MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDÍA

ORDENANZA N° 1635

LA ALCALDESA METROPOLITANA DE LIMA

POR CUANTO;

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA:

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 23 de octubre de 2012 los Dictámenes N° 279-2012-MML-CMAEO y 79-2012-MML-CMAL de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización y de Asuntos Legales

De conformidad con los artículos 194° y 198° de la Constitución Política del Perú; el Artículo 157, numeral 8), de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; la Ley N° 26306 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 01-95-MTC; la Ordenanza N° 750-MML, la Ordenanza N° 950-MML, los "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública, aprobados mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE

ARTICULO ÚNICO.- APROBAR el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV), que consta de seis (6) Títulos, siete (7) Capítulos, cinco (5) Sub Capítulos, veintisiete (27) Artículos y una Disposición Complementaria, la cual forma parte integrante de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- La Gerencia General de la Autoridad del Proyecto Costa Verde dispondrá la ubicación y recursos materiales necesarios para la implementación y funcionamiento de las unidades orgánicas creadas o modificadas de acuerdo al proceso de reestructuración de la APCV, dentro del marco de la Ley y las normas, que sobre la materia, han sido establecidas.

Segunda.- El Presidente de la Autoridad del Proyecto Costa Verde queda facultado a expedir los dispositivos complementarios que aseguren la adecuada aplicación de la presente ordenanza y el ROF que se aprueba.

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDÍA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS **1635**

Primera.- Disponer que la Gerencia de Administración de la Autoridad del Proyecto Costa Verde formule y proponga las modificaciones presupuestales necesarias para la implementación de la nueva estructura orgánica de la APCV, dentro del marco de la Ley y las normas, que sobre la materia, han sido establecidas.

Segunda.- La implementación de los cargos determinados en aplicación del ROF que se aprueba mediante la presente Ordenanza, se hará en concordancia con la disponibilidad de recursos presupuestales y financieros, así como dentro del marco de la Ley y las normas, que sobre la materia, han sido establecidas.

Tercera.- Establecer que la Gerencia General de la Autoridad del Proyecto Costa Verde disponga en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, que la Gerencia de Administración de la APCV elabore los proyectos de Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

Única.- Modifiquense los artículos 11°, 13° y 14° de la Ordenanza N° 750 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que regula el desarrollo y promoción del corredor ribereño de la Costa Verde en la Provincia de Lima, con los textos siguientes:

"Artículo 11°.- Estructura Orgánica de la Autoridad del Proyecto Costa Verde
La Autoridad del Proyecto Costa Verde, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con los órganos siguientes:

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
01.1 Consejo Directivo
01.2 Gerencia General

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
02.1 Oficina de Control Institucional

03 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
03.1 Gerencia de Asesoría Legal

04 ORGANO DE APOYO
04.1 Gerencia de Administración

05 ÓRGANOS DE LÍNEA
05.1 Gerencia Técnica
05.2 Gerencia de Promoción y Desarrollo

"Artículo 13° Atribuciones del Consejo Directivo
Son atribuciones del Consejo Directivo de la Autoridad del Proyecto Costa Verde:

