



ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2024-MPSM

Tarapoto, 4 de marzo de 2024.

VISTO:

El Acuerdo de Concejo Municipal N° 021-2024-MPSM, de fecha 4 de marzo de 2024, que aprueba el proyecto de Ordenanza Municipal que modifica el Reglamento De Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, comprende la modificación y reasignación de funciones específicas para la sub gerencia de saneamiento ambiental (creación del ATM), la gerencia municipal (creación de la unidad de integridad institucional), así como para el concejo municipal, regidores y alcaldía (modificación funcional en sujeción a las leyes N° 31433 y 31812), y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 (Ley de Reforma Constitucional), en concordancia con lo dispuesto en el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter legal de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa, de otro lado, en su artículo 9° inciso 8) señala que, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, corresponde a éste aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, con Ordenanza Municipal N° 005-2019-PCM, de fecha 18.02.2019, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de San Martín, siendo modificada por última vez con Ordenanza Municipal N° 029-2022-PCM, de fecha 29 de noviembre de 2022;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, se aprueban los "Lineamientos de Organización del Estado". En el numeral 46.2 del Artículo 46° del referido decreto vigente, correspondiente a la aprobación o modificación del ROF, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces es responsable técnico de la propuesta de ROF y el informe técnico que lo sustenta. (...) cuyo contenido, cuando se trate de una modificación del ROF de acuerdo al supuesto c), incluirá la siguiente información: Sección 2. Análisis de racionalidad en la cual se b) *Identificará y justificará técnica y legalmente las funciones sustantivas asignadas a los órganos de la entidad, y se c) Analizará la no duplicidad de funciones, verificando que las funciones específicas de las unidades de organización de la entidad no se repitan entre sí ni con las de otras entidades que realizan funciones o actividades similares;*

Que, mediante Informe N° 222-2023-GPP-MPSM, de fecha 12.09.2022, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto emite Informe Técnico que sustenta la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Martín, en el marco de los alcances establecidos en el Art. 10 del D.S. N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el T.U.O. del Reglamento del D.L. N° 1280, en el Art.10, numeral 2 del D.L. N° 1567, en la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP y las Leyes N° 31433 y 31433, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias;

Que, mediante Informe Legal N° 266-2023-OAJ/MPSM, de fecha 23 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite recomendaciones a fin de darse la procedencia a la





modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Martín;

Que, mediante Informe N° 021-2023-SGOT-GRNGA-MPSM, de fecha 28 de diciembre de 2023, el Sub Gerente de Ordenamiento Territorial, remite propuesta sobre implementación del ATM y acciones sobre los servicios de saneamiento en pequeñas localidades;

Que, mediante Informe N° 314-2023-GRNGA-MPSM, de fecha 28 de diciembre de 2023, la Gerente de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, remite a la Gerencia Municipal, la propuesta de implementación con las recomendaciones y observaciones subsanadas;

Que, la Comisión Ordinaria de Medio Ambiente del Concejo Municipal de la provincia de San Martín emitió el Dictamen N° 006-2024-COMA-MPSM, de fecha 29 de febrero de 2024, en la que se dictamina elevar al pleno del Concejo Municipal, para la aprobación del proyecto de ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) VIGENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN, COMPRENDE LA MODIFICACIÓN Y REASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (CREACIÓN DEL ATM), LA GERENCIA MUNICIPAL (CREACIÓN DE LA UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL), ASÍ COMO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, REGIDORES Y ALCALDÍA (MODIFICACIÓN FUNCIONAL EN SUJECCIÓN A LAS LEYES N° 31433 Y 31812);

En tal sentido, se hace necesario la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de San Martín, teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en los informes mencionados precedentemente, la misma que deberá formalizarse mediante ordenanza municipal, en concordancia con lo establecido en el artículo 45° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatoria;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatoria, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, la:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de San Martín, que se detalla en el Anexo N° 01, el mismo que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a las unidades de organizaciones competentes, la publicación del presente dispositivo legal, así como de sus correspondientes anexos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

.....
LLUNI PERBA PINEDO
ALCALDESA

ANEXO 01



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN**

**MODIFICACIÓN DEL
REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
(ROF-2024)**

Aprobado con

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2019-MPSM

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Oficina de Presupuesto y Racionalización



SUB CAPITULO I

CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 7°. CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal es el máximo órgano de Gobierno de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN. Está constituido por el Alcalde, quien lo preside y once (11) Regidores, elegidos en sufragio directo por los vecinos de la jurisdicción. Ejerce funciones normativas y fiscalizadoras en concordancia con la Ley N° 27972 y se rige por su Reglamento Interno.

