

expediente que originó dicho beneficio y que deberá estar en una base de datos de la Municipalidad.

18.2. La base de datos de la Municipalidad deberá ser alimentada por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Artículo 19.- SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SOSTENIBILIDAD

19.1. En los contratos de compra-venta, arrendamiento y/o reglamentos internos se debe indicar, además, que los compradores o arrendatarios, a través de su junta de propietarios o de manera individual, deben registrarse en el Programa Eco hogares, Comercios Eco eficientes u otros programas que se establezcan para dicho fin según corresponda, con la finalidad de que puedan acceder a los incentivos que otorga la Municipalidad a través de dichos programas y; a su vez, verificar el ahorro de energía eléctrica, agua y residuos domésticos.

19.2. Asimismo, en dichos contratos se debe indicar que los compradores deben dar facilidades a los funcionarios de la Municipalidad, debidamente acreditados para dicho fin, para verificar anualmente la operatividad de las condiciones de sostenibilidad implementadas en las áreas comunes y/o otras áreas que se permita su ingreso, de acuerdo a la disponibilidad brindada.

19.3. La Subgerencia de Desarrollo Ambiental en competencia de sus funciones, realizará campañas de difusión y sensibilización a los propietarios y arrendatarios de las unidades inmobiliarias que conforman las edificaciones sostenibles que se beneficiaron con los incentivos contemplados en esta ordenanza.

19.4. El sistema de seguimiento, verificación y/o control anual de las condiciones de sostenibilidad deberán estar establecidas en un instrumento de gestión interno que fije los parámetros de su aplicación y tomará como base la información registrada por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas en el portal web de intranet de la Municipalidad. El mismo que deberá ser implementado a los 30 días hábiles de la presente publicación de la ordenanza.

19.5. La Subgerencia de Fiscalización y Control, de acuerdo a la conformidad de obra otorgada por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas y con Informes Técnicos de las unidades orgánicas competentes, será la responsable de la verificación y control posterior de las condiciones de sostenibilidad.

Artículo 20.- DEL REGLAMENTO INTERNO

20.1. En caso de edificaciones sostenibles que se construyan al amparo de lo dispuesto por la presente ordenanza, que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y común, en el Reglamento Interno se debe incluir y considerar a las condiciones obligatorias de sostenibilidad como bienes, servicios y gastos comunes. La misma se encontrará en una declaración jurada que forma parte del expediente de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.

20.2. El promotor inmobiliario y/o propietario que presenta el proyecto de edificación sostenible, es responsable de promover que el Reglamento Interno considere las condiciones de sostenibilidad como bienes, servicios y gastos comunes. La misma se encontrará en una declaración jurada que forma parte del expediente de conformidad de obra y/o declaratoria de fábrica.

20.3. La Subgerencia de Catastro, en el marco del convenio con SUNARP para acceso a las partidas registrales de los inmuebles dentro de la jurisdicción del distrito de Miraflores, es responsable de verificar que las fichas registrales anoten la cesión de las áreas de retiro, y el reglamento interno incluya las condiciones señaladas en cuanto a servicios y gastos comunes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- APROBAR los formatos de acuerdo al siguiente detalle:

• **PLANO N° 01:** Plano de alturas en ejes viales para aplicar al incentivo de incremento de área techada por construcción sostenible.

• **ANEXO 01:** Solicitud de acogimiento a los beneficios de la presente ordenanza.

• **ANEXO 02:** Declaración Jurada y compromiso del Propietario sobre el cumplimiento de la presente ordenanza.

• **ANEXO 03:** Declaración Jurada y Compromiso del Responsable de Obra sobre el cumplimiento de la presente ordenanza.

• **ANEXO 04:** Condiciones para evaluación de retiro.

Segunda.- FACULTAR al señor Alcalde a fin de que, mediante decreto de alcaldía, apruebe las normas reglamentarias y dicte las disposiciones complementarias que sean necesarias para la adecuación y mejor aplicación de lo establecido en la presente ordenanza; así como, se implemente el registro para el control y verificación anual de las condiciones de sostenibilidad señalados en el presente instrumento.

Tercera.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la Subgerencia de Catastro, la Gerencia de Autorización y Control, la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, la Subgerencia de Fiscalización y Control, la Subgerencia de Desarrollo Ambiental y demás áreas que resulten competentes.

Cuarta.- DEROGAR las Ordenanzas N° 543/MM, N° 581/MM, N° 588/MM y N° 599/MM, así como cualquier dispositivo que se oponga a la presente ordenanza.