1. Establecer la política general y conducir el proceso de desarrollo integral armónico y estético de la APCV.
2. Elegir entre sus miembros a un vicepresidente que reemplazará al presidente en caso de ausencia, licencia, enfermedad, impedimento o incumplimiento funcional.
3. Implementar el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
4. Aprobar la propuesta de actualización y/o modificación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
5. Gestionar ante la Municipalidad Metropolitana de Lima la aprobación de la propuesta de actualización o modificación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde, por parte del Concejo Metropolitano.
6. Promover la presentación, financiamiento y ejecución de programas, proyectos y obras, para desarrollar la Costa Verde.
7. Pronunciarse sobre los actos, las autorizaciones y/o adjudicaciones de derechos efectuados por las municipalidades ribereñas, respecto de los terrenos de la Costa Verde de su jurisdicción, ratificándolos o rechazándolos, según corresponda en función del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde, sus normas específicas y la normativa vigente en general.
8. Hacer cumplir sus normas, reglamentos, planes de trabajo y sus propios acuerdos.
9. Promover el funcionamiento y la ejecución de programas, proyectos y obras para el desarrollo de la Costa Verde.
10. Aprobar el Plan de Acción y Presupuesto Anual, así como los Estados Financieros y sus modificatorias de la Autoridad del Proyecto Costa Verde.
11. Representar a la APCV, a través de su presidente, ante las entidades públicas y privadas tanto nacionales, extranjeras como internacionales, cuando las circunstancias lo requieran.
12. Aprobar el otorgamiento de poderes de conformidad con las normas de la materia.
13. Aceptar o denegar donaciones, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
14. Proponer el Reglamento Administrativo de Sanciones que contiene las multas por las infracciones que se cometan contra el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
15. Disponer las acciones de ordenamiento, supervisión y seguimiento de los proyectos y obras que se ejecuten dentro de la jurisdicción de la Costa Verde, requiriendo de ser el caso los informes respectivos, que deberán ser presentados a los miembros de la Autoridad del Proyecto Costa Verde.
16. Examinar, autorizar y remitir a la Municipalidad Metropolitana de Lima el Presupuesto, la memoria y el Balance Anual, para conocimiento, así como los entes normativos conforme a ley, así como aprobar las modificaciones al presupuesto institucional.
17. Promover la realización de obras de infraestructura pública.
18. Aprobar el proyecto de los procedimientos y derechos administrativos para su presentación al Concejo Metropolitano.
19. Disponer investigaciones y auditorías de los estados financieros.
20. Solicitar información a la Gerencia General respecto de las operaciones y gestiones realizadas por los funcionarios de la APCV.

"Artículo 14º Funciones de la Presidencia del Consejo Directivo

Son atribuciones de la Presidencia del Consejo Directivo de la Autoridad del Proyecto Costa Verde:

1. Representar a la Autoridad del Proyecto Costa Verde, ante las entidades públicas y privadas tanto nacionales como extranjeras.
2. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo, así como ejercer el voto dirimente en caso de empate.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDÍA

1635

3. Supervisar la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.
4. Promover las relaciones institucionales vinculadas a la actividad de la entidad.
5. Designar al Gerente General.
6. Realizar y ejecutar otras tareas que el Consejo Directivo le confiera.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Deróguense los artículos 17° y 18° de la Ordenanza N° 750 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que regula el desarrollo y promoción del corredor ribereño de la Costa Verde en la Provincia de Lima, así como toda otra norma que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO:
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA
EN LIMA, 23 OCT 2012

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

IVONNE MARIBEL MONTOYA LIZÁRRAGA
SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUSANA VILLARÁN DE LA PUENTE
ALCALDESA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDÍA

1635

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, JURISDICCIÓN Y BASE LEGAL

Artículo 1°.- NATURALEZA JURÍDICA
La Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV), es un Órgano Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica y financiera.

Artículo 2°.- JURISDICCIÓN
La APCV tiene jurisdicción dentro del ámbito de la zona de reglamentación especial denominada Costa Verde, en la provincia de Lima, para ejercer las facultades que la Ley y sus reglamentos les otorga.

Artículo 3°.- BASE LEGAL
La APCV tiene como sustento la Ley N° 26306 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 01-95-MTC; así como en la Ordenanza Nº 750-MML.

Artículo 4°.- OBJETO
El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funciones de la APCV, constituyéndose en el instrumento técnico normativo de gestión institucional orientado a contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde y demás normas de la Costa Verde, y las políticas previstas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, en coordinación con las municipalidades ribereñas.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - SECRETARIA GRAL. DEL CONCEJO -

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES GENERALES

Artículo 5°.- FUNCIONES GENERALES
Para el cumplimiento de sus objetivos y metas la APCV desarrolla las funciones siguientes:

1. Conducir el proceso de desarrollo integral, armónico y estético de la Costa Verde.
2. Organizar y dirigir el conjunto de acciones de planificación del desarrollo urbanístico, turístico, cultural, recreativo y medioambiental del ámbito de la Costa Verde.
3. Promover el funcionamiento y la ejecución de programas, proyectos y obras para el desarrollo de la Costa Verde.
4. Promover la implementación de programas de iniciativas a la inversión privada de los distritos ribereños integrantes de la APCV.

