



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDIA

ORDENANZA N° 1324

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA
POR CUANTO:
EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria del Concejo de 10 de diciembre del 2009, el Dictamen N° 328-2009-MML-CMAEO de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización;

Ha dado la siguiente:

ORDENANZA N°

QUE MODIFICA LA ORDENANZA N° 732 MEDIANTE LA CUAL SE CREO EL INSTITUTO
METROPOLITANO DE PROTRANSPORTE DE LIMA

Artículo Primero.- Modifica Artículos

Modifíquense los artículos Nos. 5°, 6°, 7° y 16° de la Ordenanza N° 732 mediante la que se creó el Instituto Metropolitano PROTRANSPORTE de Lima y sus modificatorias las Ordenanzas Nos. 1103 y 1154, los mismos que quedarán redactados de la siguiente forma:

Artículo 5°.- Estructura de PROTRANSPORTE

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, PROTRANSPORTE cuenta con la estructura orgánica siguiente:

a) Organos de Dirección

- Directorio
- Gerencia General

b) Organos de Control

- Órgano de Control Institucional

c) Organos de Asesoramiento

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento y Sistemas de Información

d) Organos de Apoyo

- Oficina General de Administración y Finanzas

e) Organos de Línea

- Gerencia de Estudios y Proyectos
- Gerencia de Obras y Mantenimiento
- Gerencia de Operaciones
- Gerencia Social y Comercial

Artículo 6°.- Definición y Conformación

El Directorio es el órgano colegiado de mayor nivel jerárquico de PROTRANSPORTE, y tiene a su cargo la definición de los planes y políticas institucionales vinculadas a su ámbito de actuación.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDIA

1324

Está integrado hasta por siete (07) miembros, uno de los cuales lo presidirá, y serán designados por el Alcalde Metropolitano de Lima mediante Resolución de Alcaldía Metropolitana.

El Presidente del Directorio ejerce el voto dirimente en caso de empate.

Artículo 7º Funciones

Son funciones del Directorio:

(...)

- r) Designar al Gerente General, los Gerentes de línea y a los Jefes de Oficinas Generales, Asesores del Directorio, Asesores de la Gerencia General, Secretario del Directorio y a sus reemplazos temporales a propuesta del Presidente del Directorio.

Artículo 16º.- Gerencia General.-

El Gerente General es la máxima autoridad administrativa y ejecutiva de PROTRANSPORTE, en virtud de la cual ejerce la representación legal de la entidad es el titular de la entidad, administra los recursos, dirige al personal y supervisa el funcionamiento general de la organización dirigiéndola hacia el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con los lineamientos formulados por el Directorio.

Es el órgano ejecutivo responsable de la administración, así como de la organización, implementación y evaluación de los Planes, Políticas y Directivas dictadas por el Directorio. Le corresponde supervisar el adecuado ordenamiento organizacional y el eficiente funcionamiento administrativo, económico, financiero y presupuestal de los recursos de la entidad.

El Gerente General es designado por el Directorio a propuesta del Presidente del Directorio y reporta sus acciones al Directorio a través del Presidente del Directorio.

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Ejercer la representación Legal de PROTRANSPORTE.
- b) Suscribir convenios de cooperación con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Locales, así como con otras entidades nacionales y extranjeras, a efectos de brindar o recibir asesoría, cooperación técnica o financiera en el ámbito de sus funciones, previa autorización del Directorio.
- c) Suscribir los Contratos de Concesión y las addendas de los Contratos de Concesión, al amparo de la normatividad vigente.
- d) Suscribir los Contratos y/o Convenios que el Directorio le autorice.
- e) Suscribir los Contratos de todo tipo que sean necesarios para la marcha de la entidad, así como para aquellos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- f) Proponer el Plan de Inversiones del sistema COSAC, Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como sus modificatorias para que sea aprobado por el Concejo Metropolitano.
- g) Proponer para aprobación del Directorio de los siguientes documentos técnico – normativos de gestión: Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Gasto Integrado de Personal (GIP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- h) Proponer al Directorio para su aprobación el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la entidad.
- i) Proponer los proyectos de presupuesto institucional y sus modificatorias, Estados Financieros y Memoria Anual para su aprobación por el Directorio.
- j) Proponer el Reglamento Interno de Trabajo y sus modificatorias para la aprobación del Directorio.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ALCALDIA

1324

- k) Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de la entidad y los planes de acción.
- l) Aprobar y emitir resoluciones, directivas, circulares y demás normas de orden interno que faciliten las actividades u otras disposiciones en el marco de las normas que regulan la organización y funciones de la entidad; así como supervisar su cumplimiento.
- m) Aprobar la contratación de bienes y servicios, obras y demás que se requieran con cargo al presupuesto, de acuerdo con la normativa aplicable.
- n) Realizar los actos presupuestales, económicos y administrativos dirigidos al cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad.
- o) Autorizar la apertura de cuentas bancarias, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, y designar los responsables de su manejo.
- p) Proponer al Directorio la delegación total o parcial de funciones de los Gerentes, Jefes de Oficinas y demás funcionarios de la entidad; conforme a las normas que regulan la materia.
- q) Contratar al personal de la entidad, previa aprobación del Presidente del Directorio.
- r) Proponer al Directorio los gerentes a los que se les delegarán facultades para contratar personal, bienes, obras y/o servicios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- s) Formular los informes que correspondan para conocimiento del Directorio.
- t) Elevar al Directorio los pedidos respectivos de la entidad para la aprobación correspondiente.
- u) Coordinar con la Municipalidad Metropolitana de Lima la preparación y ejecución de los proyectos vinculados al transporte y tránsito en el área Metropolitana de Lima, previo acuerdo adoptado por el Directorio.
- v) Coordinar con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, los asuntos de carácter técnico, legal, económico y financiero, necesarios para el desarrollo de los proyectos y programas a cargo de la entidad, previo acuerdo del Directorio.
- w) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Directorio, en concordancia con las disposiciones legales vigentes."

Artículo Segundo.- Disposición Derogatoria

Deróguense los artículos Nos. 14° y 15° de la Ordenanza N° 732 y sus modificatorias las Ordenanzas Nos. 1103 y N° 1154.

Asimismo, déjense sin efecto aquellas disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

En Lima **14 DIC 2009**

 **JOSE ALBERTO DANOS ORDÓÑEZ**
Secretario General del Concejo

 **LUIS CASTAÑEDA LOSSIO,**
ALCALDE DE LIMA