la función de inspectores en el marco de las normas vigentes.
 - mm) Ordenar la clausura de establecimientos comerciales que no cumplan con las disposiciones municipales vigentes, referidas a licencias de funcionamiento, seguridad en edificaciones, normas higiénicas sanitarias, actividades prohibidas legalmente y otros establecidos en el marco normativo aplicable.
 - nn) Ordenar paralizar las obras que no cuenten con la debida autorización según la normatividad aplicable.
 - oo) Ordenar el retiro o desmontaje de elementos publicitarios que no cuenten con la respectiva autorización o que no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad.
 - pp) Programar, coordinar y ejecutar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios y piensos en el distrito de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
 - qq) Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos locales.

Otras funciones en materia de su competencia

- 
- rr) Emitir resoluciones subgerenciales en materia de su competencia.
 - ss) Proponer directivas que mejoren los procesos y procedimientos de su competencia.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne el Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DICE

Artículo 68.- Funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres tiene las siguientes funciones:

En materia de seguridad ciudadana (como Gerencia)

- 
- a) Organizar la efectiva prestación del servicio de seguridad con los recursos asignados y de acuerdo a las competencias normativas vigentes.
 - b) Planificar, proponer y gestionar planes, estrategias, proyectos, programas, acciones y actividades en temas de seguridad ciudadana, en coordinación con la Policía Nacional del Perú, la participación de los vecinos y demás entidades correspondientes, en el marco de las normas legales vigentes.
 - c) Supervisar y monitorear las actividades de seguridad ciudadana y patrullaje integral realizadas en el distrito.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad ciudadana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 
- e) Mantener coordinación permanente con el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) y efectuar las acciones pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.
 - f) Resolver en segunda y última instancia administrativa las impugnaciones presentadas contra las resoluciones de sanción administrativa emitidas por la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres, en su rol de Autoridad Resolutiva Instructiva del procedimiento administrativo sancionador, impuestas por el incumplimiento u omisión de las disposiciones municipales administrativas; así como, contra las Resoluciones de Subgerencia emitidas por la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres que resuelven los recursos de reconsideración.

En materia de serenazgo

- 
- 
- 
- 
- 
- g) Planear y gestionar acciones preventivas y disuasivas en el distrito, contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades.
 - h) Programar, coordinar y ejecutar talleres de capacitación en seguridad ciudadana, dirigido a la población del distrito.
 - i) Conducir y evaluar las actividades relacionadas con la seguridad a los vecinos a través de acciones de información, prevención y vigilancia.
 - j) Planificar, ejecutar, controlar y supervisar el servicio de serenazgo a nivel distrital, realizando el patrullaje integrado en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
 - k) Brindar apoyo a las unidades orgánicas de la municipalidad para el cumplimiento de sus funciones, previa coordinación y en el marco de su competencia.
 - l) Realizar el diagnóstico de la seguridad ciudadana en el distrito y elaborar el mapa distrital de la incidencia delictiva (mapa del delito y mapa de riesgo), en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
 - m) Coordinar con la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción y otras instituciones acciones de apoyo vinculadas a la seguridad ciudadana.
 - n) Organizar a la población del distrito en diversas plataformas de integración con el sistema de seguridad ciudadana en el distrito.
 - o) Planificar, organizar y dirigir el centro de formación y capacitación en seguridad ciudadana, dirigida a la población organizada.
 - p) Coordinar acciones conjuntas en materia de seguridad ciudadana en el marco de la Mancomunidad municipal.
 - q) Proponer alianzas estratégicas con entidades del sector público y privado, para el desarrollo de proyectos conjuntos en materia de seguridad ciudadana.
 - r) Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema Distrital de Información para la Seguridad Ciudadana y/o el Observatorio Distrital de Seguridad Ciudadana.
 - s) Velar por el cumplimiento de las normas municipales relacionadas con la seguridad ciudadana.
 - t) Planificar, ejecutar y controlar operativos especiales preventivos y disuasivos en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades y dependencias públicas en materia de su competencia.
 - u) Coordinar y brindar apoyo técnico al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) en la formulación y ejecución del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana y el Plan Operativo Institucional.
 - v) Canalizar las quejas, pedidos o sugerencias de la población, previa verificación y constatación de los hechos, mediante parte o informe respectivo.
 - w) Recibir, procesar, mantener y analizar la información relacionada a las actividades de seguridad ciudadana que contribuyan al mejor cumplimiento de los planes de seguridad.
 - x) Elaborar la información estadística básica sistematizada y administrar la información que se procese en materia de su competencia.
 - y) Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de radios y video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú a fin de tener una cobertura distrital integrada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras funciones en materia de su competencia

- z) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- aa) Proponer directivas que mejoren los procesos y procedimientos de su competencia.
- bb) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

DEBE DECIR

Artículo 68.- Funciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres tiene las siguientes funciones:

En materia de seguridad ciudadana (como Gerencia)

- a) Organizar la efectiva prestación del servicio de seguridad con los recursos asignados y de acuerdo a las competencias normativas vigentes.
- b) Planificar, proponer y gestionar planes, estrategias, proyectos, programas, acciones y actividades en temas de seguridad ciudadana, en coordinación con la Policía Nacional del Perú, la participación de los vecinos y demás entidades correspondientes, en el marco de las normas legales vigentes.
- c) Supervisar y monitorear las actividades de seguridad ciudadana y patrullaje integral realizadas en el distrito.
- d) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad ciudadana.
- e) Mantener coordinación permanente con el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) y efectuar las acciones pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Resolver en segunda y última instancia administrativa las impugnaciones presentadas contra las resoluciones de sanción administrativa emitidas por la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres, en su rol de Autoridad Resolutiva Instructiva del procedimiento administrativo sancionador, impuestas por el incumplimiento u omisión de las disposiciones municipales administrativas; así como, contra las Resoluciones de Subgerencia emitidas por la Subgerencia de Fiscalización Administrativa y Gestión del Riesgo de Desastres que resuelven los recursos de reconsideración.

En materia de serenazgo

- g) Planear y gestionar acciones preventivas y disuasivas en el distrito, contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades.
- h) Programar, coordinar y ejecutar talleres de capacitación en seguridad ciudadana, dirigido a la población del distrito.
- i) Conducir y evaluar las actividades relacionadas con la seguridad a los vecinos a través de acciones de información, prevención y vigilancia.
- j) Planificar, ejecutar, controlar y supervisar el servicio de serenazgo a nivel distrital, realizando el patrullaje integrado en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
- k) Brindar apoyo a las unidades orgánicas de la municipalidad para el cumplimiento de sus funciones, previa coordinación y en el marco de su competencia.
- l) Realizar el diagnóstico de la seguridad ciudadana en el distrito y elaborar el mapa distrital de la incidencia delictiva (mapa del delito y mapa de riesgo), en coordinación con la Policía Nacional del Perú.
- m) Coordinar con la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción y otras instituciones acciones de apoyo vinculadas a la seguridad ciudadana.
- n) Organizar a la población del distrito en diversas plataformas de integración con el sistema de seguridad ciudadana en el distrito.
- o) Planificar, organizar y dirigir el centro de formación y capacitación en seguridad ciudadana, dirigida a la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
Malecón Ferreyros N° 376
Telf.: 552-2753

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

población organizada.

- p) Coordinar acciones conjuntas en materia de seguridad ciudadana en el marco de la Mancomunidad municipal.
 - q) Proponer alianzas estratégicas con entidades del sector público y privado, para el desarrollo de proyectos conjuntos en materia de seguridad ciudadana.
 - r) Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema Distrital de Información para la Seguridad Ciudadana y/o el Observatorio Distrital de Seguridad Ciudadana.
 - s) Velar por el cumplimiento de las normas municipales relacionadas con la seguridad ciudadana.
 - t) Planificar, ejecutar y controlar operativos especiales preventivos y disuasivos en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades y dependencias públicas en materia de su competencia.
 - u) Coordinar y brindar apoyo técnico al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) en la formulación y ejecución del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana y el Plan Operativo Institucional.
 - v) Canalizar las quejas, pedidos o sugerencias de la población, previa verificación y constatación de los hechos, mediante parte o informe respectivo.
 - w) Recibir, procesar, mantener y analizar la información relacionada a las actividades de seguridad ciudadana que contribuyan al mejor cumplimiento de los planes de seguridad.
 - x) Elaborar la información estadística básica sistematizada y administrar la información que se procese en materia de su competencia.
- Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de radios y video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú a fin de tener una cobertura distrital integrada.



Otras funciones en materia de su competencia

- z) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- aa) Proponer directivas que mejoren los procesos y procedimientos de su competencia.
- bb) Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que le asigne la Gerencia Municipal en materia de su competencia, y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.
- cc) Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de las sanciones administrativas impuestas ante el incumplimiento de las normas y disposiciones municipales vigentes.
- dd) Emitir resoluciones de fraccionamientos y/o aplazamientos de la deuda no tributaria y aquellas que declaren la pérdida del mismo.

Artículo Segundo. - PONER EN CONOCIMIENTO de la presente a todas las Gerencias, Subgerencias, Oficinas Generales y Oficinas de la Municipalidad distrital de Ancón para su cumplimiento, dejándose sin efecto cualquier norma que contravenga lo resuelto.

Artículo Tercero. – ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano la publicación de la presente Fe de Erratas del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad distrital de Ancón, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ancón.
<https://www.gob.pe/muniancon>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL Y
ASUNTOS JURÍDICOS
ABG. GINO ALDO CORDIGLIA GONZÁLES
JEFE GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
SAMUEL MARCOS DAZA TAYPE
ALCALDE