5. Promover la realización de obras de infraestructura pública que permitan la recuperación, implementación y puesta en valor del corredor ribereño de la Costa Verde.
6. Realizar acciones de ordenamiento, supervisión y seguimiento de los proyectos y obras que se ejecuten dentro de la jurisdicción de la Costa Verde.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 6°.- ESTRUCTURA ORGÁNICA
La APCV, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con los órganos siguientes:

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Consejo Directivo
01.2 Gerencia General

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Oficina de Control Institucional

03 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

03.1 Gerencia de Asesoría Legal

04 ÓRGANO DE APOYO

04.1 Gerencia de Administración

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Gerencia Técnica
05.2 Gerencia de Promoción y Desarrollo

CAPITULO I

DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7°.-NATURALEZA Y COMPOSICION

El Consejo Directivo es el máximo Órgano de Dirección de la APCV, integrado por los señores Alcaldes, o sus representantes, de la Municipalidad Metropolitana de Lima, municipalidades distritales ribereñas de Chorrillos, Barranco, Miraflores, San Isidro, Magdalena del Mar y San Miguel, y un representante de INVERMET. Está presidido por el Alcalde Metropolitano de Lima o su representante designado por Resolución de Alcaldía.

Artículo 8.- Son atribuciones del Consejo Directivo de la APCV:

1. Establecer la política general y conducir el proceso de desarrollo integral armónico y estético de la APCV.
2. Elegir entre sus miembros a un vicepresidente que reemplazará al presidente en caso de ausencia, licencia, enfermedad, impedimento o incumplimiento funcional.
3. Implementar el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
4. Aprobar la propuesta de actualización y/o modificación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
5. Gestionar ante la Municipalidad Metropolitana de Lima la aprobación de la propuesta de actualización o modificación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde, por parte del Concejo Metropolitano.
6. Promover la presentación, financiamiento y ejecución de programas, proyectos y obras, para desarrollar la Costa Verde.
7. Pronunciarse sobre los actos, las autorizaciones y/o adjudicaciones de derechos efectuados por las municipalidades ribereñas, respecto de los terrenos de la Costa Verde de su jurisdicción, ratificándolos o rechazándolos, según corresponda en función del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde, sus normas específicas y la normativa vigente en general.
8. Hacer cumplir sus normas, reglamentos, planes de trabajo y sus propios acuerdos.
9. Promover el funcionamiento y la ejecución de programas, proyectos y obras para el desarrollo de la Costa Verde.
10. Aprobar el Plan de Acción y Presupuesto Anual, así como los Estados Financieros y sus modificatorias de la Autoridad del Proyecto Costa Verde.
11. Representar a la APCV, a través de su presidente, ante las entidades públicas y privadas tanto nacionales, extranjeras como internacionales, cuando las circunstancias lo requieran.
12. Aprobar el otorgamiento de poderes de conformidad con las normas de la materia.
13. Aceptar o denegar donaciones, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
14. Proponer el Reglamento Administrativo de Sanciones que contiene las multas por las infracciones que se cometan contra el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
15. Disponer las acciones de ordenamiento, supervisión y seguimiento de los proyectos y obras que se ejecuten dentro de la jurisdicción de la Costa Verde, requiriendo de ser el caso los informes respectivos, que deberán ser presentados a los miembros de la Autoridad del Proyecto Costa Verde.
16. Examinar, autorizar y remitir a la Municipalidad Metropolitana de Lima el Presupuesto, la memoria y el Balance Anual, para conocimiento, así como los entes normativos conforme a ley, así como aprobar las modificaciones al presupuesto institucional.
17. Promover la realización de obras de infraestructura pública.
18. Aprobar el proyecto de los procedimientos y derechos administrativos para su presentación al Concejo Metropolitano.
19. Disponer investigaciones y auditorías de los estados financieros.
20. Solicitar información a la Gerencia General respecto de las operaciones y gestiones realizadas por los funcionarios de la APCV.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · SECRETARÍA GRAL. DEL CONCEJO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 9º.- FUNCIONES DELA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

7. Representar a la Autoridad del Proyecto Costa Verde, ante las entidades públicas y privadas tanto nacionales como internacionales.
8. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo, así como ejercer el voto dirimente en caso de empate.
9. Supervisar la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.
10. Promover las relaciones institucionales vinculadas a la actividad de la entidad.
11. Designar al Gerente General.
12. Realizar y ejecutar otras tareas que el Consejo Directivo le confiera.