Quinta.- ESTABLECER que los procedimientos administrativos iniciados al amparo de la normativa vigente que regula el procedimiento de Licencia de Edificación se regirán por dichas normas hasta su culminación; salvo que, por solicitud escrita del administrado, se acoja a lo establecido en la presente ordenanza.

Sexta.- DISPONER que la presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Séptima.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto de la presente Ordenanza en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la mencionada Ordenanza juntamente con sus Formatos y Anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde de Miraflores

2218698-1

Ordenanza que regula el procedimiento de registro, autorización y supervisión del adolescente que realiza trabajo por cuenta propia, en forma independiente, el adolescente trabajador doméstico y el trabajador familiar no remunerado

ORDENANZA N° 619/MM

Miraflores, 20 de septiembre de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MIRAFLORES;

VISTOS, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 20 de septiembre de 2023, el Dictamen N° 053-2023/MM de fecha 18 de septiembre de 2023, emitido conjuntamente por las Comisiones de Asuntos Jurídicos y de Desarrollo Humano y Salud; el Informe N° 401-2023-SGSBS-GDH/

MM de fecha 23 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social; el Memorándum N° 974-2023-GDH/MM de fecha 29 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Desarrollo Humano; el Informe N° 419-2023-SGSBS-GDH/MM de fecha 01 de septiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social; el Memorándum N° 1025-2023-GDH/MM de fecha 07 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Desarrollo Humano; el Informe N° 275-2023-GAJ/MM de fecha 08 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 1523-2023-GM/MM de fecha 08 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia Municipal; el Proveído N° 061-2023-SG/MM de fecha 11 de septiembre de 2023, emitido por la Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, toda vez que conforme lo dispone el artículo 39° de dicho cuerpo normativo, los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos;

Que, el numeral 2.4 del artículo 84° de la citada Ley, prescribe que las municipalidades distritales ejercen funciones exclusivas, entre otras, respecto de organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación; así también, el numeral 2.8 del citado artículo, establece que, las municipalidades distritales organizan e implementan el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes (DEMUNA) de acuerdo a la legislación sobre la materia;

Que, el artículo 22° de la Ley N° 27337, Ley que aprueba el nuevo Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias, señala que el Estado protege y reconoce el derecho de los adolescentes que trabajan, con las restricciones que impone dicho Código, es decir, siempre y cuando no exista explotación económica y la actividad laboral que desempeñan no importe riesgo o peligro, afecte su proceso educativo o sea nociva para su salud o desarrollo, físico, mental, espiritual, moral o social; de igual manera, el literal b) del artículo 52° del Código antes mencionado, indica que es competencia de las municipalidades distritales y provinciales, inscribir, autorizar y supervisar el trabajo de los adolescentes dentro de su jurisdicción; incluyendo dentro de dicha competencia a los trabajadores domésticos, por cuenta propia o en forma independiente;

Que, de acuerdo con los artículos 49° y 73° de la referida norma, la protección al adolescente que trabaja, corresponde al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en forma coordinada y complementaria con los Sectores Trabajo, Salud y Educación, así como con los gobiernos Regionales y Municipales; gobiernos regionales y locales que dictarán las normas complementarias que dicha Ley requiere, estableciendo disposiciones y sanciones administrativas adecuadas a las peculiaridades y especificidades de los niños y adolescentes de su región o localidad; asimismo, el registro de los adolescentes que trabajan, deberá guardar los lineamientos señalados en el artículo 53° del Código antes señalado;

Que, el artículo 42° de la norma antes señalada, establece que la Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente

es un servicio gratuito y especializado que forma parte del Sistema Nacional de Atención Integral, funciona en los gobiernos locales, en las instituciones públicas y privadas y en organizaciones de la sociedad civil, y su finalidad es contribuir al ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes para su protección integral, actuando conforme a los principios señalados en este Código y otras normas aplicables a su favor.

