

Artículo 96.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 96.1 Proponer y desarrollar las políticas municipales cuya finalidad sea la mejora integral de la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades, en coordinación y articulación con las diversas entidades del sector público, sector privado y la sociedad civil.
- 96.2 Promover el desarrollo social de manera concertada con las Municipalidades Distritales de la Provincia de Oxapampa.
- 96.3 Implementar las políticas en materia de organización y fortalecimiento a la participación vecinal y apoyo social, a través de la organización, articulación y reconocimiento.
- 96.4 Promover, coordinar y evaluar las actividades de los Clubes de Madres, Programa Vaso de Leche y otras organizaciones vecinales.
- 96.5 Supervisar la debida presentación de informes periódicos para la alta dirección, Contraloría General y Organismos competentes, sobre distribución alimentaria y de los sistemas focalizados.
- 96.6 Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia y opinar sobre los documentos puestos a su consideración.
- 96.7 Establecer canales de concertación con las instituciones que trabajan en defensa y promoción de los derechos humanos y el desarrollo integral del ciudadano.
- 96.8 Coordinar, organizar, supervisar y evaluar los programas de asistencia alimentaria, protección y apoyo a la población en riesgo y otros programas que contribuyan al desarrollo y bienestar de los vecinos.
- 96.9 Establecer canales de comunicación, cooperación y participación entre los vecinos y programas sociales.
- 96.10 Resolver los procedimientos administrativos de su competencia, mediante la emisión de Resoluciones Gerenciales.
- 96.11 Organizar, Coordinar y supervisar la regulación para las acciones de las Defensorías Municipales de Niños, niñas y Adolescentes y OMAPED.
- 96.12 Organizar, coordinar y supervisar que la ejecución del Programa del Vaso de Leche, Programa complementario de Comedores, PAN TBC, Programa integral de nutrición y demás programas sociales con participación de la población beneficiaria, se desarrolle en concordancia de las normas vigentes.
- 96.13 Promover la creación y el sostenimiento de centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en la provincia, los distritos y los centros poblados.
- 96.14 Promover y viabilizar la participación organizada de la juventud orientada a su desarrollo integral.
- 96.15 Mantener actualizado un registro de organizaciones juveniles de la Provincia, así como, promover su participación activa en la el desarrollo social, cultural, político y económico de la jurisdicción.
- 96.16 Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- 96.17 Evaluar permanentemente el Plan Operativo de Trabajo relacionado a actividades de promoción cultural y social.

- 
- 
- 
- 
- 
- 96.18 Coordinar con las instituciones públicas y privadas, fuerzas tutelares para el cabal cumplimiento de ordenanzas y normas Municipales.
- 96.19 Plantear alternativas de solución a las actividades y necesidades que demuestren problemas de distinto índole en el ámbito jurisdiccional, relacionados a salubridad y ecología, registro civil, desarrollo de la familia, DEMUNA, Programa Vaso de Leche y Discapacitados.
- 96.20 Validar informes técnicos o específicos en materia de apoyo comunitario, creación de unidades organizativas de asentamiento población y para el reconocimiento de Alcaldes de Centros Poblados y Agentes Municipales.
- 96.21 Planificar, dirigir y controlar las acciones estratégicas destinadas a mejorar la calidad de la educación básica y alternativa en la jurisdicción teniendo como ejes la capacitación docente y la mejora de la infraestructura educativa y su equipamiento.
- 96.22 Planificar, dirigir y controlar las acciones estratégicas destinadas a sostener talleres y/o academias deportivas, culturales, intelectuales y sociales destinadas a la juventud donde tengan participación activa, desarrollen vida política y social, fortaleciendo sus destrezas y habilidades con identidad cultural e integración vecinal.
- 96.23 Planificar, dirigir y controlar las acciones estratégicas destinadas a organizar eventos culturales, deportivos y sociales recreativos para la población en general, para fomentar la integración vecinal y desarrollo social.
- 96.24 Planificar, dirigir y controlar las acciones estratégicas destinadas a fortalecer la identidad cultural en la población, la protección y preservación del patrimonio arqueológico, histórico, cultural, ecológico y artístico.
- 96.25 Organizar, gestionar, dirigir y controlar la adecuación y mejora de los espacios públicos libres como espacios recreativos y deportivos para disfrute de la población en coordinación con la Gerencia de Servicios Públicos, promoviendo estilos de vida saludables.
- 96.26 Implementar y proponer normas municipales que regulen la equidad de género, a la atención preferente a mujeres embarazadas, adultos mayores y personas con discapacidad dentro la municipalidad.
- 96.27 Promover la ejecución de programas municipales orientados a revertir las prácticas de castigo físico y psicológico y violencia familiar ejercido contra niños, niñas y adolescentes.
- 96.28 Planificar, coordinar y controlar el desarrollo de actividades destinadas a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y adultos mayores.
- 96.29 Promover y gestionar la instalación de cunas, guarderías infantiles, establecimientos de protección y casas de refugios para los niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.
- 96.30 Planificar, dirigir y controlar las acciones estratégicas destinadas a la seguridad alimentaria, y la erradicación de la desnutrición crónica infantil.
- 96.31 Planificar, dirigir y controlar las acciones estratégicas destinadas a la promoción de la salud a través del Programa de Municipios Saludables y Agentes Comunitarios de Salud.
- 96.32 Promueve la ejecución de programa y de incremento, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento básico de centros de asistencia médica.

- 
- 
- 
- 96.33 Promover la construcción y/o equipamiento de establecimientos de salud, boticas populares y puestos de primeros auxilios del distrito capital de provincia.
- 96.34 Coordinar, proponer convenios con instituciones de salud, realizar campañas destinadas a la prevención y control de brotes epidémicos a nivel distrital.
- 96.35 Administrar y supervisar las acciones orientadas al abastecimiento y expendio de medicamentos en la Botica Municipal.
- 96.36 Planificar, programar, gestionar, elaborar, ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública en materia de su competencia que no tengan componentes de infraestructura; y liquidarlos a través de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia, para luego transferirlos a sus beneficiarios finales.
- 96.37 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 96.38 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 96.39 Emitir actos resolutivos en materia de su competencia y funciones, resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- 96.40 Se constituye en Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 96.41 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Gerente/a Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 97.- Organización de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social

La organización de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas y subunidades orgánicas:

- 
- 
- 97.1 Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- 97.2 Subgerencia de Programas Sociales.
- Unidad del Programa de Vaso de Leche – PVL.
 - Unidad del Programa de Complementación Alimentaria - PCA.
 - Unidad Local de Empadronamiento – ULE.
 - Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM.
- 97.3 Subgerencia de Registro del Estado Civil.
- 97.4 Subgerencia de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente.
- 97.5 Subgerencia de Atención a las Personas con Discapacidad.
- 97.6 Subgerencia de Participación Vecinal y Apoyos Sociales.

Artículo 98.- La Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

La Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación es una unidad orgánica encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y programas relacionados con la educación, cultura, deporte y recreación en Oxapampa.

Artículo 99.- Funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

Son funciones de Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 99.1 Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la formulación del plan integral de educación, cultura, juventud y el deporte.
- 99.2 Promover el desarrollo humano sostenible local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas, deportivas y culturales.
- 99.3 Proponer, gestionar y promover la creación y el sostenimiento de centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en la provincia, los distritos y los centros poblados.
- 99.4 Coordinar con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales el desarrollo en conjunto de actividades de promoción educativa, deportiva y cultural
- 99.5 Promover actividades culturales diversas con la participación de la población.
- 99.6 Generar y articular espacios para el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida social, cultural, económica y política de la jurisdicción.
- 99.7 Participar en la formulación del presupuesto de los programas, proyectos y actividades a su cargo.
- 99.8 Coordinar la elaboración de normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.
- 99.9 Elaborar y evaluar el desarrollo de su Plan Operativo, emitiendo los Informes Técnicos correspondientes.
- 99.10 Coordinar con Dependencias Locales y Regionales la planificación y ejecución de acciones de desarrollo de educación.
- 99.11 Impulsar y articular la participación activa de padres de familia y comunidad en el proceso educativo.
- 99.12 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 100.- Funciones en materia de Deporte y Recreación.

- 100.1 Programar, dirigir, ejecutar y controlar actividades para gestionar e implementar el deporte y la recreación en el ámbito vecinal.
- 100.2 Proponer normas y políticas para el deporte y recreación, para la niñez y del vecindario en general de la provincia de Oxapampa.
- 100.3 Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de desarrollo del deporte y recreación de la provincia, en concordancia con la política educativa regional y nacional.
- 100.4 Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos de actividades deportivas y recreacionales permanentes.
- 100.5 Proponer la creación e implantar el sistema de promoción del deporte comunal y distrital y de la organización de comités municipales de deportes.
- 100.6 Identificar, evaluar, coordinar y promover el deporte, la recreación de la niñez y del vecindario, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales, o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicados.
- 100.7 Promover el reconocimiento de los deportistas o delegaciones de deportistas que logren resultados destacados.

- 
- 
- 
- 
- 
- 100.8 Mantener un Registro de Deportistas y Organizaciones deportivas de la jurisdicción.
- 100.9 Promover, gestionar, organizar, apoyar y desarrollar eventos competitivos deportivos (torneos, campeonatos, encuentros deportivos) para reconocer el potencial de los deportistas de la provincia en todos los niveles y en coordinaciones con el sector privado.
- 100.10 Promover actividades de participación, recreación y fomento educativo, deportivo destinado a niños, jóvenes y adultos mayores.
- 100.11 Coordinar, apoyar y gestionar la organización, creación y sostenibilidad de clubes de deportivos provinciales.
- 100.12 Proponer normas y directivas para la mejor administración y uso de escenarios deportivos de propiedad municipal.
- 100.13 Administrar y supervisar el correcto uso de los escenarios deportivos municipales, velar por su mantenimiento y estado óptimo de conservación.

Artículo 101.- Funciones en materia de Juventud, Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología

- 101.1 Proponer y participar de la elaboración del proyecto educativo de la provincia, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque y de acción intersectorial, incorporando los contenidos significativos de su realidad socio cultural, económico, productivo y ecológico de la provincia.
- 101.2 Promover, desarrollar e implementar proyectos y actividades, a nivel piloto, sobre la base de los resultados de la investigación científica, tecnológica e innovación tecnológica, realizada por estudiantes de educación básica regular, educación superior no universitaria o educación universitaria, garantizando su posterior difusión, con la finalidad de incentivar la creatividad, la competitividad y la producción de nuevos bienes y servicios.
- 101.3 Promover y participar activamente en la generación de alianzas estratégicas y mecanismos de cooperación con entidades públicas y privadas, y organismos internacionales especializados en ciencia, tecnología e innovación tecnológica, con la finalidad de desarrollar y poner en valor los diseños, inventos, adaptaciones tecnológicas, a nivel piloto, desarrollados por los estudiantes de educación básica regular, educación superior no universitaria o educación universitaria.
- 101.4 Promover e impulsar proyectos y actividades de innovación tecnológica e introducción de nuevas tecnologías en el proceso productivo de bienes y servicios de la micro y pequeña empresa, con la finalidad de contribuir con el desarrollo local sostenible.
- 101.5 Promover la diversificación curricular, incorporando los contenidos significativos de su realidad socio cultural, económico, productivo y ecológico de la provincia.
- 101.6 Proponer el equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de los locales educativos de la jurisdicción de acuerdo al plan de desarrollo provincial concertado.
- 101.7 Proponer y apoyar la creación de redes educativas como expresión de participación y cooperación entre los centros y los programas educativos de la jurisdicción provincial, en alianzas estratégicas con instituciones especializadas;

- 
- 101.8 Fortalecer el Consejo Educativo Local Provincial, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control.
- 101.9 Buscar alianzas estratégicas para propiciar capacitaciones docentes del ámbito Provincial.
- 101.10 Conducir y coordinar la promoción de la representación de los jóvenes ante el Consejo Provincial de la Juventud, espacio representativo de organizaciones de adolescentes y jóvenes mediante el proceso de elección democrática.
- 101.11 Promover y apoyar las iniciativas de actividades que propicien la participación de los jóvenes en la vida política, social, cultural y económica de la Provincia.

Artículo 102.- La Subgerencia de Programas Sociales

La Subgerencia de Programas Sociales es una unidad orgánica encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y programas sociales, de asistencia alimentario y defensa de las personas en situación vulnerable.



Artículo 103.- Funciones de la Subgerencia de Programas Sociales

Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales, las siguientes:

- 
- 103.1 Planificar, concertar y promover el desarrollo social de la provincia en armonía con las políticas y planes regionales y provinciales, aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.
- 103.2 Proponer y desarrollar las políticas municipales cuya finalidad sea la mejora integral de la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades, en coordinación y articulación con las diversas entidades del sector público, sector privado y la sociedad civil.
- 103.3 Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada.
- 
- 103.4 Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social de la comunidad, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
- 103.5 Contribuir al diseño de las políticas y planes de desarrollo social, y de protección y apoyo a la población en riesgo.
- 
- 103.6 Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- 103.7 Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales.
- 103.8 Planificar, Organizar, Ejecutar y Supervisar el funcionamiento del Programa del Vaso de Leche y Complementación Alimentaria, demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con la legislación sobre la materia.
- 103.9 Organizar, conducir, coordinar y desarrollar acciones en materia de integración y desarrollo social de los adultos mayores.

- 
- 
- 
- 
- 
- 103.10 Organizar, conducir, coordinar y desarrollar acciones en materia de Evaluación Socioeconómica para acceder a programas de asistencia social del estado.
- 103.11 Promover, organizar y gestionar el funcionamiento de cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio.
- 103.12 Promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad.
- 103.13 Organizar y supervisar las acciones orientadas al abastecimiento y expendio de medicamentos en la Botica Municipal.
- 103.14 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 103.15 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 103.16 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 104.- La Unidad del Programa del Vaso de Leche - PVL

La Unidad del Programa del Vaso de Leche es una subunidad orgánica encargada de promover y proveer de productos alimenticios para el consumo diario de raciones altamente nutritivas a una población de acuerdo a las prioridades del programa, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra. Tiene como fin último elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de la población.