SUB CAPITULO II

GERENCIA GENERAL

Artículo 10º.- NATURALEZA DEL GERENCIA GENERAL
Es el más alto órgano de dirección ejecutiva de la APCV, responsable de dirigir y ejecutar las políticas y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo, a través de los órganos competentes.

Artículo 11º.-ATRIBUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL
La Gerencia General está encargada de la administración general de la APCV, por tanto le corresponde planear, organizar, conducir, coordinar y controlar la marcha administrativa, técnica, económica y financiera de la APCV.

Artículo 12º.-FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL
Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

1. Participar en las Sesiones del Consejo Directivo, a fin de informar sobre la marcha de la institución y otros aspectos inherentes a la gestión.
2. Velar por el cumplimiento de los fines de la Autoridad del Proyecto de la Costa Verde, de las Ordenanzas, de los reglamentos internos y las disposiciones en general que le fueran aplicables.
3. Implementar la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo y disponer las acciones y medidas complementarias para su cumplimiento.
4. Nombrar, contratar, promover y separar al personal de la APCV.
5. Firmar convenios, contratos así como los documentos que contengan las decisiones del Consejo Directivo, de ser el caso.
6. Coordinar con entidades públicas, privadas y financieras nacionales e internacionales los asuntos de carácter técnico, legal y económico, necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos en el ámbito de la Costa Verde.
7. Suscribir la correspondencia y otros de naturaleza administrativa.
8. Gestionar los recursos necesarios para la administración y control del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
9. Autorizar la apertura y cierre de cuentas corrientes, celebrar contratos de créditos, girar, cobrar o endosar títulos valores; girar, aceptar, endosar, reaceptar, cobrar y remover cualquier clase de documentos mercantiles y civiles; realizar toda clase de operaciones bancarias ante bancos

comerciales privados, asociados y estatales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes a esta materia.

10. Aprobar y emitir directivas, circulares y demás normas de orden interno que faciliten sus actividades u otras disposiciones en el marco de las normas que regulan la organización y funciones de la APCV.
11. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, el Plan de Acción, el Plan Anual de la APCV, el que contendrá el Plan Estratégico, el Plan Operativo y el Presupuesto Anual Institucional.
12. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, la organización interna de la APCV, el régimen de poderes, así como el Reglamento de Organización y Funciones.
13. Suscribir las comunicaciones dirigidas a las más altas autoridades del Gobierno Nacional, Regional, Local y otros.
14. Aprobar los Manuales de Organización y Funciones, Directivas, Manuales de Procedimientos y otros de jerarquía semejante, e informar de los mismos al Consejo Directivo.
15. Prasentar a consideración del Consejo Directivo, para su aprobación, dentro de los dos primeros meses de cada año, el Balance General, la Cuenta de Resultados y el Estado de Pérdidas y Ganancias, Memoria Anual, así como la información Contable que requiera el Consejo Directivo.
16. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la entidad.
17. Autorizar la contratación de bienes y servicios con cargo al presupuesto y de acuerdo a la normatividad vigente.
18. Aprobar los niveles salariales, los niveles remunerativos y las categorías del personal de la entidad.
19. Coordinar con entidades públicas, privadas y financieras nacionales, e internacionales, los asuntos de carácter técnico, legal y económico, necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos en el ámbito de la Costa Verde.
20. En el marco de las políticas establecidas por el Consejo Directivo, coordinar, controlar y supervisar el adecuado ordenamiento organizacional.
21. Mantener y conservar el patrimonio de la APCV.
22. Atender a las comisiones de Auditoría Interna y Externa disponiendo la entrega de información y/o apoyo requerido, implementando las recomendaciones que se formulen.
23. Aprobar el Presupuesto Analítico del Personal de la APCV.
24. Para los casos de la representación ante los órganos jurisdiccionales ejercitará las facultades generales y especiales, contenidas en los artículos 74º y 75º del Código Procesal Civil, pudiendo en nombre y representación de la APCV, demandar, reconvenir, contestar demandas y reconvenciones, desistirse del proceso y de la pretensión, ofrecer contracautela, allanarse a controvertidas en el proceso, y sustituir o delegar la representación procesal, para desistirse del proceso y/o de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar, transigir y someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, formular denuncias.
25. Realizar las demás funciones y/o atribuciones que con arreglo a Ley le corresponde y/o las que le otorgue el propio Consejo Directivo y otras previstas en las normas legales que regulan a la APCV.