Que, el artículo 146° del del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante la Ordenanza N° 475/MM y modificatorias, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM, establece que la Subgerencia de Salud y Bienestar Social es el órgano de línea encargado de ejecutar operaciones de promoción y servicios para el desarrollo humano y desarrollo social en la localidad, coordinando las labores de los servicios de atención primaria de la salud, programas de promoción en la salud, prevención de enfermedades, zoonosis; asimismo, el literal n) del artículo 148° del citado reglamento, señala que es función de la mencionada Subgerencia, entre otras, es la de dirigir, coordinar, ejecutar las acciones de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, y de la Mujer, conforme a la normatividad vigente;

Que, mediante el Informe N° 401-2023-SGSBS-GDH/MM de fecha 23 de agosto de 2023, complementado posteriormente con el Informe N° 419-2023-SGSBS-GDH/MM de fecha 01 de septiembre de 2023, la Subgerencia de Salud y Bienestar Social informa y sustenta la necesidad de aprobar la propuesta de ordenanza que regula el procedimiento de registro, autorización y supervisión del adolescente que realiza trabajo por cuenta propia, en forma independiente, el adolescente trabajador doméstico y el trabajador familiar no remunerado, toda vez que la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) promueve una sociedad protectora para las niñas, niños y adolescentes, desde el espacio local, mediante la incorporación del enfoque de derechos de la niñez y adolescencia; asimismo, dicha unidad orgánica precisa que la emisión de la resolución de subgerencia respectiva y la documentación correspondiente que se entregará al adolescente trabajador a través de la DEMUNA, no ocasionará un gasto adicional al presupuesto asignado a dicha unidad orgánica;

Que, mediante el Memorándum N° 1025-2023-GDH/MM de fecha 07 de setiembre de 2023, la Gerencia de Desarrollo Humano remite los actuados administrativos juntamente con el proyecto de ordenanza antes mencionado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a efectos que emita la opinión legal correspondiente y se prosiga con los trámites administrativos respectivos;

Que, mediante el Informe N° 275-2023-GAJ/MM de fecha 08 de setiembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación de la ordenanza que regula el procedimiento de registro, autorización y supervisión del adolescente que realiza trabajo por cuenta propia, en forma independiente, el adolescente trabajador doméstico y el trabajador familiar no remunerado, conforme al sustento efectuado por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social y que cuenta con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Humano, por lo que corresponderá continuar con el trámite de aprobación respectivo por parte del Concejo Municipal, de considerarlo pertinente;

Que, mediante el Memorándum N° 1253-2023-GM/MM de fecha 08 de setiembre de 2023, la Gerencia Municipal remite a la Secretaría General el Informe N° 275-2023-GAJ/MM juntamente con los actuados descritos, solicitando la prosecución del trámite respectivo, conforme a lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Estando al Dictamen N° 053-2023/MM de las Comisiones de Asuntos Jurídicos y de Desarrollo Humano y Salud y demás actuados, en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, el Concejo Municipal, luego del debate correspondiente, por UNANIMIDAD, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ADOLESCENTE QUE REALIZA TRABAJO POR CUENTA PROPIA, EN FORMA INDEPENDIENTE, EL ADOLESCENTE TRABAJADOR DOMÉSTICO Y EL TRABAJADOR FAMILIAR NO REMUNERADO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- CONTENIDO

La presente ordenanza establece las disposiciones para la autorización, registro y supervisión del adolescente que trabaja por cuenta propia, en forma independiente, y trabajo doméstico, asimismo el registro del trabajador familiar no remunerado.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación obligatoria en la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Miraflores, asimismo es de obligatorio cumplimiento para todo/a adolescente entre 14 a 17 años, que trabaja por cuenta propia, o en forma independiente, incluyendo el/la trabajador/a familiar no remunerado, en la jurisdicción de este distrito. Excepcionalmente se autorizará el trabajo de adolescentes a partir de los 12 años siempre que las labores a realizar no perjudiquen su salud o desarrollo, ni interferirán o limiten su asistencia a los centros educativos y permitan su recreación.

Artículo 3.- BASE LEGAL

Para la formulación de la presente ordenanza se ha tomado como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 008-2005-TR, Plan Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MIMDES, Relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las y los adolescentes.
- Decreto Supremo N° 005-2019-MIMP, Reglamento del Servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente.

TÍTULO II

DEL REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA REGISTRAR Y AUTORIZAR EL TRABAJO ADOLESCENTE

Artículo 4.- REQUISITOS

Son requisitos para otorgar el registro y la autorización al adolescente que trabaja:

- Que, el trabajo a realizar no se encuentre prohibido o esté considerado en la relación de trabajos y actividades peligrosos o nocivas para la salud integral o moral de las y los adolescentes.
- Que, la labor que desempeñará no perjudique su salud o desarrollo, ni interfiera o limite su asistencia al centro educativo y permita su participación en programas de orientación o formación profesional.
- Que, no se trate de trabajo nocturno, entre las 7:00 p.m. a las 7:00 a.m., salvo que sea autorizado excepcionalmente por el Juez.
- Que, se acredite la capacidad física, mental y emocional del adolescente para realizar sus labores.
- Que, la jornada de trabajo de los adolescentes entre doce a catorce años de edad, no exceda de cuatro horas diarias ni de veinticuatro horas semanales.
- Que, la jornada de trabajo de los adolescentes entre quince a diecisiete años de edad, no exceda de seis horas diarias ni de treinta y seis horas semanales.