Artículo 8°. FUNCIONES

Es competencia del Concejo Municipal, conforme lo establece el artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

- a) Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
- b) Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional (...).
- c) (...)
- ...
- t) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
- u) **Solicitar la realización de exámenes especiales, auditoría económica y otros actos de control al ente rector del sistema de control.**
- v) **Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.**

El concejo municipal está facultado para:

- i) **Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público local con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del concejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del concejo municipal.**
- ii) **Solicitar al alcalde o al gerente municipal información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.**

El alcalde o el gerente municipal están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.



- iii) **Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el concejo municipal y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.**
- w) Autorizar al procurador público municipal, (...)
- x) (...)
- ff) Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- gg) **Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de funcionarios y directivos municipales, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de regidores.**
- hh) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
- ii) Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- jj) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.
- (...)

Artículo 10°. Los Regidores de la Municipalidad Provincial de San Martín tienen las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- b) Formular (...)
- c) ...
- d) **Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa.**
- e) Integrar, concurrir y participar (...)
- f) (...)
- g) **Pedir los informes que estime necesarios para el ejercicio de su función a la administración municipal, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente municipal.**



SUB CAPITULO II

ALCALDÍA

Artículo 13°. ALCALDÍA

El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, es jefe de Pliego, le compete ejercer las funciones ejecutivas del Gobierno Municipal, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento Interno del Concejo y demás disposiciones legales vigentes.

En caso de vacancia o suspensión el Alcalde es reemplazado conforme a lo dispuesto en los Artículos 22° y 25° de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades.

Artículo 14°. FUNCIONES

Son funciones del Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín, de acuerdo al artículo 20° "ATRIBUCIONES DEL ALCALDE" de la Ley Orgánica de Municipalidades:

- a) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
- b) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal;
- c) **Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del concejo municipal de conformidad con su plan de implementación;**
- d) Proponer al Consejo Municipal los proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- e) Promulgar las Ordenanzas y disponer su aplicación.
- f) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- g) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- h) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- i) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual del Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- j) Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley.
- k) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- l) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
- m) Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- n) Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.



- o) Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
- p) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos de los vecinos de acuerdo con las normas del Código Civil.
- q) **Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;**
- r) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
- s) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el apoyo del Serenazgo y la Policía Nacional.
- t) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
- u) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
- v) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
- w) Celebrar todos los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- x) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
- y) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
- z) Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
- aa) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y su competencia.
- bb) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
- cc) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
- dd) Presidir la Plataforma Provincial de Defensa Civil.
- ee) Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
- ff) Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
- gg) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
- hh) Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
- ii) Aprobar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Provincial de San Martín, y sus actualizaciones, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.



- jj) Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), el PMI aprobado de la Municipalidad Provincial de San Martín, antes del 30 de marzo de cada año fiscal.
- kk) Aprobar las brechas identificadas y los criterios para la priorización de las inversiones a ser aplicadas en la elaboración de su PMI, en el marco de la política sectorial y planes respectivos.
- ll) Designar al órgano que realizará las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, el que en ningún caso podrá coincidir con los órganos que realizan las funciones de la UF y UEI. Asimismo, designar al responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, así como al Responsable(s) de la(s) Unidad(es) Formuladora(s) de la Municipalidad Provincial de San Martín; siempre y cuando cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI.
- mm) Aprobar los mecanismos para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos existentes correspondientes a la infraestructura o servicios públicos a su cargo, generados mediante inversión con recursos públicos.
- nn) Autorizar la ejecución de las inversiones de la Municipalidad Provincial de San Martín y la elaboración de expedientes técnicos o equivalente. Dicha autorización se entiende ya realizada respecto a los proyectos aprobados en la Ley de Presupuesto o en el Presupuesto Institucional Modificado. Estas competencias pueden ser objeto de delegación, la cual debe ser comunicada a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- oo) Designar a tres (03) de los cinco (05) miembros que integran el Directorio de la Sociedad de Beneficencia – Tarapoto.
- pp) **Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso;**
- qq) **Convocar, bajo responsabilidad, como mínimo a dos audiencias públicas distritales o provinciales, conforme a la circunscripción de gobierno local;**
- rr) **Proponer al concejo municipal las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional;**
- ss) Las demás que le corresponden de acuerdo a ley.



SUB CAPITULO III

GERENCIA MUNICIPAL

Artículo 16°. GERENCIA MUNICIPAL

La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. Es el órgano administrativo de primer nivel jerárquico de la Municipalidad, responsable del planeamiento, programación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión, control y evaluación de la administración y de los servicios de competencia municipal.

El Gerente Municipal ejerce autoridad sobre las distintas Gerencias y Oficinas de Asesoramiento, de Apoyo y de Línea y coordina con los diferentes niveles de la Municipalidad, la Alcaldía y el Concejo Municipal.