CAPITULO II

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 13º.- NATURALEZA

La Oficina de Control Institucional es el órgano encargado de conducir, programar, ejecutar y evaluar los procesos de control, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control; manteniendo relación funcional con la Contraloría General de la República.

Artículo 14°.- FUNCIONES
Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la APCV sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley N°27785, así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
2. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la APCV, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
3. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la APCV que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el titular de la APCV y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
4. Ejercer el control preventivo en la APCV dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
5. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la APCV y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
6. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la APCV se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la entidad APCV para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
7. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
8. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la APCV como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
10. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la APCV.
11. Asimismo, el jefe del OCI y el personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
12. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la APCV por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
13. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
14. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
15. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
16. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
17. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
SECRETARÍA GRAL. DEL CONCEJO

18. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
19. Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
20. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
21. Otras que establezca la Contraloría General.

CAPITULO III

ORGANO DE ASESORAMIENTO

SUBCAPITULO III

GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 15°.-NATURALEZA
La Gerencia de Asesoría Legal es el órgano de asesoramiento encargado de dictaminar sobre los aspectos legales de las actividades del ámbito de la APCV, absolviendo las consultas que le formulen los demás órganos de la entidad.

Artículo 16°.- FUNCIONES
Son funciones de la Gerencia de Asesoría Legal:

1. Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la APCV en asuntos jurídicos.
2. Informar al Consejo Directivo y Gerente General sobre las actividades inherentes a su área.
3. Absolver las consultas legales que formulen el Consejo Directivo, las Gerencias, Jefaturas y demás dependencias de la institución.
4. Proyectar, revisar y visar las Resoluciones, Convenios y Contratos que suscriba la Presidencia del Consejo Directivo, el Consejo Directivo y la Gerencia General.
5. Emitir los informes legales referidos a los proyectos de inversión públicos, privados o mixtos presentados a la APCV, o los que sean solicitados por la Gerencia Técnica.
6. Proyectar y/o revisar el texto de los contratos que la entidad debe firmar con terceras personas, así como pronunciarse sobre éstos cuando sea necesario.
7. Representar y defender a la Autoridad del Proyecto Costa Verde ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en todos los procesos y procedimientos en los que sea parte, como demandante, demandado, denunciante o parte civil
8. Emitir informes sobre los reclamos de carácter legal presentados por terceros, en coordinación con las diferentes áreas involucradas de la APCV.
9. Elaborar, revisar y/u opinar, acerca de los proyectos de normas legales, administrativas y municipales concernientes a las actividades de la APCV.
10. Informar a las diferentes áreas de la APCV sobre los dispositivos legales que se relacionen con las actividades que desarrolla la entidad y que tengan incidencia sobre aquellas.
11. Coordinar con las asesorías legales externas, la ejecución de los servicios contratados, dando

conformidad a los mismos.

12. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo, Presupuesto Anual y Plan Anual de Contrataciones, en lo que respecta a la Gerencia a su cargo.
13. Certificar las copias y/o reproducciones de los documentos de la APCV que sean solicitados.
14. Brindar información de acceso público que posea o produzca la Autoridad del Proyecto Costa Verde.
15. Realizar las demás funciones afines que le asigne la Gerencia General, según las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV

ORGANO DE APOYO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 17°.-NATURALEZA

La Gerencia de Administración es el órgano responsable del manejo financiero y presupuestal de la entidad, será desempeñada por un funcionario designado por el Gerente General, con la denominación de Gerente Administrativo.