Artículo 5.- PRESUNCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PADRES O RESPONSABLES

5.1. Si al solicitar el registro y autorización para el trabajo, el adolescente que reside con sus padres o responsables fuera menor de dieciséis (16) años, uno de ellos se apersonará al órgano municipal correspondiente a manifestar su autorización. En caso el adolescente fuera mayor de 16 años se presume la autorización de los mismos.

5.2. Si el adolescente en situación de trabajo fuera menor de dieciséis (16) años, y no reside con sus padres o responsables, se le derivará a la DEMUNA la que evaluará el caso y procederá de acuerdo a sus competencias.

5.3. Se registrará y autorizará el trabajo de el/la adolescente que tuviera más de dieciséis (16) años y padeciera alguna enfermedad mental, siempre y cuando no estén privados de discernimiento y puedan expresar libremente su voluntad, para lo cual deberá de contar con la autorización expresa del padre, madre o tutor.

Artículo 6.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

6.1. Los documentos a ser presentados son los siguientes:

1. Formato de Inscripción, el cual será expedido por la Municipalidad de manera gratuita y tendrá carácter de declaración jurada, en él se consignarán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de el/la adolescente.
- Fecha de nacimiento.
- Dirección de residencia.
- Nombre y número del documento nacional de identidad del padre, madre o tutor.
- Descripción de la labor que desempeña el padre.
- Horario de trabajo.
- Dirección del lugar donde habitualmente realiza el trabajo.
- Remuneración.
- Nombre del Centro Educativo al que asiste el adolescente.
- Año que cursa.
- Horario de estudio.
- Número del Certificado Médico.
- Firma de el/la adolescente.
- Firma del padre, madre, tutor.

Asimismo, la firma del responsable de la DEMUNA una vez calificado el expediente y registrado el adolescente trabajador.

2. Constancia que acredite Estudios vigentes expedida por su Centro Educativo o Ficha de verificación de la DEMUNA.

3. Certificado Médico expedido por el Sector Salud a solicitud de el/la Defensor/a de la Niña, Niño y de el/la adolescente para que expidan dicho certificado.

4. Autorización del padre, responsable o tutor, mediante declaración jurada que garantice los derechos de educación, recreación y salud de el/la adolescente y que el trabajo a realizar no se encuentre prohibido o en la relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las/los adolescentes.

5. Dos (02) fotografías tamaño carné.

6. Los documentos contenidos en los ítems 6.2 y 6.3 pueden ser formalmente solicitados por el/la Defensor/a de la niña, niño y adolescente a la institución respectiva.

7. Copia Simple de la partida o acta de nacimiento de el/la adolescente o declaración jurada de padre, madre o tutor.

8. Copia Simple del documento nacional de identidad del padre, madre, tutor o responsable.

6.2. Calificado el expediente y si el adolescente trabajador no tuviera Constancia de Estudios vigente, se otorgará el registro, y se expedirá la autorización correspondiente por un periodo máximo de tres (03) meses, plazo en que la DEMUNA realizará acciones

administrativas para incorporar a el/a adolescente trabajador en la Educación Básica Alternativa que brinda el Ministerio de Educación, en atención al artículo 37° de la Ley N° 28044, Ley general de Educación.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS

Artículo 7.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN

Para la expedición de la autorización se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La solicitud se hará en forma verbal o escrita ante la DEMUNA que promueve el municipio que emitirá la autorización, la cual informará a el/la adolescente sobre los requisitos y le entregará el formato de registro, asimismo entregará el Formato para la solicitud del Certificado Médico y Constancia de Estudio, de no contar el adolescente con estos documentos.

b. Luego de presentada la solicitud, la DEMUNA en el plazo de hasta cinco (5) días hábiles hará una verificación de la situación social de el/la adolescente y elaborará el informe respectivo. Si encuentra alguna situación de vulneración de derechos, deberá proceder conforme a sus atribuciones.

c. Con los documentos completos, la DEMUNA arma el expediente y verifica que cuente con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, de ser así, en el día lo remitirá a la Subgerencia de Salud y Bienestar Social de esta Entidad.

d. La Subgerencia de Salud y Bienestar Social, en el plazo de hasta cinco (5) días hábiles emitirá la autorización a través de una Resolución Subgerencial y la documentación correspondiente de el/la adolescente trabajador(a) a la DEMUNA para la entrega respectiva al interesado, los cargos de entrega se consignarán en el expediente iniciado, realizando la DEMUNA la supervisión trimestral de la situación de trabajo de el/la adolescente.