Artículo 105. Funciones de la Unidad del Programa del Vaso de Leche - PVL

Son funciones de la Unidad del Programa del Vaso de Leche – PVL, las siguientes:

- 105.1 Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población, en observancia de las normas legales respectivas.
- 105.2 Programar en sus fases de selección de beneficiarios, la programación, distribución, supervisión y evaluación de los procesos de adquisición de los insumos para el Programa del Vaso de Leche, dentro de los estándares establecidos en las normas pertinentes.
- 105.3 Informar periódicamente la aplicación del Programa del Vaso de Leche, a las instancias correspondientes y sobre las normas establecidas para tal fin.
- 105.4 Proponer políticas de promoción sobre la administración del Programa del Vaso de Leche.
- 105.5 Proponer normas y reglamentos para las actividades y servicios al desarrollo social que brinda la municipalidad.
- 105.6 Programar, supervisar y fiscalizar la calidad y preparación de los alimentos para el consumo de los beneficiarios del Programa.
- 105.7 Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche.
- 105.8 Proponer actividades de capacitación y educación nutricional entre los beneficiarios del Programa.
- 105.9 Evaluar permanentemente los resultados del Programa del Vaso de Leche a través de programas de impacto nutricional.

- 
- 105.10 Informar permanentemente a su Jefe inmediato sobre los resultados obtenidos y dificultades encontradas, a fin de tomar medidas correctivas.
- 105.11 Efectuar la distribución de las raciones alimenticias.
- 105.12 Crear, actualizar y gestionar el padrón de beneficiarios del Programa de Vaso de Leche - PVL.
- 105.13 Coordinar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- 105.14 Cumplir con las demás disposiciones legales del Programa del Vaso de Leche.
- 105.15 Atender las solicitudes y procedimientos administrativos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
- 105.16 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Programas Sociales dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 106.- La Unidad del Programa de Complementación Alimentaria - PCA

La Unidad del Complementación Alimentaria es una subunidad orgánica encargada de promover y proveer de productos alimenticios para el consumo diario de raciones altamente nutritivas a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra. Tiene como fin último elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de la población de la Provincia de Oxapampa.

Artículo 107.- Funciones de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria

Son funciones de la Unidad del Programa de Complementación Alimentaria, las siguientes:

- 
- 
- 107.1 Otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, en riesgo moral y de salud, así como a grupos vulnerables niñas, niños, personas con TBC, adultos mayores y personas con discapacidad, en situación de riesgo moral y víctimas de violencia familiar y política.
- 107.2 Fortalecer la gestión descentralizada de los Programas de Complementación alimentaria "PCA" en el marco de los enfoques de seguridad alimentaria, desarrollo territorial y lucha contra la pobreza.
- 107.3 Brindar apoyo a la mano de obra no calificada en trabajos de carácter productivo en beneficio de su comunidad, incentivando la generación de obras comunitarias en beneficio de sus vecinos.
- 107.4 Mejorar el nivel alimentario de niños adolescentes menores de edad que se encuentren en situación de abandono y alojados en hogares y albergues.
- 107.5 Promover el programa de alimentación y nutrición para el paciente ambulatorio con tuberculosis y familia (PANTBC) de apoyo a procesos de recuperación a los enfermos de tuberculosis.
- 107.6 Ejecutar actividades de monitoreo de la complementación alimentaria y evaluación nutricional.
- 107.7 Crear, actualizar y gestionar el padrón de beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria - PCA.

- 
- 107.8 Gestionar y participar del proceso de adquisición de productos del Programa de Complementación Alimentaria - PCA, y asegurar su distribución en el ámbito provincial dirigido a los beneficiarios finales.
- 107.9 Promover una alimentación saludable, nutritiva y hábitos saludables como base de la lucha contra la desnutrición y desnutrición crónica infantil.
- 107.10 Atender las solicitudes y procedimientos administrativos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
- 107.11 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Programas Sociales dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 108.- La Unidad Local de Empadronamiento - ULE

La Unidad Local de Empadronamiento - ULE es una subunidad orgánica encargada de recibir e impulsar el trámite de las solicitudes de Clasificación Socioeconómica, de ser el caso recoger la información de los hogares solicitantes de su ámbito local, de acuerdo con los documentos técnicos emitidos para el cumplimiento de dicho fin.

Artículo 109.- Funciones de la Unidad Local de Empadronamiento - ULE

Son funciones de la Unidad Local de Empadronamiento - ULE, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 109.1 Mantener actualizado el Padrón General de Hogares y atender a las solicitudes de clasificación socioeconómica de los administrados para determinar su condición de pobre extremo, pobre o no pobre.
- 109.2 Brindar atención a las familias en situación de extrema pobreza que soliciten ser registradas y empadronadas fin de que accedan a los diferentes programas sociales (pensión 65, SIS, vaso de leche, comedores populares, etc.)
- 109.3 Planificar el empadronamiento considerando: ámbito a cubrir, metas a alcanzar, estrategia a aplicar, recursos disponibles, cronograma de ejecución; realizando visitas domiciliarias necesarias.
- 109.4 Planificar, ejecutar y conducir la aplicación operativa de la Ficha Socio Económica Única (FSU) en el ámbito de la municipalidad.
- 109.5 Atender las solicitudes de empadronamiento de hogares (CSE-ACSE) de la ficha socioeconómica única (FSU).
- 109.6 Atender los reclamos por registro incorrecto.
- 109.7 Seguimiento de la aplicación de la Ficha Socio Económica Única (FSU) en el ámbito de la municipalidad.
- 109.8 Formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del ULE.
- 109.9 Entrega a hogares de notificaciones con el resultado de la aplicación de la Ficha Socio Económica Única (FSU).
- 109.10 Identificar y Contrastar el registro actual de beneficiarios mediante el Padrón General de Hogares del ULE.
- 109.11 Elaborar, procesar y emitir información consolidada del empadronamiento de hogares a la Unidad Central de Focalización - MIDIS.
- 109.12 Evaluar la eficiencia de las actividades relacionadas con el procesamiento de datos.
- 109.13 Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias socioeconómicas.
- 109.14 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

109.15 Atender las solicitudes y procedimientos administrativos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

109.16 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Programas Sociales dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 110. El Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM

El Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM es una subunidad orgánica encargada de mejorar el bienestar físico, psíquico y social de las personas Adultas Mayores, a través de actividades artísticas, culturales, recreativas, artesanales y ocupacionales que promuevan una mayor participación para su mejor desarrollo personal e integración a la sociedad. Teniendo en cuenta sus condiciones específicas de salud, género y cultura, promoviendo una imagen positiva del envejecimiento en la sociedad, el reconocimiento hacia los valores y experiencia de la vida de los Adultos Mayores.



Artículo 111.- Funciones de la Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM

Son funciones de la Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM, las siguientes:

111.1 Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.

111.2 Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.

111.3 Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.

111.4 Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.

111.5 Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.

111.6 Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.

111.7 Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.

111.8 Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.

111.9 Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores.

111.10 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

111.11 Atender las solicitudes y procedimientos administrativos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

111.12 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Programas Sociales dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 112.- La Subgerencia de Registro de Estado Civil

La subgerencia de Registro de Estado Civil es una unidad orgánica encargada de las actividades de apoyo técnico administrativos de los registros civiles y sobre hechos y actos vitales.

Artículo 113.- Funciones de la Subgerencia de Registro de Estado Civil

Son funciones de Subgerencia de Registro de Estado Civil, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 113.1 Programar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de Registro Civil dentro de las Normas Legales Vigentes.
 - 113.2 Realizar los Registros en línea de Nacimientos, Matrimonios y Defunciones y otros actos que modifiquen el estado civil.
 - 113.3 Efectuar los registros de nacimientos de acuerdo a la ley N° 26497 y su reglamento D.S. 015-98-PCM y sus modificatorias, inscripciones judiciales, adopciones, reconocimientos y legitimaciones, rectificaciones y divorcios.
 - 113.4 Organizar y celebrar Matrimonios Civiles individuales y colectivos de acuerdo a normas y disposiciones del Código Civil.
 - 113.5 Realizar inscripciones, otorgar certificaciones, modificar los registros y ejecutar otras acciones en los Registros del Estado Civil por mandato judicial y Legal.
 - 113.6 Formular y mantener al día las estadísticas de los hechos vitales que se inscriben en el Registro Civil, remitiendo oportunamente a los organismos correspondientes.
 - 113.7 Informar periódicamente al RENIEC de las defunciones ocurridas.
 - 113.8 Expedir copias certificadas de las inscripciones que se encuentren en los registros de la Municipalidad.
 - 113.9 Mantener, ordenar, actualizar y conservar los libros del Registro Civil.
 - 113.10 Administrar el Cementerio Municipal.
 - 113.11 Participar en los cursos o talleres de capacitación, sobre el sistema de Registro Civil y relaciones humanas.
 - 113.12 Organizar el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.
 - 113.13 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
 - 113.14 Atender las solicitudes y procedimientos administrativos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
 - 113.15 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 114.- La Subgerencia de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente

La Subgerencia de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DNA es una unidad orgánica encargada de defender, promover y vigilar el cumplimiento y respeto de los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y en nuestro Código de los Niños y Adolescentes.

Artículo 115.- Funciones de la Subgerencia de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DNA

Son funciones de Subgerencia de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DNA, las siguientes:

- 115.1 Promover o desarrollar acciones de prevención y atención de situaciones de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes para hacer

prevalecer su Interés Superior y contribuir al fortalecimiento de las relaciones con su familia, y su entorno comunal y social.

- 115.2 Difundir e informar sobre los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes.
- 115.3 Efectuar conciliación extrajudicial especializada sin necesidad de constituirse en Centros de Conciliación, emitiendo actas que constituyen título ejecutivo en materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que las mismas materias no hayan sido resueltas por instancia judicial.
- 115.4 Disponer la apertura de cuentas de consignación de pensión de alimentos derivada de los acuerdos conciliatorios que haya celebrado.
- 115.5 Promover la inscripción de nacimientos y solicitarla en caso de orfandad o desprotección familiar, con conocimiento de la autoridad competente.
- 115.6 Promover la obtención del Documento Nacional de Identidad, coordinando con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC y las Oficinas de Registro Civil de las Municipalidades.
- 115.7 Promover el reconocimiento voluntario de niñas, niños y adolescentes, y con dicha finalidad están facultados a elaborar actas de compromisos siempre que alguno de los progenitores solicite hacer constar dicho reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial.
- 115.8 Comunicar o denunciar las presuntas faltas, delitos o contravenciones en contra de niñas, niños y adolescentes, a las autoridades competentes.
- 115.9 Ejercer la representación procesal en los procesos por alimentos y filiación, según lo establecido en el Código Procesal Civil.
- 115.10 Comunicar a las autoridades competentes las situaciones de riesgo o desprotección familiar que sean de su conocimiento.
- 115.11 Intervenir como instancia técnica en la gestión del riesgo de desastres a nivel local en los temas de infancia y adolescencia, así como en los Centros de Operación de Emergencia.
- 115.12 Actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar, conforme a la ley sobre la materia.
- 115.13 Colaborar en los procedimientos de desprotección familiar a solicitud de la autoridad competente.
- 115.14 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- 115.15 Se constituye en Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 115.16 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 115.17 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 115.18 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 116.- La Subgerencia de Atención a las Personas con Discapacidad

La Subgerencia de Atención a las Personas con Discapacidad es una subunidad orgánica encargada de contribuir a mejorar la calidad de vida de todas las personas con

discapacidad, promoviendo su bienestar físico, psíquico y social, velando por el cumplimiento de sus derechos y las leyes que les ampara.

Artículo 117.- Funciones de la Subgerencia de Atención a las Personas con Discapacidad

Son funciones de la Subgerencia de Atención a las Personas con Discapacidad, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 117.1 Conducir la formulación, ejecución y supervisión del plan operativo institucional de la dependencia a su cargo.
 - 117.2 Monitorear que el proceso de planeamiento municipal deberá realizar en el marco del SINAPEDIS. El plan operativo institucional se elaborará alineado a los objetivos estratégicos en el PEI considerando la inclusión de las PCD.
 - 117.3 Diseñar, formular e implementar programas municipales orientados a disminuir las barreras sociales hacia las personas con discapacidad.
 - 117.4 Supervisar el cumplimiento de los planes y programas nacionales y regionales sobre discapacidad en la localidad reportando a la OREDIS y CONADIS.
 - 117.5 Transversalizar el enfoque de la discapacidad en las políticas y programas municipales.
 - 117.6 Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local dirigida a los socios en su beneficio. los responsables de OMAPED deberán difundir e informar el derecho que tiene las personas con discapacidad a ser consultadas, antes que se emita cualquier norma legislativa, administrativa, política o programa que los involucre.
 - 117.7 Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que, se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
 - 117.8 Programar campañas comunicacionales locales para la toma de conciencia ciudadana, promoviendo la disminución y eliminación de las barreras actitudinales que generan discapacidad, a través de foro, seminario, etc.
 - 117.9 Consolidar y remitir al CONADIS información estadística y documental sobre la situación de la PCD, así como de los servicios regionales para que sea incluido en el observatorio nacional de a persona con discapacidad.
 - 117.10 Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas, etc. que la municipalidad u otras instituciones realice, facilitándoles el acceso a dichos servicios.
 - 117.11 Administrar el registro municipal de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el registro nacional de la persona con discapacidad.
 - 117.12 Promocionar y guiar a la persona con discapacidad en el proceso de integración, especialmente en los servicios educativos, de salud y trabajo realizando las gestiones necesarias para que las personas con discapacidad gocen los mismos derechos de todos los ciudadanos.
 - 117.13 Supervisar del cumplimiento de las políticas públicas sobre discapacidad a nivel provincial y distrital está a cargo de la Subgerencia, los cuales desarrollara en coordinación con el Gobierno Regional de Pasco, debiendo informar semanalmente a CONADIS.