Artículo 18°.-FUNCIONES

Son funciones de la Gerencia de Administración:

1. Organizar, dirigir y supervisar la Gerencia de Administración, órgano de Apoyo de la APCV.
2. Coordinar con el Gerente General y el Presidente del Consejo Directivo, las actividades a realizar para el mejor desarrollo de la APCV.
3. Dar cumplimiento a las normas y disposiciones de la Alta Dirección.
4. Informar periódicamente a la Gerencia General y cuando éste lo requiera, sobre las actividades de su área de competencia.
5. Elaborar el Plan Anual de la APCV en coordinación con las demás áreas de la entidad y elevarlo a la Gerencia General.
6. Conducir la formulación y evaluación del Plan estratégico, Plan Operativo, Presupuesto Anual, el Presupuesto Institucional de Ingresos y Egresos, Plan Anual de Contrataciones, e informar a la Gerencia General.
7. Elaborar la propuesta de organización interna de la APCV, así como conducir la formulación del Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para asignación de Personal, los niveles remunerativos correspondientes, Manual de Organización y Funciones, Manuales de Procedimientos y Directivas de la Entidad, y elevarlos a la Gerencia General.
8. Tramitar la recepción de los recursos asignados a la APCV y administrarlos siguiendo los lineamientos del Consejo Directivo y directivas de la Gerencia General; acatando la normatividad legal y administrativa aplicable; informándole periódicamente a la Gerencia General de esta gestión.
9. Cautelar el Patrimonio de la APCV y en los casos que éste sea afectado, realizar las acciones administrativas, policiales y judiciales correspondientes, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal.
10. Participar e informar con relación a la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado, en lo referente a la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y sus correspondientes modificaciones.
11. Elaborar, revisar y evaluar para la presentación al Gerente General, dentro de los dos primeros

meses de cada año, el Balance General, la Cuenta de Resultados, el Estado de Pérdidas y Ganancias del ejercicio, así como la Memoria Anual. Igualmente aprobar la información contable emitida por el contador de la entidad.

12. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y suscribir la información y documentación que, al respecto, deba remitirse a los organismos pertinentes.
13. Dar trámite a la contratación, promoción y separación del personal de la APCV, según requerimiento de las áreas usuarias y de acuerdo a lo establecido por la Gerencia General.
14. Asegurarse que la contabilidad y el control de la ejecución del presupuesto de la APCV, se encuentren al día; para tal efecto organizará los sistemas de planificación y control, tanto de los aspectos presupuestales, como contables, especialmente en tesorería, logística, personal, patrimonio y otros aspectos administrativos.
15. Disponer la realización de las acciones necesarias para que el Gerente General pueda ejercer las facultades de abrir y cerrar cuentas corrientes, bancarias y mercantiles; girar, aceptar y endosar letras de cambio; girar y endosar cheques, retirar depósitos; contratar préstamos, sobregiros y avances en cuenta corriente. En general todas las operaciones de crédito, bancarias, financieras, mercantiles, civiles o conexas.
16. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar, ejecutar e informar las actividades de planeamiento y racionalización y de los sistemas de tesorería, contabilidad, presupuesto, abastecimiento, personal y archivo central.
17. Proponer a la Gerencia General los lineamientos de la política económica-financiera de la entidad, así como sus planes y programas.
18. Proponer la adecuación y difusión de las normas y procedimientos para la correcta aplicación de los procesos técnicos de su Gerencia y la buena administración de los recursos y patrimonio de la APCV.
19. Atender las comisiones de auditoría interna y externa disponiendo la entrega de información y/o apoyo requerido.
20. Disponer la organización y mantener actualizado el margesí de bienes de la APCV.
21. Verificar que los bienes de la APCV permanezcan debidamente inventariados.
22. Efectuar las contrataciones de servicios de terceros, así como otros que requiera la entidad, de conformidad con las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, previa autorización del Gerente General.
23. Realizar el seguimiento de los informes, comunicaciones y medidas correctivas adoptadas por los funcionarios y operativos responsables, con relación a las acciones de control ejecutadas, del Sistema de Auditoría Gubernamental –SAGU-, así como acciones y actividades de control, arqueo de fondos y toma de inventarios, realizados por la Oficina de Control Interno.
24. Dar atención a los requerimientos solicitados por la Oficina de Control Interno y auditorías externas así como implementar las recomendaciones recibidas.
25. Realizar las demás funciones afines que le asigne la Gerencia General, según las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO V
ORGANOS DE LINEA
SUBCAPITULO IV
GERENCIA TÉCNICA