Artículo 8.- PLAZO VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización tendrá vigencia un año (01) contado a partir de la fecha de su expedición, teniendo que renovarse al término del mismo, en concordancia con lo indicado en el artículo 10° del presente documento.

Artículo 9.- SUPERVISIONES PERIÓDICAS

9.1. La Subgerencia de Salud y Bienestar Social programará supervisiones trimestrales al trabajo que realiza el adolescente a quien se expidió la autorización, en coordinación con la DEMUNA; de verificarse el incumplimiento de alguno de los requisitos que constituyó la autorización, se comunicará a la Subgerencia en mención para las acciones pertinentes. De verificarse la vulneración de alguno de sus derechos, la DEMUNA dispondrá las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

9.2. En caso de encontrarse casos de trabajo doméstico por parte del (la) adolescente, la DEMUNA deberá informar a la Fiscalía de Prevención del Delito y a la Unidad de Protección Especial del MIMP dicha situación, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones. Se dejará constancia de las acciones de supervisión en la documentación respectiva de el/la adolescente que trabaja.

Artículo 10.- EXÁMENES PERIÓDICOS

El adolescente trabajador al que se le expidió la autorización deberá someterse cada seis (06) meses a un examen médico, el mismo que deberá realizarse ante Centro de Salud del MINSA o el Centro Médico Municipal, y será totalmente gratuito. Una copia de los resultados de dichos exámenes deberá ser entregados a la DEMUNA cada seis (06) meses, a fin que sean archivados en el expediente correspondiente del caso atendido.

Artículo 11.- INFORMES DEL CENTRO EDUCATIVO

El adolescente trabajador al que se le expidió la autorización deberá acercarse a la DEMUNA, cada seis (06) meses, para entregar una copia de su libreta de notas y una constancia de asistencia a clase, emitida por la

Institución Educativa, donde realiza sus estudios. Dichos documentos deberán ser archivados en el expediente correspondiente del caso atendido.

Artículo 12.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Cualquier cambio de los datos declarados e indicados en el artículo 6° de esta Ordenanza, deberá ser comunicado a la DEMUNA, en un plazo no mayor de cinco (05) días de suscitado dicho cambio, para que se proceda a la actualización respectiva, a través del Formato de actualización de datos, el cual tendrá carácter de declaración jurada.

CAPÍTULO III

DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 13.- DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN

Son causales de suspensión de la autorización las siguientes:

a. Si se encuentra laborando en un horario distinto al declarado y éste no ha sido reportado en su oportunidad.

b. Si se encuentra realizando una labor o labores diferentes a las que declaró en el Formato.

c. Si ha incurrido en faltas injustificadas a su Centro de Estudio, según el Informe que para este efecto, debe expedir la autoridad de dicho Centro Educativo.

Artículo 14.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN

14.1. Si de la supervisión realizada o por cualquier medio el órgano que otorgó la autorización toma conocimiento de cualquiera de las causales señaladas en el artículo anterior, procederá a verificar los hechos.

14.2. Verificados éstos, se notificará a el/la adolescente a fin de informarle la suspensión de la autorización otorgada por el Municipio, otorgándole un plazo de diez (10) días para que actualice la información para el caso del inciso a) y b) del artículo precedente, o para que los padres, responsables o empleadores de el/la adolescente se comprometan a través de un Acta de Compromiso a velar por que el(la) adolescente asista regularmente al Centro Educativo.

Artículo 15.- DE LAS CAUSALES DE CANCELACIÓN

Son causales para la cancelación de la autorización las siguientes:

a. Que, en el marco del trabajo que realiza el adolescente o abusando de la relación laboral, se cometa algún delito o falta en agravio del mismo.

b. Que, la salud de el/la adolescente se encuentre resquebrajada y el trabajo que desempeña impida su recuperación.

c. Que, el adolescente a quien se le suspendió la autorización no actualice los datos en el plazo establecido, en el procedimiento de suspensión de la autorización.

d. Si el trabajo está considerado como peligroso o se realiza en los horarios o en condiciones que no establece la normatividad vigente.

e. Si existe presunción o denuncia por maltrato o explotación por parte de padres o empleadores u otra denuncia administrativa, presunta falta o delito.