117.14 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

117.15 Se constituye en Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

117.16 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

117.17 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

117.18 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 118.- La Subgerencia de Participación Vecinal y Apoyos Sociales

La Subgerencia de Participación Vecinal y Apoyos Sociales es una unidad orgánica encargada de promover, facilitar, articular y fortalecer espacios de participación de los ciudadanos en el gobierno local y otros actores en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables; asimismo, promover su organización, reconocimiento municipal y participación activa de la gestión municipal en las instancias que la Ley prevé; a la vez, canalizar de forma eficaz y eficiente apoyo social a las personas más vulnerables de la provincia.

Artículo 119.- Funciones de la Subgerencia de Participación Vecinal y Apoyos Sociales

Son funciones de Subgerencia de Participación Vecinal y Apoyos Sociales, las siguientes:

119.1 Promover la participación vecinal a través de organizaciones sociales, como base de la política de participación ciudadana municipal.

119.2 Promover, recepcionar y comunicar las iniciativas de organizaciones sociales para mejorar la gestión municipal y el desarrollo de la jurisdicción.

119.3 Diseñar programas que promuevan la participación activa de las organizaciones sociales con el objeto de velar por los intereses de la comuna.

119.4 Organizar y fomentar diversas formas de asociación y participación ciudadana orientadas a satisfacer las necesidades básicas de la población de menores recursos.

119.5 Sensibilizar a la comunidad a través de las asociaciones, valores, la conciencia cívica y democrática, el espíritu solidario y el trabajo colectivo para la convivencia social.

119.6 Organizar y mantener los registros de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción, en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS, conforme lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

119.7 Reconocer y reglamentar a las organizaciones sociales existentes en la provincia con el fin de lograr una participación sostenible en la jurisdicción.

119.8 Sensibilizar a través de talleres de capacitación, la participación ciudadana eficiente.

119.9 Involucrar a todas las organizaciones de la sociedad civil a todas las tareas que fomenta el desarrollo local.

- 119.10 Desarrollar, organizar y consolidar la participación democrática de las juntas vecinales.
- 119.11 Asesorar a los miembros de la sociedad civil que forman parte en el Consejo de Coordinación Local Provincial y a los Comités de Vigilancia.
- 119.12 Asesorar a los miembros de los órganos de coordinación, concertación y participación en los que intervenga la sociedad civil.
- 119.13 Elaborar informes técnicos o específicos en materia de apoyo individual, apoyo colectivo, apoyo comunal, creación de unidades organizativas de asentamiento población y para el reconocimiento de Agentes Municipales.
- 119.14 Realizar visitas domiciliarias para determinar casos sociales que requieren de atención municipal o gestión de atención ante las instancias correspondientes.
- 119.15 Participar de los procesos de elección y reconocimiento de autoridades comunales y Agentes Municipales.
- 119.16 Participar de reuniones de coordinación, asambleas u otras similares desarrolladas por las organizaciones comunales existentes.
- 119.17 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 119.18 Atender las solicitudes y procedimientos administrativos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
- 119.19 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo e Inclusión Social dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 120.- La Gerencia de Administración Tributaria

La Gerencia de Administración Tributaria, es un órgano de línea encargada de dirigir, ejecutar y controlar los programas de recaudación y captación de tributos, así como la obtención de rentas municipales; estableciendo adecuados sistemas de administración tributaria, mecanismos de fiscalización, recaudación y control que garanticen cumplir con la ejecución del Presupuesto de Ingresos en cada ejercicio fiscal.

Artículo 121.- Funciones de la Gerencia de Administración Tributaria

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria, las siguientes:

- 121.1 Proponer políticas en materia de Tributación Municipal, mejorar la eficiencia en los procesos de fiscalización tributaria, para el incremento de la recaudación municipal y la base de contribuyentes, con bases de datos reales y actualizados.
- 121.2 Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios, recaudación y fiscalización tributaria, así como de las Autorizaciones Municipales.
- 121.3 Elaborar programas de orientación al contribuyente en materia tributaria municipal, como de atención a los reclamos.
- 121.4 Supervisar la actualización del registro de contribuyentes, concesionarios y de las propiedades de la Municipalidad que producen renta, así como el archivo de declaraciones juradas.
- 121.5 Controlar el rendimiento de rentas de los bienes inmuebles de propiedad municipal que generan ingresos, en coordinación con las dependencias municipales respectivas y tasas por el uso de estos inmuebles.

121.6 Orientar, coordinar y supervisar las actividades de notificación tributaria y derivadas, que corresponden a la Municipalidad, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como elaborar los cuadros estadísticos respectivos.

121.7 Supervisar el mantenimiento actualizado de las cuentas corrientes de los contribuyentes.

121.8 Controlar el cumplimiento de las disposiciones tributarias de competencia de la Municipalidad, sancionando a los infractores, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.

121.9 Resolver la aplicación de las multas, recargos y moras a los infractores tributarios, en concordancia con lo previsto en el código tributario, leyes, ordenanzas y demás disposiciones en materia tributaria municipal.

121.10 Planear, supervisar y evaluar las actividades de fiscalización tributaria.

121.11 Supervisar y controlar el proceso de calificación de las notificaciones administrativas sobre infracciones a las normas municipales y legales vigentes, evaluando la ejecución de su cobranza.

121.12 Supervisar que se mantenga actualizados los registros estadísticos de cumplimientos de meta.

121.13 Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.

121.14 Disponer el decomiso y retención de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida y salud.

121.15 Diseñar y elaborar herramientas, métodos de análisis y registros para mantenerse informado e informar cuando se solicite, sobre recaudación, recuperación de deudas por cobrar y de obligaciones no tributaria.

121.16 Admitir y resolver en primera instancia las reclamaciones interpuestas por los deudores tributarios y elevar ante el tribunal fiscal los recursos de apelación y queja presentados de conformidad a lo contenido en el Texto Único Ordenado del Código Tributario.

121.17 Evaluar y proponer mejoras en los documentos de gestión (procedimientos, fiscalización, determinación de infracciones y sanciones).

121.18 Formular y proponer proyectos de ordenanzas municipales que regulen la creación, modificación, supresión o exoneración de tributos y otras normas municipales que tengan relación con los tributos y su administración, de conformidad al Código Tributario y en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica.

121.19 Elaborar en coordinación con la Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Reserva de Biosfera y Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos, el informe técnico de sustento para el cobro de Arbitrios.

121.20 Proponer y ejecutar, planes y campañas orientadas a la fiscalización tributaria, amnistía tributaria, condonación de deudas, entrega de incentivos y estímulos a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales y combatir las tasas omisión, subvaluación y morosidad.



121.21 Proponer el uso de sistemas informáticos, que sistematicen los datos de los contribuyentes y facilite la determinación de deudas tributarias para la ejecución de su cobranza.

121.22 Programar, coordinar y ejecutar campañas tributarias de acuerdo a los Planes de Trabajo de cada Ejercicio Fiscal para la dación de beneficios y/o incentivos tributarios.

121.23 Establecer y disponer medidas de seguridad de los datos de los contribuyentes municipales, en entornos seguros y adecuados para su conservación.

121.24 Emitir actos resolutivos en materia de su competencia y funciones, resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

121.25 Se constituye en Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

121.26 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 122.- Organización de la Gerencia de Administración Tributaria

La Gerencia de Administración Tributaria, para el cumplimiento de sus funciones tiene las siguientes unidades orgánicas y subunidades orgánicas:

122.1 Subgerencia de Recaudación

122.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria

122.3 Subgerencia de Comercialización

- Unidad de Supervisión y Control Sanitario
- Unidad de Administración de Mercado y Matadero Municipal

122.4 Subgerencia de Coactivo

122.5 Subgerencia de Policía Municipal

Artículo 123.- La Subgerencia de Recaudación

La Subgerencia Recaudación es una unidad orgánica encargada de administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria en materia de gestión de la cobranza ordinaria, verificando el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.

Artículo 124.- Funciones de la Subgerencia de Recaudación

Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes:

124.1 Programar y ejecutar acciones de orientación, información, educación y asistencia tributaria a los contribuyentes que ayuden a simplificar la administración de los tributos municipales y optimicen su recaudación.

124.2 Desarrollar el proceso de emisión masiva de actualización de valores y emisión mecanizada de cuponeras de impuesto predial y arbitrios municipales y asegurar su distribución, asimismo, la notificación de estos.

124.3 Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones necesarias para la determinación y notificación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

124.4 Administrar mediante los sistemas aprobados el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito.

- 
- 
- 
- 
- 
- 124.5 Transferir la información sobre los valores, cuyas deudas se encuentren en calidad de exigibles coactivamente al Ejecutor Coactivo.
- 124.6 Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes en relación al proceso de recaudación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 124.7 Operar y resguardar el equipo cómputo asignado en el cual contiene los medios de almacenamiento, archivo y material del procesamiento de datos a su cargo.
- 124.8 Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes;
- 124.9 Emitir y notificar los valores, órdenes de pago y resoluciones de determinación, que correspondan, ante el incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 124.10 Mantener permanentemente informada a la Gerencia de Administración Tributaria sobre los niveles de recaudación y el estado de la deuda tributaria que tienen los contribuyentes.
- 124.11 Mantener actualizada la información en las cuentas corrientes de los contribuyentes con relación al proceso de recaudación, con la finalidad de determinar los saldos por cobrar y selección de contribuyentes para la integración al directorio de vecinos puntuales, en coordinación con la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
- 124.12 Atender y resolver las solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso, compensación, condonación, consolidación, prescripción, aplazamiento o fraccionamiento de las deudas tributarias de conformidad a lo previsto por las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- 124.13 Proponer la optimización de procesos y de procedimientos en su área, con el objetivo de buscar la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
- 124.14 Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de recaudación tributaria municipal;
- 124.15 Coordinar con las áreas competentes, las acciones del caso para optimizar los procesos y desarrollar los procedimientos que mejoren la cuenta corriente y el sistema de gestión de tributaria.
- 124.16 Elaborar informe técnico referente a las solicitudes y recursos contenciosos o no contenciosos de naturaleza tributaria sobre asuntos de su competencia, en los casos que corresponda.
- 124.17 Administrar las facilidades de pago otorgadas a través de los fraccionamientos de la deuda Tributaria y no tributaria de acuerdo a la normatividad vigente;
- 124.18 Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoria Coactiva de las deudas que se encuentren en calidad de exigibles coactivamente, a través de la Gerencia de Administración Tributaria.
- 124.19 Formular el Plan Anual de cobranza de obligaciones en estado de cobranza ordinaria.
- 124.20 Recepcionar, procesar y verificar la información contenida en las Declaraciones Juradas con el Sistema Predial.

- 
- 124.21 Actualizar el registro de contribuyentes y predios, en el Sistema Recaudación Tributaria con las Declaraciones Juradas presentadas por los contribuyentes y/o Partes Informativos, generando los instrumentos de cobranza que correspondan.
- 124.22 Formular, ejecutar y supervisar el Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- 124.23 Planear y proponer programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones tributarias a su cargo.
- 124.24 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 124.25 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Jefe/a de la Gerente/a de Administración Tributaria dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 125.- La Subgerencia de Fiscalización Tributaria

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria es una unidad orgánica encargada de controlar, verificar y fiscalizar la declaración jurada de los contribuyentes para hacer cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias.



Artículo 126. Funciones de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria

Son funciones de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, las siguientes:

- 
- 126.1 Programar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de fiscalización tributaria destinadas a detectar y sancionar a los contribuyentes omisos y evasores, subvaluaciones e irregularidades en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- 126.2 Programar periódicamente acciones de fiscalización posteriores, referente a la presunción de veracidad en la información declarada, así como de los contribuyentes que gozan de beneficios tributarios; conforme a lo dispuesto por el código tributario.
- 126.3 Aprobar y emitir valores (resoluciones de determinación, resoluciones de multas del impuesto predial, vehicular, alcabala, arbitrios municipales, omisos y subvalores de las obligaciones tributarias), papeles de trabajo producto de la fiscalización (liquidaciones de los procesos de fiscalización).
- 126.4 Efectuar la liquidación y acciones de fiscalización a los espectáculos públicos no deportivos y juegos (bingos, rifas, sorteos y similares) para el pago del impuesto correspondiente previo a la autorización.
- 
- 126.5 Notificar de acuerdo al Código Tributario a los contribuyentes de los valores y papeles de trabajo producto de las acciones de fiscalización.
- 126.6 Transferir la información sobre los valores cuyas deudas se encuentren en calidad de exigibles coactivamente al Ejecutor Coactivo.
- 126.7 Reportar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria información sobre las verificaciones, fiscalizaciones y liquidación de los espectáculos públicos no deportivos.
- 126.8 Atender y resolver las solicitudes y expedientes sobre reclamos tributarios relacionados a las funciones de su competencia.
- 126.9 Requerir información a las entidades públicas o privadas para efectuar la fiscalización relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- 
- 
- 
- 126.10 Proponer a la Gerencia de Administración Tributaria la formulación de proyectos de resolución de expedientes relacionados a los procesos de fiscalización y demás de su competencia, producto de las labores de fiscalización.
- 126.11 Participar de la clausura de locales comerciales que infrinjan las disposiciones municipales.
- 126.12 Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos Municipales de sanciones y multas a los infractores tributarios.
- 126.13 Realizar acciones de fiscalización utilizando la información catastral.
- 126.14 Brindar orientación e información a los contribuyentes sobre sus obligaciones tributarias.
- 126.15 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.
- 126.16 Participar como órgano instructor específicamente en los PAS de los espectáculos públicos no deportivos y en materia de propaganda electoral gratuita, conforme a la normatividad aplicable vigente.
- 126.17 Participar de los procedimientos administrativos en materia de su competencia y funciones, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, y Ley de Tributación Municipal.
- 126.18 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 126.19 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Jefe/a de la Gerente/a de Administración Tributaria dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 127.- La Subgerencia Comercialización



La Subgerencia Comercialización, es una unidad orgánica que tiene como objetivo conducir las actividades comerciales, industriales y de servicios, responsable de crear y promover las condiciones adecuadas para la comercialización de los productos alimenticios de consumo humano en los mercados, ferias y establecimientos de expendio de alimentos preparados, generando condiciones de protección defensa a los consumidores, teniendo como función el ordenamiento del comercio en la vía pública, proponiendo su definitiva formalización y operatividad, en coherencia con el crecimiento y desarrollo armónico de la actividad comercial.