Artículo 19°.- NATURALEZA

La Gerencia Técnica es un órgano de línea de la APCV, encargado de evaluar, proponer, planificar y gestionar estudios técnicos especializados y proyectos de inversión públicos y privados en el marco de la propuesta de ordenamiento territorial establecida en el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.

Artículo 20°.- FUNCIONES
Son funciones de la Gerencia Técnica:

1. Organizar, dirigir y supervisar la Gerencia Técnica, órgano de línea de la APCV.

2. Brindar asesoría técnica especializada al Presidente y demás miembros del Consejo Directivo y Gerencia General, en asuntos referidos a acciones, estudios, proyectos y obras públicas y privadas que se lleven a cabo en el ámbito de la Costa Verde.

3. Elaborar los estudios e informes que requiera el Consejo Directivo, referidos a los proyectos presentados ante las municipalidades distritales que conforman la APCV.

4. Expedir certificaciones previas de compatibilidad con el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde de las iniciativas de proyectos de inversión pública, privada y/o mixta, y las constancias de compatibilidad a nivel de proyectos definitivos.

5. Presentar y sustentar los informes técnicos que requiera el Consejo Directivo para adoptar los acuerdos de ratificación de derechos otorgados por las municipalidades distritales que conforman la APCV según lo establece el artículo 3° de la Ley N° 26306 y su reglamento.

6. Apoyar a las municipalidades distritales que conforman la Autoridad del Proyecto Costa Verde en las gestiones ante entidades del sector público y/o privado, para la obtención de financiamiento y ejecución de las acciones, estudios y proyectos prioritarios para la Costa Verde.

7. Proyectar y proponer resoluciones sobre aspectos técnicos al Gerente General.

8. Llevar a cabo y/o supervisar la ejecución de los estudios técnicos requeridos para la implementación, modificación y/o actualización del Plan Maestro de la Costa Verde y demás planes técnicos aprobados.

9. Coordinar con las municipalidades miembros del Consejo Directivo, dependencias públicas y demás organizaciones de la sociedad civil, en temas relacionados con el desarrollo físico del corredor ribereño de la Costa Verde.

10. Obtener y organizar la información urbanística producida para el ámbito de la Costa Verde, a través de la creación de un banco de datos especializado.

11. Mantener y conservar el archivo técnico de la APCV.

12. Coordinar con el Presidente del Consejo Directivo y el Gerente General, sobre las actividades a realizar para el mejor desarrollo de la APCV.

13. Desarrollar e implementar sistemas de informática, que posibiliten el procesamiento electrónico de la información técnica correspondiente al ámbito de la Costa Verde.

14. Proponer la evaluación, actualización y retroalimentación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.

15. Proponer consultorías, asesorías y servicios profesionales especializados, que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines institucionales.

16. Coordinar con la Gerencia de Promoción y Desarrollo los convenios de cooperación institucional y/o asistencia técnica o económica.

17. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo, Presupuesto Anual y Plan Anual de Contrataciones, en lo que respecta a la Gerencia a su cargo.

18. Ejercer la función de Secretaria del Consejo Directivo.

19. Realizar las demás funciones afines que le asigne la Gerencia General, según las disposiciones legales vigentes.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - SECRETARIA GRAL. DEL CONSEJO

SUBCAPITULO V

GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO

Artículo 21°.- NATURALEZA
La Gerencia de Promoción y Desarrollo es un órgano de línea de la APCV, encargado de organizar, promover, planificar, ejecutar y evaluar programas, proyectos y actividades conducentes a integrar la gestión institucional e interinstitucional en el marco del Plan de Desarrollo de la Costa Verde, la obtención de cooperación internacional y la buena imagen institucional de la entidad.