Artículo 17°. FUNCIONES

La Gerencia Municipal cumple con las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las funciones de la administración y los servicios municipales.
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de la calidad, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la Municipalidad.
- c) Evaluar la ejecución de los planes municipales, la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones a cumplir con los objetivos y metas de la municipalidad.
- d) Informar mensualmente al Alcalde, sobre el desarrollo de los proyectos, programas actividades a su cargo.
- e) Controlar el nivel de rendimiento de la gestión de procesos que ejecuten las demás Gerencias.
- f) Proponer al Alcalde, los Planes de Desarrollo Municipal y ejecutar los aprobados remitidos por las áreas competentes.
- g) Proponer al Alcalde, los instrumentos de gestión de la Municipalidad remitidos por las áreas competentes.
- h) Proponer al Alcalde, la inclusión de temas de su competencia, en la agenda de las Sesiones del Concejo Municipal.
- i) Ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas del Concejo Municipal, cuando corresponda.
- j) Supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas de la Alcaldía en las distintas unidades orgánicas.
- k) Planificar, dirigir y controlar los servicios públicos locales y administrativos de la Municipalidad.
- l) Proponer y participar al más alto nivel, en la determinación de políticas sobre los Planes y Programas de Desarrollo y la Gestión Administrativa de la Municipalidad.



- m) Asesorar al Concejo Municipal, en asuntos de su competencia y ejecutar los acuerdos y decisiones que se tomen en dichos niveles.
- n) Firmar Resoluciones Gerenciales de acuerdo a las atribuciones conferidas.
- o) Supervisar y evaluar la labor de los funcionarios de confianza asignados a las Jefaturas de las Oficinas y/o Gerencias de la Municipalidad, para garantizar su correcto desempeño administrativo.
- p) Canalizar la información técnico-administrativa, de los órganos, bajo su dependencia hacia la Alta Dirección y viceversa.
- q) Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia.
- r) Organizar y presidir las reuniones del Comité de Gerentes.
- s) Planificar, aprobar y coordinar los planes y programas de trabajo de la URS.
- t) Presentar los informes de gestión de la URS al alcalde.
- u) Otras funciones que le sean asignadas por la Alcaldía, acorde con la normatividad vigente.



Artículo 18°. La Gerencia Municipal ejerce competencias exclusivas en materia de integridad institucional a través de la siguiente área funcional:

01.3.1. Unidad de Integridad Institucional

Artículo 19°. UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

La Unidad de Integridad Institucional es el área funcional adscrita jerárquicamente a la Gerencia Municipal, encargada de asesorar y conducir los procesos en materia de integridad, lucha contra la corrupción en el ámbito institucional, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, promueve una gestión con transparencia, integridad y con ética institucional; implementando mecanismos para gestionar el riesgo de corrupción.



Artículo 20°. FUNCIONES

La Unidad de Integridad Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar en la identificación y gestión de riesgo de corrupción.
- b) Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- d) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de Integridad y lucha contra la corrupción así, como supervisar su cumplimiento.
- e) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- f) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- g) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y la lucha contra la corrupción.



- h) Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información, cuando corresponda.
- i) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos, cuando corresponda.
- j) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- k) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional; y,
- l) Otras funciones relacionadas a la Oficina de Integridad Institucional.

(...)

SUB CAPITULO V GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL

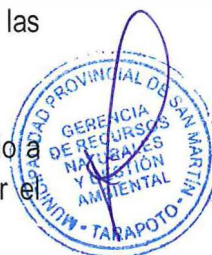
Artículo 94°. GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL

La Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, es el órgano de línea encargado de planificar, dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios públicos locales, vinculados al saneamiento ambiental, salubridad y salud, ordenamiento territorial y manejo de recursos naturales.

Artículo 95°. FUNCIONES

Son funciones generales de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de gestión ambiental, de acuerdo a los lineamientos de políticas, objetivos y metas dirigidas a implementar y consolidar el Sistema de Gestión Ambiental Local.
- b) Establecer relaciones interinstitucionales a favor de la gestión ambiental.
- c) Proponer proyectos de ordenanza y otras normas municipales relacionadas con el desarrollo sostenible acorde con la Política Nacional del Ambiente.
- d) Promover la participación y concientización de la ciudadanía en acciones de gestión ambiental, reforzando los conocimientos sobre la protección del ambiente.
- e) Gestionar y coordinar la formulación, evaluación, ejecución de proyectos de protección y conservación ambiental, así como de campañas de concientización, saneamiento y educación ambiental ante los organismos correspondientes.
- f) Participar en forma directa en la formulación de los programas de educación ambiental y ecológica.
- g) Realizar las actividades relacionadas al mantenimiento del ornato, parques, jardines y medio ambiente.
- h) Proponer, evaluar, dirigir y controlar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial.