Le tiene a su cargo la administración y control de la Unidad de mercados, camal y galerías comerciales municipales y la unidad de supervisión y control sanitario, dependiendo administrativamente y funcionalmente de la Gerencia de Administración Tributaria.

Artículo 128.- Funciones de la Subgerencia de Comercialización

Son funciones de la Subgerencia Comercialización, las siguientes:

- 128.1 Programar, coordinar y conducir la regulación y control del cumplimiento de las normas respecto al acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
- 128.2 Otorgar autorizaciones para espectáculos públicos no deportivos en locales que cuenten con la respectiva licencia de funcionamiento y con el giro compatible

para la realización, así como para la instalación de elementos de publicidad exterior.

128.3 Planificar, programar y dirigir operativos para regular el comercio formal y formalizar progresivamente el comercio informal, facilitando y simplificando el proceso de otorgamiento de licencias de funcionamiento de las unidades productivas de la jurisdicción.

128.4 Programar, coordinar, ejecutar, otorgar y controlar las actividades inherentes a los procedimientos administrativos destinados al otorgamiento y control de las autorizaciones municipales (licencias de funcionamiento de establecimientos), siendo responsable de la emisión y visado, las que deberán contar con la aprobación y firma correspondiente de la Gerencia de Administración Tributaria.

128.5 Formular propuestas, procedimientos y normas de supervisión de locales de la administración municipal con la finalidad de lograr mayor eficacia de las acciones de control.

128.6 Mantener un registro de los establecimientos que operen en su jurisdicción y que cuenten con licencias de funcionamiento, definitiva o provisional, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.

128.7 Efectuar permanentemente el empadronamiento, mapeo y diagnóstico situacional para proponer y evaluar el Plan Integral de Comercial; en coordinación con la Gerencia de Infraestructura.

128.8 Controlar, fiscalizar y ejecutar operativos orientados al control y ordenamiento de la vía pública, donde se efectúan actividades de comercialización de alimentos y artículos diversos.

128.9 Promover y controlar el comercio en los stands en los campos feriales

128.10 Promover, organizar, coordinar y ejecutar acciones en defensa de los derechos del consumidor en materia de competencia municipal.

128.11 Promover y supervisar el control de pesos y medidas.

128.12 Promover el mantenimiento y equipamiento de los mercados de abastos, ferias populares eventuales, camales.

128.13 Efectuar la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de su competencia, así como aquellos que se designen por ley.

128.14 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.

128.15 Se constituye en Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

128.16 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

128.17 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Jefe/a de la Gerente/a de Administración Tributaria dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 129.- La Unidad de Supervisión y Control Sanitario

La Unidad de Supervisión y Control Sanitario es una subunidad orgánica encargada de prevenir, mejorar la salud y salubridad de la población mediante la vigilancia sanitaria

de los establecimientos, actividades y negocios que se dedican a la comercialización de insumos, bienes y servicios para la salud, y salud ambiental a fin de prevenir enfermedades y contagios en la población por problemas de insalubridad, garantizando así el buen estado de la salud de la población de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 130.- Funciones de la Unidad de Supervisión y Control Sanitario

Son funciones de la Unidad de Supervisión y Control Sanitario, las siguientes:

- 130.1 Programar, coordinar y ejecutar acciones para garantizar la inocuidad de los alimentos destinados al consumo humano con el propósito de proteger la vida y la salud de las personas, reconociendo y asegurando los derechos e intereses de los consumidores y promoviendo la competitividad de los agentes económicos involucrados en toda la cadena alimentaria, incluido los piensos, con sujeción al ordenamiento constitucional, jurídico, competencias municipales y participación de los entes de salud.
- 130.2 Realizar acciones de defensa de la salud pública a través del control de calidad de alimentos para consumo humano.
- 130.3 Verificar y asegurar que los comerciantes cumplan con las normas sanitarias y de calidad aprobadas por la Autoridad de Salud de nivel nacional, las normas de inocuidad alimentaria en lo que corresponda y las normas de rotulado.
- 130.4 Verificar, controlar y asegurar que el personal que intervenga en todas y cualquiera de las fases de la cadena alimentaria, cumpla con realizarlo conforme a los Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarias.
- 130.5 Programar, coordinar y ejecutar inspecciones preventivas en establecimientos comerciales, de producción, viviendas, instituciones públicas y privadas, espacios públicos de concentración de personas y a quienes prestan servicios de comercialización directa de productos comestibles en todas sus formas, en coordinación con la autoridad de Salud.
- 130.6 Verificar la inocuidad de los productos comestibles comercializados, efectuando decomisos de contravenir las normas de higiene y salud, o por atentar contra la salud pública.
- 130.7 Programar y ejecutar campañas de control sanitario a través de la fumigación, desinfección y desratización a nivel de mercados, establecimientos públicos y privados en la ciudad.
- 130.8 Diseñar y ejecutar mecanismos de participación vecinal en la supervisión a los mercados, centro de abastos y centros de expendio y comercialización de productos.
- 130.9 Proponer y gestionar la suscripción de convenios de cooperación institucional para la realización de campañas, operativos e inspecciones con profesionales técnicos especialistas en bromatología.
- 130.10 Realizar operativos de control y verificación de Carnets de Sanidad.
- 130.11 Proponer al Gerente el Cuadro de Sanciones y Escala de Multas administrativas en el ámbito de su competencia.
- 130.12 Brindar asistencia al órgano instructor en los procedimientos administrativos en materia de su competencia y funciones, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA de conformidad al Cuadro Único de

Infracciones y Sanciones, y otros similares, en coordinación con la Policía Municipal y el superior jerárquico de esta Unidad.

130.13 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Comercialización dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 131.- Son funciones de la Unidad de Administración Mercado y Matadero Municipal

La Unidad de Administración Mercado y Matadero Municipal, es una subunidad orgánica cuya función es administrar las instalaciones del Mercado y Matadero Municipal.

Artículo 132.- Funciones de la Unidad de Administración Mercado y Matadero Municipal

Son funciones de la Unidad de Administración Mercado y Matadero Municipal, las siguientes:

- 132.1 Organizar, dirigir, controlar el Mercado y Matadero Municipal mediante sus reglamentos internos y las ordenanzas respectivas.
- 132.2 Proponer normas que ayuden a una eficiente administración de los servicios del Mercado y Matadero Municipal, el adecuado manejo ambiental priorizando la salud pública.
- 132.3 Administrar el Mercado y Matadero Municipal, velando por su conservación, desarrollo, mantenimiento, seguridad e higiene; así como supervisar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento, normas municipales correspondientes.
- 132.4 Brindar asistencia al órgano instructor en los procedimientos administrativos en materia de su competencia y funciones, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares, en coordinación con la Policía Municipal y el superior jerárquico de esta Unidad.
- 132.5 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Comercialización dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 133.- La Subgerencia de Ejecución Coactiva

La Subgerencia de Ejecución Coactiva es una unidad orgánica encargada de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria; y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo, recayendo la titularidad de los procedimientos de ejecución coactiva.

Artículo 134.- Funciones de la Subgerencia de Ejecución Coactiva

Son funciones de Subgerencia de Ejecución Coactiva, las siguientes:

- 134.1 Formular y proponer normas y políticas municipales en relación al tratamiento de las obligaciones sujetas a la acción coactiva.

- 
- 
- 
- 
- 
- 134.2 Programar, coordinar y ejecutar las resoluciones administrativas sobre clausura de establecimientos, demolición de construcciones, entre otros actos similares.
- 134.3 Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias de conformidad a lo establecido en los incisos c) y d) del Artículo 12° del T.U.O. de la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 134.4 Supervisar las actividades de procesamiento de carácter técnico local, derivado o sujeto a la vía coactiva.
- 134.5 Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- 134.6 Realizar el seguimiento de todo tipo de actos de coerción para ejecución forzosa de otras, suspensiones, paralizaciones, modificaciones o destrucción de las mismas.
- 134.7 Proponer la implementación de acciones administrativas sobre asuntos no tributarios.
- 134.8 Asesorar, orientar y absolver consultas en asuntos de su competencia.
- 134.9 Controlar la labor del auxiliar coactivo, que colabora con su función.
- 134.10 Actuar como titular de los procedimientos y ejerce en nombre de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ejecución Coactiva.
- 134.11 Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- 134.12 Ejecutar y tomar las previsiones necesarias de conformidad a la legislación vigente en materia de Ejecución Coactiva, para ejercer los actos de coerción para el cobro de los tributos, multas, recargos, deudas y otros cobros que corresponden a la Municipalidad.
- 134.13 Ordenar todas las medidas cautelares a solicitud del órgano correspondiente de la Municipalidad antes de iniciar el procedimiento coactivo y en cualquier estado de esta.
- 134.14 Ordenar la ejecución de demoliciones, construcciones de cercos, reparación de edificios, sala de espectáculos, locales públicos, clausura de locales, suspensión y paralización de construcciones y otros en armonía con los dispositivos legales vigentes.
- 134.15 Nombrar al martillero público para la venta en subasta de bienes embargados.
- 134.16 Nombrar a los peritos para la valorización de bienes a rematarse, así como la facultad de subrogarlos.
- 134.17 Ordenar el remate de los bienes embargados, señalando para tal fin: fecha, hora, lugar y realizar las publicaciones respectivas.
- 134.18 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Jefe/a de la Gerente/a de Administración Tributaria dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 135.- La Subgerencia de Policía Municipal

La Subgerencia de Policía Municipal es una unidad orgánica encargada de hacer cumplir las normas y disposiciones emanadas de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, en salvaguarda de los intereses del pueblo y bienestar de la comunidad.

Artículo 136.- Funciones de la Subgerencia de Policía Municipal

Son funciones de la Subgerencia de Policía Municipal, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 136.1 Coordinar con las áreas de la municipalidad las actividades orientadas a hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.
 - 136.2 Ejecutar, coordinar, apoyar la aplicación de las disposiciones y/o normas municipales sobre comercialización de productos, adulteración, ornato, sanidad, construcciones, ordenamiento de la ciudad, espectáculos, saneamiento ambiental y otras de competencia Municipal.
 - 136.3 Realizar la programación para la ejecución de actividades de supervisión, control y fiscalización de establecimientos en general sujetos a regulación municipal.
 - 136.4 Participar de las acciones de seguridad colectiva en eventos autorizados de carácter o interés público, en acciones de seguridad ciudadana, defensa civil y gestión ambiental en el marco de las competencias municipales.
 - 136.5 Proponer y/o actualizar el Reglamento Interno de la Policía Municipal.
 - 136.6 Proponer periódicamente la actualización del RASA.
 - 136.7 Atender las quejas, denuncias en materia de su competencia, realizar la investigación y emitir informe y/o sanción si corresponde.
 - 136.8 Ejecutar decomisos y retenciones de productos adulterados y/o con fecha de vencimiento pasados, productos no aptos para su comercialización o atenten con la salud pública, cuando así los dispongan los órganos dentro del PAS.
 - 136.9 Coordinar y supervisar la eliminación de productos que atenten contra la salud y seguridad pública, cuando así los dispongan los órganos dentro del PAS.
 - 136.10 Atender las devoluciones de enseres decomisadas, levantando el acta correspondiente.
 - 136.11 Ejercer la labor de coordinación para las tareas de Defensa Civil en la jurisdicción provincial.
 - 136.12 Diligenciar notificaciones, actos u otros dictados por los órganos instructores o sancionadores en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).
 - 136.13 Disponer los servicios de Fiscalización Administrativa de la Policía Municipal a los órganos instructores y sancionadores dentro del Proceso de Aplicación de Sanciones Administrativas.
 - 136.14 Participar cuando corresponda del levantamiento de las actas de fiscalización, constatación de infracciones administrativas de forma diligente de acuerdo al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUIS, según la disposición del órgano técnico u órgano instructor o sancionador.
 - 136.15 Participar activamente de los operativos programados y de forma inopinada que dirijan los órganos instructores y sancionadores.
 - 136.16 Controlar que la población se conduzca bajo adecuadas conductas morales y buenas costumbres en espacios públicos y donde se encuentren menores de edad.
 - 136.17 Ejercer la autoridad sancionadora dispuesta en la Ley Orgánica de Municipalidades en el cumplimiento de sus deberes y bajo supervisión del órgano instructor competente.

136.18 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Jefe/a de la Gerente/a de Administración Tributaria dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 137.- La Gerencia de Desarrollo Económico

La Gerencia de Desarrollo Económico, es un órgano de línea encargado de promover el desarrollo económico local de la circunscripción territorial y la actividad empresarial local, así como propiciar y crear las condiciones para promover la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico a través de la agricultura, ganadería, acuicultura, actividades forestales, turismo y otras actividades productivas afines, para lograr productividad y un desarrollo local sostenible, así mismo cautelar al cumplimiento de normas y de las disposiciones municipales administrativas, que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por particulares, empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción de la municipalidad, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.

Artículo 138.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico, las siguientes:

- 138.1 Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales, turísticos y agrícolas para la Provincia.
- 138.2 Ejecutar las políticas y estrategias vinculantes con la promoción, incentivo, regulación y formalización del Desarrollo Económico.
- 138.3 Planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Gerencia a su cargo.
- 138.4 Ejercer acción promotora y de capacitación, para el desarrollo empresarial en la Provincia, gestionando e implementando Planes de Negocios.
- 138.5 Elaborar y sistematizar diagnósticos para gestionar planes operativos, planes de negocios y estudios de inversión para el desarrollo económico de la provincia.
- 138.6 Promover y ejecutar proyectos productivos, artesanales, turísticos, que fomenten el desarrollo económico local en la provincia, en coordinación con los gobiernos locales y regionales, aprovechando las ventajas compartidas de los corredores productivos, eco turísticos y de biodiversidad.
- 138.7 Promover la actividad artesanal, de producción, turismo y la implementación de ferias y manifestaciones culturales.
- 138.8 Proponer el diseño de los planes estratégicos para el desarrollo económico de la Provincia de Oxapampa.
- 138.9 Establecer relaciones Inter institucionales con el sector privado y público con la finalidad de lograr alianzas estratégicas para el logro de mejores y mayores metas en el sector económico local (agropecuario, industrial, turístico, artesanal).
- 138.10 Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la Provincia.
- 138.11 Elaborar estrategias y programas de desarrollo de la oferta exportable y promoción de exportaciones de la provincia, incentivando la comercialización de productos con denominación de origen.
- 138.12 Cumplir con la Política Nacional de Desarrollo Económico con las estrategias, planes y agendas nacionales, regionales y normas de su competencia.