Artículo 22°.-FUNCIONES
Son funciones de la Gerencia de Promoción y Desarrollo:

1. Organizar, dirigir y supervisar la Gerencia de Promoción y Desarrollo, órgano de línea de la Autoridad del Proyecto Costa Verde
2. Coordinar con el Gerente General y el Presidente del Consejo Directivo, las actividades a realizar para el mejor desarrollo de la APCV.
3. Elaborar el Plan de Promoción Anual y presentarlo al Gerente General para su aprobación por el Consejo Directivo o cuando lo requiera dicho órgano.
4. Promover la inversión privada y pública para la ejecución de obras en el corredor ribereño de la

Costa Verde y/o su financiamiento de acuerdo al Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
5. Diseñar e implementar las estrategias que aseguren una buena imagen institucional de la APCV.
6. Coordinar con las autoridades y los funcionarios de las municipalidades distritales ribereñas e INVERMET a efecto de posibilitar la evaluación y eventual aprobación de propuestas, reajustes o mejoramientos de las mismas que busquen promover el desarrollo turístico y recreativo de la Costa Verde.
7. Promover y coordinar la celebración de convenios interinstitucionales de nivel nacional e internacional.
8. Proponer la política de cooperación técnica internacional, en concordancia con los planes de la APCV
9. Transmitir y difundir a la opinión pública, usuarios y otras entidades los alcances y beneficios del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde y los proyectos a desarrollarse en su ámbito.
10. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo, Presupuesto Anual y Plan Anual de Contrataciones, en lo que respecta a la Gerencia a su cargo.
11. Realizar las demás funciones afines que le asigne el Gerente General.

TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 23°.- Facúltese a la Autoridad del Proyecto Costa Verde a suscribir convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas de cooperación mutua, conforme al marco legal vigente.

Artículo 24°.- La APCV para el cumplimiento de sus actividades, tiene relaciones de coordinación con las unidades orgánicas de las municipalidades que la conforman de acuerdo al ámbito funcional pertinente.

Artículo 25°.- Mantiene relaciones de coordinación con los órganos rectores de los sistemas administrativos en lo pertinente al cumplimiento de la normatividad y para la presentación y sustentación de documentos de obligatoria formulación, tales como el proyecto de presupuesto, balance general, financieros, entre otros.

TITULO IV

REGIMEN ECONOMICO

Artículo 26°.- Son recursos de la Autoridad del Proyecto Costa Verde:
El Patrimonio de la APCV está constituido por los siguientes recursos:

- El aporte de las municipalidades que conforman la APCV, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Los recursos provenientes de los derechos por concepto de revisión y/o evaluación de proyectos de iniciativas.
- Un porcentaje del monto percibido por los contratos que celebren las municipalidades ribereñas con inversionistas públicos o privados, emitiendo autorizaciones y/o adjudicando terrenos comprendidos dentro del ámbito de la Costa Verde. El monto de dicho aporte se definirá por acuerdo del Consejo Directivo de la APCV.
- Los recursos que se capten por contrato o convenios con otras entidades

- Las multas impuestas por infracciones al Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
- Los ingresos financieros que genere la administración de sus propios recursos.
- Los recursos provenientes de donaciones y de cooperación técnica que se obtengan conforme a Ley.
- Los bienes muebles e inmuebles que la Municipalidad Metropolitana de Lima haya transferido al inicio de sus actividades y los que la Autoridad del Proyecto Costa Verde adquiera en el desarrollo de sus funciones.
- Otros que se obtenga por cualquier concepto con arreglo a Ley.

TITULO V

REGIMEN LABORAL

Artículo 27°.- El Régimen General del personal de la Autoridad del Proyecto Costa Verde es el de la actividad privada, establecido en el Decreto Ley 728, Ley del Fomento del Empleo, el D.S. 02-97-TR D.S. Nº 003-97-TR y demás normas anexas, complementarias y reglamentarias.

TITULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Forma parte integrante del presente Reglamento el Organigrama de la Autoridad del Proyecto Costa Verde.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUSANA VILLARAN DE LA PUENTE
ALCALDESA