- i) Formular la política de educación ambiental y ecológica.
- j) Coordinar con instituciones públicas y privadas, la implementación de planes de desarrollo ambiental local y los planes de ordenamiento territorial.
- k) Gestionar el desarrollo de la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) a nivel de micro y meso.
- l) Promover e incentivar el aprovechamiento ordenando y sostenible de los recursos naturales, impulsando e incentivando el incremento del valor agregado de los recursos naturales en armonía con el medio ambiente.
- m) Promover e incentivar el uso de tecnologías limpias en la ciudad y las zonas rurales.
- n) Coordinar con la Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización, aspectos relacionados a las sanciones que atentan contra el medio ambiente.
- o) Gestionar el desarrollo de instrumentos técnico – normativo para la protección y conservación de los recursos naturales y medio ambiente.
- p) Articular y promover acciones interinstitucionales en gestión ambiental y en el manejo de los recursos naturales en la provincia.
- q) Proponer, formular y actualizar disposiciones y/o normas de carácter interno, de acuerdo a sus competencias, a través de directivas, procedimientos y otros documentos, en coordinación con las unidades orgánicas pertinentes.
- r) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y legales, de todos los aspectos de carácter medio ambiental.
- s) Aprobar los instrumentos de gestión ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y complementarios al mismo, incluyendo los recuperación o reconversión de áreas degradadas, cuando sirvan a uno o más distritos, de competencia municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial y la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
- t) Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- u) Otras funciones de su competencia que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, acorde a la normativa vigente.

(....)

Artículo 219°. UNIDADES ORGÁNICAS DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Son unidades orgánicas de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, las siguientes:

- 06.5 Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
 - 06.5.1. Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental
 - 06.5.1.1 Área Técnica Municipal - ATM
 - 06.5.2. Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial
 - 06.5.3. Sub Gerencia de Recursos Naturales



SUB CAPITULO XV SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

Artículo 220°. LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

La Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental, es la unidad orgánica de línea, encargada de planificar, programar, ejecutar y supervisar las múltiples actividades vinculadas a la prevención de la contaminación ambiental, promoción de la Educación Ambiental y Ecológica, y prevención de los conflictos ambientales. Asimismo, es la encargada de viabilizar y operativizar las políticas adoptadas por en la entidad en el ámbito jurisdiccional en cuanto al saneamiento ambiental y los servicios que se desprenden de este.

Artículo 221°. FUNCIONES

La Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas para el desarrollo sostenible local y para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
- b) Efectuar campañas de saneamiento ambiental, como inspecciones sanitarias, fumigación y desinfección de establecimientos públicos y privados.
- c) Participar en forma directa en la formulación de los programas de Educación Ambiental y Ecología.
- d) Ejecutar la limpieza de vías y áreas de uso público.
- e) Ejecutar acciones específicas contra la contaminación ambiental (humos, gases, ruidos, etc.) en aras de la salud pública.
- f) Evaluar aspectos ambientales para el otorgamiento de licencias de funcionamiento establecimientos industriales y/o comerciales.
- g) Vigilar, controlar y promover la protección ambiental.
- h) Atender las quejas vecinales y resolver conflictos originados por problemas ambientales.
- i) Cumplir el rol de Secretario Técnico de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín (CAM-San Martín).
- j) Coordinar y gestionar la asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento en el distrito.
- k) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, conforme a la normativa vigente.

Artículo 222°. La Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental se organiza y ejerce autoridad sobre las áreas funcionales siguientes:

06.5.1.1 Área Técnica Municipal - ATM



Artículo 223°. ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM

El ATM es el área funcional de línea adscrita funcionalmente a la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental, encargado de monitorear, supervisar, fiscalizar y brindar asistencia y capacitación técnica a los Operadores Especializados y Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en pequeñas ciudades y el ámbito rural, respectivamente, con la finalidad de asegurar la sostenibilidad de los servicios de saneamiento.

Artículo 224°. FUNCIONES

Sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Sunass, el Área Técnica Municipal – ATM, tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa vigente.
- b) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento en el distrito.
- c) Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- d) Promover la conformación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- e) Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.
- f) Resolver los reclamos de los usuarios en su instancia administrativa, de corresponder.
- g) Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de dicha asistencia, el ATM puede contar con el apoyo de los Gobiernos Regionales.
- h) Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.
- i) Elaborar e impulsar la aprobación del Plan de Fortalecimiento de Capacidades (PFC) de las Organizaciones Comunales, en un solo instrumento de gestión que comprenda a todas aquellas que se encuentren ubicadas en el ámbito de su jurisdicción
- j) Coordina la implementación de estrategias para mejorar la valoración de los servicios de saneamiento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del párrafo 10.1 del artículo 10 del presente Reglamento.
- k) Las demás que establezca el Ente Rector en la normativa sectorial.