138.13 Desarrollar Estudios técnicos orientados a identificar las potencialidades del distrito y provincia, difundir sus resultados y promocionar el desarrollo de las actividades económicas que resulten más convenientes.

138.14 Promover, implementar y participar en el Plan de Ordenamiento Territorial y dirigir la formulación de la zonificación ecológica y económica.

138.15 Promover y gestionar la implementación de la zona industrial.

138.16 Promover la actualización y reconocimiento de productores agropecuarios de la jurisdicción.

138.17 Promover y controlar la emisión de constancias de productores agropecuarios en el ámbito de la jurisdicción.

138.18 Promover, controlar, organizar y autorizar el desarrollo de evento de promoción a la comercialización productiva.

138.19 Planificar, programar, gestionar, elaborar, ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública en materia de su competencia que no tengan componentes de infraestructura; y liquidarlos a través de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia, para luego transferirlos a sus beneficiarios finales.

138.20 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.

138.21 Se constituye en Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

138.22 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

138.23 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

138.24 Administrar las marcas de certificación y otros similares, para la gestión de licencias de uso.

138.25 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 139. Organización de la Gerencia de Desarrollo Económico

La Gerencia de Desarrollo Económico, para el cumplimiento de sus funciones tiene las siguientes unidades orgánicas y subunidades orgánicas:

139.1 Subgerencia de Desarrollo Agropecuario e Industrial.

- Unidad de Desarrollo Agrícola.
- Unidad de Desarrollo Pecuario.
- Unidad de Industrialización y Promoción Empresarial.

139.2 Subgerencia de Turismo.

Artículo 140.- La Subgerencia de Desarrollo Agropecuario e Industrial

La Subgerencia de Desarrollo de Desarrollo Agropecuario e Industrial es una unidad orgánica encargada de planificar, coordinar, programar y ejecutar actividades que permitan generar las condiciones de promoción del desarrollo económico a través de la agricultura, ganadería, acuicultura, actividades industriales, manufactureras, artesanales y otras actividades productivas afines, para lograr una provincia productiva y un desarrollo local sostenible.

Artículo 141.- Funciones de la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario e Industrial

Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario e Industrial, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 141.1 Promover actividades orientadas al uso sostenibles de los recursos locales asegurando el abastecimiento alimentario con productos propios en el corto, mediano y largo.
- 141.2 Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones orientadas a lograr las inversiones Empresariales, sociales, productivas necesarias para el desarrollo económico y agropecuario sostenible a nivel provincial, priorizando aquellas que beneficien directa e indirectamente a los grupos más vulnerables entre la población.
- 141.3 Planificar, organizar, dirigir, controlar, proponer políticas de desarrollo económico agropecuario local, orientadas a lograr una mayor inclusión de las unidades productoras y de las comunidades rurales.
- 141.4 Fortalecer capacidades en materia de desarrollo agropecuario e industrial, propiciando el intercambio de experiencias, igualdad de oportunidades, con énfasis en las pequeñas unidades productivas.
- 141.5 Promover la articulación de las microempresas agropecuarias con prestadores de servicios financieros y no financieros para incrementar la producción y comercialización.
- 141.6 Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones orientadas a lograr la participación de la inversión privada para el desarrollo agropecuario con un uso racional de los recursos naturales de la provincia.
- 141.7 Promover y coordinar el fortalecimiento de las organizaciones de productores y de microempresarios agropecuarios.
- 141.8 Promover las alianzas estratégicas con las instituciones públicas y privadas que benefician el desarrollo económico y agropecuario.
- 141.9 Promover, coordinar y articular con las instituciones públicas y/o privadas la realización de ferias, festivales de productos y de servicios empresariales, y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios de la provincia, priorizando la comercialización de productos con denominación de origen.
- 141.10 Coordinar la organización, participación y asistencia en eventos de asesoramiento, capacitación y la constitución e institucionalización de organizaciones de productores y/o asociaciones.
- 141.11 Promover y participar en instancias de coordinación interinstitucional, con el fin de analizar y debatir aspectos ligados a la problemática agropecuaria e industrial.
- 141.12 Coordinar y gestionar con los dirigentes de los diferentes Caseríos, Comunidades y las Instituciones ligadas con el sector para la realización de campañas de control de sanidad animal y vegetal.
- 141.13 Identificar, organizar, registrar, reconocer y mantener actualizado la base de datos del registro único de organizaciones de productores, de empresas de servicio y de comercio, en coordinación con la Subgerencia de Comercialización.
- 141.14 Promover la producción y el proceso de certificación agrícola orgánica de productos identificados como potencial de desarrollo, rescatando los conocimientos tradicionales y ancestrales.

- 
- 
- 
- 141.15 Promocionar de manera articulada todo lo relacionado al bio comercio.
- 141.16 Identificar oportunidades comerciales para los productos de la localidad y promover la participación de los agroindustriales.
- 141.17 Desarrollar alianzas estratégicas para realizar acciones de investigación y Transferencia de Tecnología, medidas técnicas correctivas relacionadas con la problemática agrícola y pecuaria.
- 141.18 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 141.19 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.
- 141.20 Se constituye en Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 141.21 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 141.22 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 141.23 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo Económica dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 142.- La Unidad de Desarrollo Agrícola

La Unidad de Desarrollo Agrícola es una subunidad orgánica encargada de planificar, coordinar, programar y ejecutar actividades que permitan generar las condiciones de promoción del desarrollo económico a través de la agricultura y otras actividades productivas afines, para lograr una provincia productiva y un desarrollo local sostenible.



Artículo 143.- Funciones de la Unidad de Desarrollo Agrícola

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Agrícola, las siguientes:

- 
- 143.1 Organizar, programar y efectuar acciones de capacitación en materia de desarrollo agrícola, propiciando el intercambio de experiencias, igualdad de oportunidades, con énfasis en las pequeñas unidades productivas.
- 143.2 Desarrollar acciones orientadas a lograr la participación de la inversión privada para el desarrollo agropecuario con un uso racional de los recursos naturales de la provincia.
- 143.3 Promover y coordinar el fortalecimiento de las organizaciones de productores agrícolas.
- 143.4 Generar información relevante para la promoción y el desarrollo agrícola en la provincia.
- 143.5 Generar espacios de articulación y desarrollo integral de la actividad agrícola.
- 143.6 Elaborar informes técnicos y proponer proyectos de inversión en materia de desarrollo agrícola.
- 143.7 Brindar servicios de asistencia técnica en el Manejo Integrado de Plagas (MIP), acorde a los protocolos de las Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) que demandan los mercados.

- 
- 
- 
- 
- 
- 143.8 Coordinar, acompañar, ejecutar y supervisar las acciones de asistencia técnica en el Manejo Integrado de Plagas.
- 143.9 Desarrollar planes de capacitación convencional en el control de plagas claves o importantes mediante la estrategia del Manejo Integrado de Plagas.
- 143.10 Desarrollar planes de capacitaciones especializadas a través de metodología Escuela de Campo de Agricultores para el Manejo Integrado de Plagas ECAs MIP/BPA.
- 143.11 Gestionar, en caso exista pedido y compromiso de los productores organizados a nivel de ECAS, para apoyar la Certificación participativa de Predios MIP/BPA.
- 143.12 Desarrollar planes de trabajo para el monitoreo local de plagas bajo Manejo Integrado de Plagas en concordancia a los lineamientos del Sistema Integrado de Información de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios del SENASA.
- 143.13 Desarrollar planes de difusión, sensibilización y otros medios escritos, radiales y televisivos, según sea factible, enfatizado las ventajas productivas, de salud y medioambientales de la producción de alimentos con Manejo Integrado de Plagas acorde de las Buenas Prácticas Agrícolas MIP/BPA.
- 143.14 Mantener actualizado el registro de productores agropecuarios.
- 143.15 Elaborar los informes de gestión correspondiente al área de su competencia y presentar a la oficina inmediato superior dentro del plazo previsto, incluyendo un cuadro del avance físico y presupuestal a nivel de porcentajes (%).
- 143.16 Velar y gestionar por la sostenibilidad del servicio de asistencia técnica en sanidad vegetal.
- 143.17 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 143.18 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 143.19 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente de Desarrollo Agropecuario e Industrial dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 144.- La Unidad de Desarrollo Pecuario

La Unidad de Desarrollo Pecuario es una subunidad orgánica encargada de planificar, coordinar, programar y ejecutar actividades que permitan generar las condiciones de promoción del desarrollo económico a través de la actividad pecuaria a todo nivel y otras actividades productivas afines, para lograr una provincia productiva y un desarrollo local sostenible.

Artículo 145. Funciones de la Unidad de Desarrollo Pecuario

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Pecuario, las siguientes:

- 145.1 Proponer, organizar, programar y efectuar acciones de capacitación en materia de desarrollo Pecuario, propiciando el intercambio de experiencias, igualdad de oportunidades, con énfasis en las pequeñas unidades productivas.
- 145.2 Desarrollar acciones orientadas a lograr la participación de la inversión privada para el desarrollo pecuario con un uso racional de los recursos naturales de la provincia.
- 145.3 Promover y coordinar el fortalecimiento de las organizaciones de productores pecuarios.

- 
- 
- 
- 
- 
- 145.4 Generar información relevante de producción para la promoción y el desarrollo pecuario en la provincia.
- 145.5 Participan en espacios de articulación y desarrollo integral de la actividad pecuaria.
- 145.6 Elaborar informes técnicos y proponer proyectos de inversión y planes de negocios en materia de desarrollo pecuario.
- 145.7 Participar en la elaboración de estrategias de asistencia técnica de sanidad animal para realizar acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local. En función a esta estrategia las municipalidades definirán su intervención.
- 145.8 Identificar las principales enfermedades parasitarias por especie (en bovinos, ovinos, caprinos, porcinos, camélidos sudamericanos domésticos) que se presentan con mayor agresividad en el ámbito local, priorizando las poblaciones con mayores riesgos.
- 145.9 Proponer la programación física y financiera para la actividad de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local y remitir a la Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario e Industrial para la evaluación y tramite según corresponda para la aprobación.
- 145.10 Elaborar el padrón de productores pecuarios de su jurisdicción.
- 145.11 Elaborar el calendario sanitario, manuales y procedimientos metodológicos para ejecución de acciones de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local bajo el asesoramiento técnico del servicio nacional de sanidad agraria.
- 145.12 Coordinar y participar para la aprobación del plan operativo institucional incluyendo las tareas para las acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
- 145.13 Capacitar a los productores pecuarios para realizar acciones de sanidad animal, alimentación y mejoramiento genético para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
- 145.14 Realizar acciones de difusión: impresos, avisos radiales, televisivos, medios informáticos (correos electrónicos, páginas web y redes sociales) de campañas de tratamiento de enfermedades parasitarias.
- 145.15 Aplicar buenas prácticas pecuarias en la crianza de sus animales (aplicación de antiparasitarios)
- 145.16 Seguimiento y evaluación del tratamiento de los animales según el plan operativo institucional.
- 145.17 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 145.18 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 145.19 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente de Desarrollo Agropecuario e Industrial dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 146.- La Unidad de Industrialización y Promoción Empresarial

La Unidad de Industrialización y Promoción Empresarial es una subunidad orgánica encargada de planificar, coordinar, programar y ejecutar actividades que permitan generar las condiciones de promoción del desarrollo económico a través de la industrialización y promoción empresarial de emprendimientos locales, resaltando los

productos con denominación de origen, para lograr una provincia productiva y un desarrollo local sostenible.

Artículo 147.- Funciones de la Unidad de Industrialización y Promoción Empresarial

Son funciones de la Unidad de Industrialización y Promoción Empresarial, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 147.1 Identificar las principales líneas de producción, diagnosticar su situación actual y proponer estrategias de mejora productiva.
 - 147.2 Desarrollar la política de creación, promoción y posicionamiento de productos con denominación de origen.
 - 147.3 Generar instancias de coordinación para promover la industrialización de la oferta productiva de la provincia, aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, ecoturísticos y de biodiversidad.
 - 147.4 Desarrollar acciones que promuevan la industrialización de los principales productos comerciales de la provincia y principalmente los que tienen denominación de origen.
 - 147.5 Realizar campañas conjuntas para facilitar e incentivar la formalización de las micro y pequeñas empresas de la circunscripción con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
 - 147.6 Promover en coordinación con el Gobierno Regional y Municipalidades Distritales políticas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales, así como la elaboración de mapas distritales sobre potenciales riquezas con el propósito de generar puestos de trabajo y desanimar la migración.
 - 147.7 Coordinar con las instancias correspondientes para lograr una articulación de las zonas rurales con las urbanas fortaleciendo así la economía local y regional.
 - 147.8 Identificar oportunidades de inversión pública, privada o mixta y gestionar su desarrollo en materia de desarrollo económico productivo sostenible.
 - 147.9 Concertar normas legales competentes que incentiven la creación de nuevas empresas.
 - 147.10 Proponer normas o mecanismos que incentiven a las empresas que generen desarrollo económico local en el ámbito municipal.
 - 147.11 Proponer y desarrollar estrategias de promoción, comercialización y posicionamiento de la oferta productiva de la provincia.
 - 147.12 Desarrollar estudios de mercado para la toma de decisiones en materia de desarrollo económico local.
 - 147.13 Mejorar y desarrollar estrategias de mejoren los canales de comercialización y distribución de la oferta productiva provincial.
 - 147.14 Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de la economía local, generando un ambiente adecuado para el desarrollo libre del mercado y potenciando las actividades empresariales para aumentar la productividad de la ciudad y generar los puestos de trabajo necesarios para la población.
 - 147.15 Programar, organizar, dirigir y desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica para que las empresas mejoren sus competencias productivas y comerciales, y se generen nuevos emprendimientos.