Artículo 16.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN

Si de la supervisión realizada o por cualquier medio el órgano que otorgó la autorización toma conocimiento de cualquiera de las causales señaladas en el artículo anterior, procederá a verificar los hechos.

Verificados éstos, se procederá:

a. En el supuesto señalado en el inciso a) del artículo anterior, la DEMUNA procederá a comunicar a la autoridad competente el hecho, conforme a sus atribuciones.

b. Para los supuestos señalados en los incisos b) y c) del artículo anterior, la Subgerencia de Salud y Bienestar



Social notificará a el/la adolescente a fin de informarle la cancelación de la autorización y la DEMUNA, citará a los padres, responsables o empleadores de el/la adolescente a fin a que se comprometan, a través de un acta de compromiso a velar por la salud de el/la adolescente y su reincorporación al sistema escolar. Asimismo, la DEMUNA deberá adoptar acciones, en el marco de sus competencias, orientadas a garantizar el derecho a la salud y educación de el/la adolescente.

En el caso de los incisos d) y e) del artículo anterior, se cancelará definitivamente la autorización y se comunicará el caso a las autoridades pertinentes para que actúen de acuerdo con sus competencias.

CAPÍTULO IV

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 17.- REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Para la renovación de la Autorización deben presentar los documentos que se requieren para la autorización, cuya información haya cambiado, si el cambio se ha suscitado en el alguno de los datos del Formato de Inscripción, deberá presentarse el Formato de actualización de datos correspondiente, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO

Artículo 18.- REGISTRO DE EL/LA ADOLESCENTE TRABAJADOR

Otorgada la autorización correspondiente, la DEMUNA procederá a registrar de manera física a el/la adolescente trabajador en el Libro que se disponga para tal fin.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Las/los adolescentes que se encuentren trabajando, deben solicitar el respectivo registro y autorización en un plazo de treinta (30) días calendario siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Segunda.- APROBAR el "Formato de Inscripción y Registro para autorización del adolescente que realiza trabajo por cuenta propia, en forma independiente, el adolescente trabajador doméstico y el trabajador familiar no remunerado", el mismo que en ANEXO N° 1 forma parte integrante de la presente ordenanza.

Tercera.- En todo lo no dispuesto en la presente ordenanza, rige de forma supletoria lo señalado en la Ley N° 27337, que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, sus modificatorias y demás normas complementarias y específicas, correspondiendo a la Municipalidad Distrital de Miraflores, a través de sus órganos administrativos competentes, ejercer las funciones y competencias previstas en dichas normas.

Cuarta.- ENCARGAR a la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, a través de la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente-DEMUNA, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

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

Sexta.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto de la presente Ordenanza en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la mencionada Ordenanza juntamente con su ANEXO N° 1 en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde

2218709-1

MUNICIPALIDAD DE PUCUSANA

Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana

ORDENANZA MUNICIPAL N° 339-2023/MDP

Pucusana, 20 de setiembre del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA:

POR CUANTO:

VISTO: El Informe N° 156-2023-GPP/MDP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 232-2023-GAJ/MDP de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 520-2023-SG/MDP de la Secretaría General, el Proveído N° 206-2023-GM/MDP de la Gerencia Municipal, el Informe N° 187-2023-GPP/MDP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y el Memorandum N° 493-2023-GM/MDP de la Gerencia Municipal; sobre Proyecto de Ordenanza que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Pucusana; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado en su artículo 194° y sus modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 2797.- Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico, le corresponde al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 2797.- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general 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 las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa..." Asimismo, el artículo 9° inciso 8) de la referida Ley Orgánica de Municipalidades, señala que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos";

Que, el artículo IV del Título Preliminar de la referida Ley Orgánica, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de organización del Estado" establece en su numeral 46.1 del artículo 46° que se requiere la aprobación o modificación de un ROF según corresponda, en los siguientes supuestos: a. Por modificación de la estructura orgánica. Este supuesto se da por el incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales. b. Por modificación parcial. Este supuesto se da por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional. c. Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica.

Que, actualmente, la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH en su artículo 20° faculta a las entidades públicas a elaborar perfiles de puestos en los supuestos ahí mencionados. Siendo éstos los únicos casos en que es