147.16 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

147.17 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

147.18 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente de Desarrollo Agropecuario e Industrial dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 148.- La Subgerencia de Turismo

La Subgerencia de Turismo es una unidad orgánica encargada de la planificación estratégica y el desarrollo turístico sostenible, del diseño y creación de productos turísticos diversificados, de la normalización de servicios turísticos y afines promoviendo calidad total en la prestación de servicios turísticos, de la identificación y puesta en valor de lugares de interés turístico real y potencial, de la creación de infraestructura de servicios de accesibilidad, información, descanso, interpretación, de la promoción del turismo en especial el turismo rural comunitario y el ecoturismo, de brindar información, seguridad y facilidades de visita a los turistas y excursionistas; de promover el desarrollo artesanal integral, todo esto en el marco de las políticas de desarrollo sostenible de la BIOAY.

Artículo 149.- Funciones de la Subgerencia de Turismo

Son funciones de la Subgerencia de Turismo, las siguientes:

149.1 Formular, dirigir, ejecutar y fiscalizar las actividades, estrategias y programas de desarrollo turístico, artesanal e identidad cultural de la provincia.

149.2 Proponer directivas y capacitaciones relacionadas con la actividad turística, artesanal e identidad cultural, así como los criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico Local.

149.3 Promover, proponer y gestionar la declaratoria de zonas de desarrollo turístico prioritario, eventos de interés turístico regional, el diseño de productos turísticos diversificados y la estructuración de rutas y circuitos turísticos en el ámbito provincial de acuerdo a la normatividad establecida por el MINCETUR.

149.4 Promover la calidad de los productos artesanales con insumos locales para mejorar el desarrollo económico del sector artesanal.

149.5 Promover el incremento del turismo interno local.

149.6 Organizar, coordinar y mantener constante coordinación con organizaciones empresariales y empresas dedicadas a la prestación de servicios turísticos y afines.

149.7 Promover, incentivar y supervisar la calidad total en la prestación de los servicios turísticos y afines; gestionar su reconocimiento y premiar las acciones destacadas en materia de desarrollo turístico en el marco de las políticas de la Reserva de Biosfera.

149.8 Promover, organizar, dirigir las actividades de turismo rural comunitario y ecoturismo en las comunidades en el ámbito provincial.

149.9 Mantener actualizado los Directorios de prestatarios de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de los recursos turísticos y artesanales.

- 
- 
- 
- 149.10 Incentivar el desarrollo de actividades de comercialización artesanal y turismo, a través de ferias locales, provinciales, regionales y nacionales, con expectativas de crecimiento de la exportación.
- 149.11 Promover la protección y difusión del patrimonio, dentro de la jurisdicción provincial, los parques y bosques de conservación natural y áreas protegidas, colaborando con los organismos regionales y nacionales para su registro, control, conservación.
- 149.12 Proponer, actualizar y/o modificar el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico Local y Artesanal.
- 149.13 Promover la creación de los Clubes de Turismo, Grupos Promotores de Turistas Voluntarios con la participación de Instituciones Educativas de nuestra provincia con la finalidad de sensibilizar a la población.
- 149.14 Elaborar, proponer, sustentar y ejecutar el Calendario de Festividades Turísticas de la Provincia de Oxapampa.
- 149.15 Fomentar el turismo sostenible y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación con las entidades competentes.
- 149.16 Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la Provincia, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos e identidad cultural.
- 149.17 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 149.18 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 149.19 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 150.- La Gerencia de Reserva de Biosfera

La Gerencia de Reserva de Biosfera es un órgano de línea encargada de planificar, coordinar, articular y dirigir el desarrollo del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha; y de la Gestión Ambiental, cuidado y mantenimiento de áreas verdes, parques, jardines y protección de los recursos naturales en el ámbito de la Reserva de Biosfera.



Artículo 151.- Funciones de la Gerencia de Reserva de Biosfera

Son funciones de la Gerencia de Reserva de Biosfera, las siguientes:

- 151.1 Promover el desarrollo integral de la Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka y Yánesha, en articulación con el Plan de Desarrollo Concertado Provincial, como modelo de gestión sostenible.
- 151.2 Posicionar a la provincia de Oxapampa como Reserva de Biosfera en el corredor natural de la Selva Central de alcance nacional e internacional.
- 151.3 Coordinar acciones con los Grupos Técnicos de Interés y articular acciones del modelo de gestión de reserva a implementarse en la administración municipal.
- 151.4 Promover el trabajo en red al interior de la Reserva de Biosfera como parte de la Red Mundial de Reservas de Biosfera.
- 151.5 Proponer, articular e implementar estrategias y acciones que posibiliten el cumplimiento del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.

- 
- 
- 
- 
- 
- 151.6 Constituirse como plataforma de acción y articulación pública, privada e interinstitucional de desarrollo de la Reserva de Biosfera.
- 151.7 Promover la creación de la institucionalización descentralizada de la Reserva de Biosfera.
- 151.8 Formular, proponer, ejecutar, dirigir, monitorear y evaluar los planes y programas de la provincia en materia de recursos naturales y ambiente, en concordancia con los planes nacionales y sectoriales.
- 151.9 Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo del departamento a su cargo.
- 151.10 Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- 151.11 Organizar, coordinar y supervisar el mantenimiento y conservación de parques y jardines, y promover la protección de bosques.
- 151.12 Implementar un banco de proyectos sobre recursos naturales y gestión del ambiente, en coordinación con la Unidad Formuladora de la municipalidad y con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- 151.13 Revisar las propuestas de resoluciones, contratos y convenios, en materia de su competencia, emitiendo opinión técnica al respecto.
- 151.14 Proponer e implementar políticas, normas, procesos y procedimientos, orientados a optimizar los servicios de atención a la población.
- 151.15 Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los objetivos, funciones, actividades y/o metas de sus órganos dependientes, consignados en el Plan Operativo Institucional y/o documentos de gestión que han sido formulados en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado.
- 151.16 Proponer medidas correctivas o sanciones que garanticen el cumplimiento de los dispositivos y/o normas legales de su competencia de alcance provincial y distrital, en materia de ambiente.
- 151.17 Gestionar las acciones de conservación, vigilancia y operación del circuito turístico del Bosque de Shollet y otras áreas de conservación natural de competencia municipal.
- 151.18 Monitorear el cumplimiento de las normas ambientales en la ejecución de obras por parte del Gobierno Regional y Municipalidad Provincial de Oxapampa.
- 151.19 Fiscalizar y evaluar el desarrollo de las actividades y funciones designadas a la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- 151.20 Supervisar la disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición, según la normativa vigente en zonas autorizadas.
- 151.21 Realizar acciones de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
- 151.22 Fiscalizar la atención de denuncias ambientales presentadas.
- 151.23 Emitir opinión técnica ambiental preliminar para el otorgamiento del certificado de compatibilidad de uso referente a ubicación de infraestructuras de residuos sólidos de gestión municipal.
- 151.24 Supervisar, fiscalizar y sancionar el manejo y la prestación de los servicios de residuos sólidos que realicen las municipalidades distritales, y empresas operadoras de residuos sólidos a excepción de la infraestructura de valorización, transferencia y disposición final, que es una competencia de la OEFA.

- 
- 
- 
- 
- 
- 151.25 Emitir opinión fundamentada sobre los proyectos de ordenanzas distritales referidos al manejo de residuos sólidos, incluyendo la determinación de las tasas por servicios públicos o arbitrios correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 151.26 Normar y supervisar en su jurisdicción el manejo de residuos sólidos, excluyendo las infraestructuras de residuos en concordancia con lo establecido por el Ministerio del Ambiente.
- 151.27 Aprobar los proyectos y los instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y privada de infraestructura de residuos sólidos de gestión municipal si el servicio que presta se brinda a uno o más distritos de su jurisdicción, y en el caso de esta se localice fuera de las instalaciones industriales o productivas, áreas de la concesión o lote del titular del proyecto o sea de titularidad de una empresa operadora de residuos sólidos.
- 151.28 Aprobar los instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA de infraestructura de residuos sólidos de gestión municipal, pública o privada, incluyendo los de recuperación a reconversión de áreas degradadas, cuando sirva a uno o más distritos.
- 151.29 Autorizar, supervisar, y sancionar el transporte de residuos sólidos peligrosos en su jurisdicción, en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, con excepción del que se realiza en las vías nacionales y regionales a cargo de la SUTRAN.
- 151.30 Regular, supervisar, fiscalizar y sancionar el transporte de residuos de construcción, demolición o remodelación de edificaciones en el ámbito de su competencia.
- 151.31 Verificar la operación de las escombreras conforme lo dispone el Reglamento para la gestión y manejo de los residuos sólidos de las actividades de la construcción y demolición aprobado por norma vigente.
- 151.32 Consolidar las acciones de fiscalización de residuos de la construcción con un informe anual a ser remitido al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 151.33 Emitir opinión fundamentada para suscribir contratos con empresas registradas y acuerdos interdistritales para la integración de prestación de servicios bajo criterios de economía de escala y eficiencia de los servicios de residuos sólidos.
- 151.34 Supervisar, fiscalizar y sancionar a los recicladores y/o asociaciones de recicladores en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco del sistema municipal de gestión y manejo de residuos sólidos.
- 151.35 Anualmente la CAM deberá de emitir su informe de evaluación de desempeño de la gestión y manejo de residuos sólidos dirigido al OEFA.
- 151.36 Contribuir a las acciones para prevenir la contaminación ambiental y en la recuperación y reconversión de áreas degradadas por residuos sólidos.
- 151.37 Promover y orientar procesos de mancomunidad o acuerdos entre municipalidades distritales, para generar economías de escala y mayor eficiencia en la gestión de residuos, además de menores impactos ambientales y sociales.
- 151.38 Asumir la función de Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva de la Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka y Yánesha, brindar apoyo administrativo, remitir información y brindar soporte técnico.

151.39 Ser titular y autorizar mediante acto resolutivo el uso de la marca de certificación BIOAY hasta que la Comisión Ejecutiva BIOAY cuente con personería jurídica.

151.40 Planificar, programar, gestionar, elaborar, ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública en materia de su competencia que no tengan componentes de infraestructura; y liquidarlos a través de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia, para luego transferirlos a sus beneficiarios finales.

151.41 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.

151.42 Se constituye en Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

151.43 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

151.44 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

151.45 Otros conforme a Ley, o que le asigne el Gerente/a Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 152.- Organización de la Gerencia de Reserva de Biosfera

La Gerencia de Reserva de Biosfera, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas y subunidades orgánicas:

152.1 Subgerencia de Reserva de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha

- Unidad de Capacitación e Investigación.
- Unidad de Conservación.
- Unidad de Desarrollo Sostenible.

152.2 Subgerencia de Gestión Ambiental.

- Unidad de Gestión Ambiental.
- Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental - EFA

Artículo 153.- La Subgerencia de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha

La Subgerencia de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha; es una unidad orgánica encargada de coordinar, articular y desarrollar acciones en el marco de los objetivos de los planes de la Reserva de Biosfera.

Artículo 154.- Funciones de la Subgerencia de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha

Son funciones de la Subgerencia de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha, las siguientes:

154.1 Desarrollar acciones para generar el desarrollo integral de la Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka y Yánesha, en articulación con el Plan de Desarrollo Concertado Provincial y el Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.

154.2 Coordinar y liderar el proceso de elaboración, actualización e implementación del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.

- 
- 
- 
- 
- 
- 154.3 Promover la comunicación, información e intercambio de datos de forma integral, moderna, abierta y transparente.
- 154.4 Elaborar informes semestrales del seguimiento de la ejecución de los acuerdos del Comité de Coordinación y la Comisión Ejecutiva.
- 154.5 Cumplir y hacer cumplir los estatutos de y reglamentos de la Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka y Yánesha.
- 154.6 Gestionar la suscripción de convenios de cooperación y financiamiento de la inversión pública y privada necesaria para la implementación del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.
- 154.7 Monitorear y reportar el uso de los recursos de fuentes cooperantes en la ejecución del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.
- 154.8 Proponer normas municipales de mejorar o desarrollo de la Reserva de Biosfera.
- 154.9 Generar espacios de articulación entre el Comité de Coordinación, Comisión Ejecutiva, Equipo Técnico, Grupos Técnicos de Interés, mancomunidad, ANAP, FECONAYA, UNAY y las municipalidades distritales, para desarrollo integral de la BIOAY.
- 154.10 Brindar asistencia técnica en la elaboración de líneas de base, creación de indicadores y planes de trabajo en el ámbito de la Reserva de Biosfera.
- 154.11 Desarrollar acciones para posicionar a la provincia de Oxapampa como Reserva de Biosfera en el corredor natural de la Selva Central de alcance nacional e internacional.
- 154.12 Proponer, articular y gestionar la creación de la marca de la Reserva de Biosfera.
- 154.13 Coordinar la identificación de cadenas de valor para productos y servicios con la marca de la Reserva de Biosfera.
- 154.14 Promover la educación ambiental, educación para el desarrollo sostenible y sensibilización sobre la Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka y Yánesha.
- 154.15 Promover la participación de la Reserva de Biosfera con el Comité MaB Perú, IberoMab, otras reservas de biosfera y eventos afines a los objetivos del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.
- 154.16 Proponer, elaborar y ejecutar el plan de comunicaciones de la Reserva de Biosfera.
- 154.17 Promover la participación ciudadana responsable y activa en la gestión de la Reserva de Biosfera.
- 154.18 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 154.19 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones
- 154.20 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Reserva de Biosfera dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 155.- La Unidad de Capacitación e Investigación

La Unidad de Capacitación e Investigación es una subunidad orgánica encargada de desarrollar las estrategias y acciones de promoción a la investigación en el marco de los objetivos de los planes de la Reserva de Biosfera.

Artículo 156.- Funciones de la Unidad de Capacitación e Investigación

Son funciones de la Unidad de Capacitación e Investigación, las siguientes:

- 156.1 Organizar, coordinar, articular y desarrollar el plan de comunicaciones de la BIOAY, en coordinación con el Grupo Técnico de Interés de Comunicación y Educación Ambiental y la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional de la municipalidad, en el marco de la estrategia de comunicaciones del programa MaB de la UNESCO.
- 156.2 Promover la colaboración y creación de redes de trabajo en relación a temas específicos (actividades, intereses, etc.) o espacios geográficos (zonas al interior de la Reserva de Biosfera) que sean inclusivas, dinámicas y orientadas a los objetivos estratégicos del plan de acción y en el marco del programa MaB de la UNESCO.
- 156.3 Impulsar el posicionamiento del concepto y práctica de la BIOAY en la planificación operativa de la administración municipal e instituciones de la provincia.
- 156.4 Monitorear la ejecución y avance de los planes de trabajo de los grupos técnicos de interés; y consolidar el reporte anual correspondiente.
- 156.5 Establecer canales de comunicación eficaces que permitan articular esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en especial los relacionados con la identidad de la Reserva de Biosfera.
- 156.6 Coordinar las actividades que se vinculen con la Reserva de Biosfera desarrolladas por las municipalidades distritales de la provincia de Oxapampa.
- 156.7 Acompañar y asistir técnicamente en el fortalecimiento de las Comisiones Ambientales y los Grupos Técnicos de Interés en los distritos de la provincia.
- 156.8 Administrar las plataformas virtuales de comunicación de la Reserva de Biosfera y monitorear la gestión de contenidos que desarrollen las municipalidades distritales sobre la Reserva de Biosfera.
- 156.9 Difundir las normas municipales emitidas sobre la gestión y desarrollo de la Reserva de Biosfera, a través de los canales de comunicación municipal.
- 156.10 Supervisar la efectividad de las notas de prensa difundidas a través de los medios de comunicación local.
- 156.11 Desarrollar e implementar la imagen institucional de la Reserva de Biosfera en la administración municipal.
- 156.12 Mantener la coordinación permanente con el SERNANP y Comité MaB en materia de estrategias de comunicación.
- 156.13 Planificar, programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades protocolares, eventos oficiales de la Reserva de Biosfera.
- 156.14 Coordinar el trabajo con los grupos técnicos de interés de la BIOAY.
- 156.15 Diseñar y elaborar materiales de difusión con enfoque intercultural de la BIOAY.
- 156.16 Identificar y promocionar experiencias exitosas o emblemáticas en la BIOAY y socializarlas dentro y fuera de la provincia.
- 156.17 Diseñar y elaborar la memoria anual de gestión de la Reserva de Biosfera y el desarrollo de contenidos audiovisuales.
- 156.18 Reunir y sistematizar la información que se produce en y desde la Reserva de Biosfera (investigaciones, proyectos, documentos) a partir de un enfoque integral, transdisciplinario e intercultural que integre conocimientos científicos, tradicionales y autóctonos.

156.19 Promover la creación de espacios de colaboración e intercambio de información entre los responsables de la formulación de políticas, los científicos, los miembros de los pueblos originarios y el sector privado.

156.20 Identificar fuentes cooperantes para el desarrollo de investigaciones en la BIOAY.

156.21 Fomentar espacios para la educación y fortalecimiento de capacidades desarrollo sostenible de la Reserva de Biosfera.

156.22 Promover la participación en concursos de investigación, becas y otros que tengan a la Reserva de Biosfera como referente.

156.23 Realizar estudios de investigación y análisis de la opinión pública respecto a la BIOAY.

156.24 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

156.25 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

156.26 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 157.- La Unidad de Conservación

La Unidad de Conservación es una subunidad orgánica encargada de dirigir, controlar, coordinar y desarrollar el mantenimiento y mejora de las áreas verdes y la protección de los recursos naturales de la jurisdicción.

Artículo 158.- Funciones de la Unidad Conservación

Son funciones de la Unidad de Conservación, las siguientes:

158.1 Promover e impulsar la creación de áreas de conservación local, en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas en el ámbito de la Reserva de Biosfera.

158.2 Promover, gestionar, coordinar y desarrollar acciones de protección y conservación de la flora y fauna en el ámbito de la Reserva de Biosfera y las áreas de conservación local.

158.3 Promover, gestionar, coordinar y desarrollar acciones de reforestación de áreas naturales degradadas por factores naturales o la acción humana.

158.4 Promover, gestionar, coordinar y desarrollar acciones en pro de las áreas de conservación gestionadas por la municipalidad.

158.5 Realizar un reporte anual del avance de la ejecución de los planes de trabajo respecto a las acciones relacionadas a las áreas de conservación gestionadas por la municipalidad.

158.6 Apoyar a la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres en la gestión de la prevención de incendios forestales dentro de la BIOAY.

158.7 Asumir la administración de las áreas de conservación gestionadas por la municipalidad.

158.8 Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas ambientales y normas de conservación de áreas naturales y áreas verdes públicas.

- 
- 
- 
- 158.9 Elaborar y proponer políticas y programas del desarrollo de áreas verdes, forestación, como herramientas de ornato y defensa natural frente al cambio climático.
- 158.10 Velar por el ornato público de la ciudad en coordinación con los vecinos y las demás áreas de la municipalidad.
- 158.11 Desarrollar acciones de sensibilización y educación en materia de conservación de áreas naturales y áreas verdes públicas.
- 158.12 Programar, evaluar y monitorear actividades relacionadas con la instalación, mantenimiento, conservación y ampliación de parques, jardines, áreas verdes e infraestructuras de recreación pública y zonas de reforestación.
- 158.13 Evaluar, controlar y desarrollar el mantenimiento y preservación de las áreas verdes de uso público y zonas de reforestación; priorizando aquellas que estén orientadas hacia la prevención, control climático y tratamiento paisajístico.
- 158.14 Desarrollar acciones respectivas para la recuperación y ampliación de espacios destinados a las áreas verdes de uso público.
- 158.15 Contribuir con la conservación de los ecosistemas frágiles – áreas de conservación mediante acuerdos y convenios.
- 158.16 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 158.17 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 158.18 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 159.- La Unidad de Desarrollo Sostenible

La Unidad de Desarrollo Sostenible es una subunidad orgánica encargada de desarrollar las acciones de gestión y monitoreo de actividades en el marco de los objetivos de los planes de la Reserva de Biosfera.

Artículo 160.- Funciones de la Unidad de Desarrollo Sostenible

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Sostenible, las siguientes:

- 
- 
- 160.1 Monitorear las actividades y responsabilidades que emergen del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera y otros documentos de gestión municipal relacionados.
- 160.2 Identificar, articular y diseñar una matriz de actividades y su cumplimiento por parte de las municipalidades distritales y municipalidad provincial de acuerdo a los objetivos de la Reserva de Biosfera.
- 160.3 Coordinar y articular con las autoridades correspondientes, la creación, conservación, desarrollo del ecoturismo y provisión de servicios ecosistémicos, etc.
- 160.4 Identificar en coordinación con los grupos de técnicos de interés, proyectos e iniciativas de desarrollo de la Reserva de Biosfera.
- 160.5 Promover, articular y realizar acciones y alianzas estratégicas en materia de desarrollo económico sostenible, conservación del ambiente, agricultura saludable y desarrollo de hogares sostenibles.
- 160.6 Realizar el seguimiento y control de indicadores de cumplimiento del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.

- 
- 
- 
- 
- 
- 160.7 Coordinar con el equipo técnico y los grupos técnicos de interés acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Acción de la Reserva de Biosfera.
- 160.8 Promover espacios de diálogo y articulación permanente para monitorear el trabajo de los Grupos Técnicos de Interés.
- 160.9 Sensibilizar a la población sobre la importancia de la Reserva de Biosfera y empoderarlos de los beneficios que esta reserva representa para la provincia de Oxapampa, generando una cultura conservacionista de la BIOAY.
- 160.10 Gestionar y administrar el listado de personas naturales y jurídicas que cuenten con la marca de certificación de la BIOAY.
- 160.11 Coordinar con el grupo técnico de interés de actividades económicas sostenibles y otros grupos, actividades en marco del fortalecimiento de la gestión de la Marca de Certificación de la BIOAY.
- 160.12 Coordinar con el comité evaluador de la marca de certificación de la BIOAY los monitoreos de seguimiento y evaluación de los criterios de sostenibilidad de la marca.
- 160.13 Coordinar con el comité evaluador de la marca de certificación de la BIOAY las visitas a campo para el otorgamiento de la marca.
- 160.14 Elaborar participativamente la estrategia general de gestión de la marca BIOAY.
- 160.15 Elaborar participativamente y liderar previa aprobación de la Secretaría Técnica, la implementación del Plan Operativo de gestión de la marca BIOAY, monitorear su cumplimiento e informar de su avance.
- 160.16 Impulsar el posicionamiento de la marca BIOAY en las comunidades y productores de bienes y servicios, así como en los mercados de consumidores locales, regionales, nacionales e internacionales.
- 160.17 Actuar como enlace entre la Secretaría Técnica con los respectivos comités (Evaluación y Supervisión, Promoción y Difusión), equipos de apoyo distritales en aspectos relacionados con la gestión de la marca BIOAY.
- 160.18 Garantizar la implementación adecuada de los procesos de evaluación, otorgamiento, y revocatoria al uso de la marca BIOAY, así como el de promoción y difusión,
- 160.19 Coordinar con los equipos de apoyo distritales, el soporte técnico necesario para la implementación oportuna del Plan Operativo de la gestión de la marca BIOAY en las acciones programadas referidas a la evaluación, supervisión y promoción de la marca BIOAY, el mismo que incluye, de ser necesario, brindar información, asesorar técnicamente y capacitar a las comunidades y productores de bienes y servicios en:
- 160.19.1 Importancia, derechos y obligaciones que se adquieren mediante la autorización para el uso de la marca.
- 160.19.2 Requisitos y documentación asociada al procedimiento de otorgamiento de uso de la marca.
- 160.19.3 Criterios generales de sostenibilidad y parámetros técnicos por producto/servicio.
- 160.19.4 Desarrollo de la marca y uso del manual de identidad, diseño de la propia imagen del producto/servicio y su material gráfico asociado.

160.19.5 Planes de mejora basadas en el resultado de las visitas técnicas y de supervisión, asociadas al mejoramiento del producto /servicio de manera que fortalezcan la imagen común de la marca BIOAY.

160.20 Participar en las reuniones del Comité de Evaluación y Supervisión, así como en el de Promoción y Difusión de la marca, como apoyo logístico de los respectivos procesos.

160.21 Coordinar e impulsar a socios estratégicos y proponer la firma de convenios con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil de nivel local, regional, nacional e internacional en torno al fortalecimiento de la gestión de la marca BIOAY.

160.22 Informar oportunamente a la Secretaría Técnica sobre el uso que el licenciataria hace de la marca, el estado de la calidad del producto/servicio identificado con ella, así como cualquier acto de terceros que afecte o sea susceptible de arruinar la buena imagen de la marca licenciada.

160.23 Proponer y recomendar a la Secretaría Técnica el desarrollo e implementación de iniciativas y proyectos que contribuyan a una mejor gestión de la marca BIOAY en su relación con el desarrollo/fortalecimiento de los productos/servicios asociados o por asociarse a ella, así como en el desarrollo de mercados.

160.24 Revisar y actualizar de manera participativa cuando corresponda, los criterios de sostenibilidad y parámetros técnicos y de calidad específicos por producto/servicio.

160.25 Participar y realizar eventos de promoción y comercialización de productos/servicios con la marca BIOAY a nivel local, regional, nacional e internacional.

160.26 Desarrollar en la web de la BIOAY un espacio que permita a los productores de bienes y servicios con la marca BIOAY brindar información, hacer promoción de sus productos/servicios y establecer contactos con compradores.

160.27 Elaborar materiales comunicacionales diversos, así como realizar la actualización de contenidos web/noticias y promoción de la marca en redes sociales.

160.28 Elaborar informes técnicos y de gestión, y presentarlo a la Secretaría Técnica para su aprobación.

160.29 Llevar control sistematizado del registro de las Licencias de uso otorgadas, Licencias de uso renovadas y revocadas con toda la información que se considere conveniente.

160.30 Organizar, mantener y conservar la documentación y el archivo de toda la Unidad de Gestión de la marca BIOAY, incluyendo la documentación generada por los Comités de Evaluación y Supervisión, y de Promoción y Difusión de la marca.

160.31 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

160.32 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

160.33 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Reserva de Biosfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 161.- La Subgerencia de Gestión Ambiental

La Subgerencia de Gestión Ambiental es una unidad orgánica encargada de dirigir, controlar, coordinar y participar de las acciones de gestión y fiscalización ambiental.

Artículo 162.- Funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental

Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 162.1 Coordinar, proponer, supervisar y participar de la ejecución y evaluación de las políticas ambientales y normas para prevenir o contrarrestar la contaminación ambiental.
 - 162.2 Proponer programas y ejecutar proyectos para resolver problemas críticos del ambiente, derivados de la contaminación de la flora, fauna, agua, suelo y aire dentro de la provincia.
 - 162.3 Realizar estudios técnicos para promover la aplicación y uso de tecnologías sostenibles en el ámbito provincial.
 - 162.4 Evaluar los Estudios de Impacto ambiental (EIA) y las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamientos de licencias de construcción en la provincia.
 - 162.5 Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en la provincia en materia de competencia municipal.
 - 162.6 Recomendar medidas orientadas al cambio de la conducta ciudadana, con un enfoque de carácter ambientalista.
 - 162.7 Evaluar aspectos ambientales para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a establecimientos industriales y/o comerciales.
 - 162.8 Promover, difundir y apoyar programas de educación ambiental.
 - 162.9 Promover la participación de la población en la protección del medio ambiente a través de denuncias a quienes contaminen el medio ambiente y promover el desarrollo de acciones para la protección de la ecología.
 - 162.10 Ejecutar y monitorear los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales sectoriales y nacionales.
 - 162.11 Evaluar los Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios al SEIA para proyectos de inversión pública y privada de recuperación o reconversión de áreas degradadas
 - 162.12 Participar y apoyar a las comisiones ambientales locales, regionales en el cumplimiento de sus funciones.
 - 162.13 Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional a la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
 - 162.14 Supervisar la ejecución del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS).
 - 162.15 Supervisar la gestión integral de los Residuos Sólidos de ámbito Municipal, en sus etapas de barrido, recolección, transporte y valorización.
 - 162.16 Supervisar todo tipo de vertimiento de competencia municipal.
 - 162.17 Supervisar la disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición, según la normativa vigente.

- 
- 
- 
- 162.18 Monitorear la recepción y atención de denuncias ambientales presentadas y que correspondan dentro de su jurisdicción.
- 162.19 Realizar el seguimiento y fiscalización del cumplimiento de los planes de manejo de los residuos sólidos municipales de los distritos de la provincia de Oxapampa.
- 162.20 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.
- 162.21 Se constituye en Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 162.22 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 162.23 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 162.24 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Reserva de Biosfera dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 163.- La Unidad de Gestión Ambiental

La Unidad de Gestión Ambiental es una unidad orgánica encargada de dirigir, controlar, coordinar y desarrollar las acciones de Gestión Ambiental de la jurisdicción.

Artículo 164. Funciones de la Unidad de Gestión Ambiental

Son funciones de la Unidad de Gestión Ambiental, las siguientes:

- 
- 
- 164.1 Evaluar y emitir informe previo a la opinión técnica preliminar para el otorgamiento del certificado de compatibilidad de uso referente a ubicación de infraestructuras de residuos sólidos de gestión municipal.
- 164.2 Evaluar y emitir informe previo a la opinión fundamentada sobre los proyectos de ordenanzas distritales referidos al manejo de residuos sólidos, para la aprobación de planes de manejo.
- 164.3 Evaluar y emitir informe previo a la categorización ambiental para infraestructuras de residuos sólidos de gestión municipal que determine el instrumento de gestión ambiental enmarcado en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- 164.4 Evaluar y emitir informe previo a la emisión de la certificación ambiental para infraestructuras de residuos de gestión municipal.
- 164.5 Evaluar y emitir informe previo de los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) presentados con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos en la provincia en materia de competencia municipal.
- 164.6 Evaluar los instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA para proyectos de inversión pública y privada de recuperación o reconversión de áreas degradadas solicitadas por las Municipalidad Distritales.
- 164.7 Evaluar y emitir informe previo del cumplimiento de normas ambientales para el otorgamiento de licencias de funcionamiento a establecimientos industriales y/o comerciales.

- 
- 
- 
- 164.8 Ejecutar acciones de fiscalización y participar del proceso sancionador del transporte de residuos de construcción, demolición o remodelación de edificaciones en el ámbito de su competencia.
- 164.9 Efectuar acciones de monitoreo en la operación de las escombreras conforme lo dispone el Reglamento para la gestión y manejo de los residuos sólidos de las actividades de la construcción y demolición aprobado por norma vigente.
- 164.10 Efectuar acciones de fiscalización de residuos de la construcción con un informe anual a ser remitido al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 164.11 Evaluar y emitir informe previo a la suscripción de contratos con empresas registradas y acuerdos interdistritales para la integración de prestación de servicios bajo criterios de economía de escala y eficiencia de los servicios de residuos sólidos.
- 164.12 Ejecutar acciones de fiscalización y participar del proceso sancionador a los recicladores y/o asociaciones de recicladores en el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones en el marco del sistema municipal de gestión y manejo de residuos sólidos.
- 164.13 Asesorar y apoyar a la CAM en la emisión del informe de evaluación de desempeño de la gestión y manejo de residuos sólidos dirigido al OEFA.
- 164.14 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 164.15 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 164.16 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Gestión Ambiental dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 165.- La Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental

La Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental (EFA) es una unidad orgánica encargado de controlar la calidad ambiental, preservar el ambiente y proteger la salud de la población.

Artículo 166.- Funciones de la Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental

Son funciones de la Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental, las siguientes:

- 
- 
- 166.1 Ejercer la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 166.2 Recepcionar y atender las denuncias ambientales presentadas sobre el incumplimiento de las normas en materia ambiental y otras de su competencia y dentro de su jurisdicción.
- 166.3 Levantar el Acta de Supervisión en que se deja constancia de los hechos verificados en la acción de supervisión, así como de las incidencias ocurridas, según lo establecido en el Reglamento de Supervisión Ambiental.
- 166.4 Reportar mediante un informe técnico legal aprobado por la Autoridad de Supervisión que contiene la evaluación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables en el marco de las acciones de supervisión.
- 166.5 Aplicar las medidas administrativas establecidas en el Reglamento de Supervisión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.



166.6 Ejecutar el Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental Municipal, que incluye actividades de supervisión, fiscalización y control del cumplimiento de las normas ambientales por la emisión de gases tóxicos, ruidos, residuos sólidos, efluentes domésticos e impactos en la flora y fauna, contaminantes como consecuencia del desarrollo de actividades en el ámbito de sus competencias.



166.7 Elaborar las propuestas de instrumentos de gestión ambiental y supervisar la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental local en coordinación con la Subgerencia de Gestión Ambiental.



166.8 Efectuar las funciones como autoridad supervisora del Procedimiento Administrativo Sancionador en materia ambiental; según el reglamento de Supervisión Ambiental elevando los informes a la Subgerencia de Gestión Ambiental.

166.9 Supervisar, fiscalizar y sancionar a los recicladores y/o asociaciones de recicladores en cumplimiento de sus obligaciones en el marco del sistema municipal de gestión y manejo de residuos sólidos en el distrito del cercado, asimismo sobre las empresas operadoras de residuos sólidos que se encuentran en el ámbito de su jurisdicción de la Provincia a excepción de las infraestructuras de residuos sólidos, que es una competencia de la OEFA.

166.10 Autorizar, supervisar, fiscalizar y sancionar el transporte de residuos sólidos peligrosos en su jurisdicción, en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, con excepción del que se realiza en las vías nacionales y regionales a cargo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN).

166.11 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

166.12 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

166.13 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Subgerente/a de Gestión Ambiental dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 167.- La Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios

La Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios es una unidad orgánica encargada de defender, promover, desarrollar y valorar las expresiones culturales y respeto a las Comunidades Nativas; asimismo, promover la inclusión de las poblaciones más vulnerables al campo de acción de prestación de servicios públicos locales con igualdad de condiciones.



Artículo 168. Funciones de la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios, las siguientes:

168.1 Diseñar y proponer a la Gerencia Municipal y Alcaldía, políticas y estrategias que fomenten la investigación y el desarrollo económico intercultural de las Comunidades nativas, con criterios de sostenibilidad y ambiental para el desarrollo interno local con identidad, afín de garantizar el bienestar cultural, ambiental y productivo a las futuras generaciones.

- 
- 
- 
- 
- 
- 168.2 Coordinar, implementar y ejecutar actividades y proyectos que fomenten la utilización racional y óptima de los recursos naturales y productivos acordes a su cultura.
- 168.3 Coordinar y participar activamente en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan de Actividades, Proyectos y la Memoria de Gestión de esta dependencia.
- 168.4 Implementar las políticas orientadas a la recuperación, reafirmación, protección y transmisión de las diversas expresiones culturales de los pueblos originarios, tales como valores y prácticas culturales en temas relacionadas con la historia, lenguas, cosmovisiones, medicina tradicional, expresiones festivas- religiosos, formas de organización social y tradición oral como los proyectos productivos ancestrales.
- 168.5 Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de actividades y proyectos que fomenten y promuevan el desarrollo del turismo comunitario en las comunidades nativas.
- 168.6 Promover la investigación de la diversidad biológica, cultural y lingüística de los pueblos originarios a través del fomento de danzas, cantos, cuentos, mitos y religiosidad indígenas amazónicos.
- 168.7 Formular y emitir opinión técnica sobre las políticas locales y los lineamientos de la misma, vinculadas a la promoción, defensa afirmación de los derechos y desarrollo con identidad de los pueblos indígenas de la provincia, en coordinación con las organizaciones indígenas representativas y el Ministerio de Cultura.
- 168.8 Formular, monitorear y promover los programas de desarrollo en materia de salud y educación dirigidas a las comunidades indígenas.
- 168.9 Promover, capacitar y participar activamente de la consulta previa a los pueblos originarios, antes de iniciar e implementar los proyectos de las comunidades nativas, que puede afectar y/o alterar el territorio, la economía y derechos culturales de los pueblos indígenas.
- 168.10 Apoyar e intervenir en las diferentes instancias jurisdiccionales con un intérprete indígena, así como promover en algunos casos la práctica de pericias antropológicas, con la finalidad de dirimir conflictos y resolución de sentencia.
- 168.11 Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del plan de Actividades y Proyectos de manera participativa.
- 168.12 Participar activamente en los procesos de planificación del desarrollo concertado y el presupuesto participativo, previa capacitación a los líderes indígenas.
- 168.13 Emitir Resoluciones resolviendo procedimientos de su competencia, conforme a las normas aplicables; según el caso que corresponda.
- 168.14 Gestionar, proponer estrategias para la articulación de la Institución con los organismos de Cooperación Técnica Nacional e Internacional en beneficio de los pueblos originarios, poder resolutivo de la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios.
- 168.15 Emitir opinión técnica vinculante sobre proyectos y obras públicas que la municipalidad ejecute en comunidades nativas.
- 168.16 Planificar, programar, gestionar, elaborar, ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública en materia de su competencia que no tengan componentes de

infraestructura; y liquidarlos a través de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia, para luego transferirlos a sus beneficiarios finales.

168.17 Resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.

168.18 Se constituye en Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

168.19 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

168.20 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

168.21 Coordinar, concertar y promover la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión que realizan los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales que realicen intervención directa en las comunidades nativas indígenas Yaneshas Asháninkas a nivel provincial.

168.22 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 169.- Organización de la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios

La Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente unidad orgánica:

- Subgerencia de Investigación Protección y Promoción del Desarrollo Indígena.

Artículo 170.- La Subgerencia de Investigación, Protección y Promoción del Desarrollo Indígena

La Subgerencia de Investigación, Protección y Promoción del Desarrollo Indígena es una unidad orgánica encargada de promover la investigación, protección y promoción del desarrollo indígena a nivel provincial.

Artículo 171.- Funciones de la Subgerencia de Investigación, Protección y Promoción del Desarrollo Indígena

Son funciones de la Subgerencia de Investigación, Protección y Promoción del Desarrollo Indígena, las siguientes:

171.1 Coordinar y participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado Provincial y otros documentos de gestión de la Gerencia de Pueblos Originarios.

171.2 Promover la investigación de la diversidad biológica, de las plantas medicinales (etnobotánica asháninka -Yánesha) para regular la protección sobre la biopiratería y la comercialización indiscriminada.

171.3 Coordinar con la Alcaldía y la Gerencia Municipal, Organismos No gubernamentales, organizaciones indígenas para la ejecución de proyectos con participación activa con la entidad cooperante de saneamiento físico-legal, y resolver los problemas de superposición de tierras comunales por la biodiversidad, reconocimientos y formalización de la propiedad de la tierra y territorio de las comunidades nativas, así como el cuidado y protección de las

reservas territoriales y comunales a favor de pueblos indígenas de las diferentes organizaciones milenarias de la provincia de Oxapampa.

- 171.4 Proponer políticas locales de protección y difusión del uso racional de los recursos naturales en base a los conocimientos colectivos tradicionales.
- 171.5 Implementar los dispositivos del pluralismo jurídico en el marco de la interculturalidad para garantizar la justicia con equidad y dialogo, el respeto y el pleno ejercicio de los derechos culturales de los pueblos indígenas.
- 171.6 Promover la consulta previa a los pueblos Ashánincas y Yánesha en el marco del Convenio 169 de la OIT y Ley de la Consulta Previa, antes de iniciar e implementar proyectos de desarrollo rural que puedan afectar el territorio, la economía, cosmovisión, biodiversidad y derechos culturales, implementación, defensa legal indígena.
- 171.7 Proponer estrategias y lineamientos de acciones que permitan desarrollar actividades y proyectos enmarcados en las prácticas culturales, el modo de vida y las costumbres del pueblo Asháninca y Yánesha, implementación política participación activa.
- 171.8 Fomentar el desarrollo democrático, con identidad cultural y ecológica, con justicia social y respeto a los derechos humanos en el pueblo Asháninca y Yánesha, implementación política participación activa.
- 171.9 Coordinar, promover con instituciones públicas, privadas y líderes comunales, sobre la ejecución de los programas, proyectos y actividades que revaloricen y fortalezca el desarrollo cultural de los pueblos Ashánincas y Yánesha, y su interrelación con los colonos Austroalemanes y andinos.
- 171.10 Gestionar convenios de gestión con las entidades integrantes del Sistema de Desarrollo e inclusión Social.
- 171.11 Promover la investigación y el desarrollo económico intercultural con criterios de la sostenibilidad y ambiental para el desarrollo endógeno local con identidad, afín de garantizar el bienestar cultural- ambiental de las futuras generaciones.
- 171.12 Mantener una estrecha relación y coordinación con las organizaciones indígenas para articular y enriquecer la cultura de los pueblos originarios, así como su derecho a decidir sus formas internas de convivencia y organización social.
- 171.13 Identificar y promover actividades y proyectos de fomento y promoción del desarrollo turístico del distrito en concordancia a los planes provincial y regional, las estrategias y políticas del sector.
- 171.14 Resuelve los procedimientos administrativos que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y otros similares.
- 171.15 Se constituye en Órgano Instructor en el Procedimiento Sancionador.
- 171.16 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 171.17 Facilitar la asesoría legal gratuita a las poblaciones indígenas cuando sea requerido.
- 171.18 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 171.19 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a de Desarrollo de Pueblos Originarios Documentaria dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



Artículo 172.- La Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos

La Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos es el órgano encargado de la gestión adecuada de los residuos sólidos municipales desde su origen hasta la disposición final brindando servicios de limpieza pública, recolección, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

Artículo 173.- Funciones de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Son funciones de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 173.1 Proponer proyectos y actividades orientados a mejorar la gestión de residuos sólidos municipales en el ámbito de su jurisdicción.
 - 173.2 Coordinar con las demás áreas municipales el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.
 - 173.3 Planificar, dirigir y supervisar todas las acciones destinadas a proporcionar al ciudadano un servicio de limpieza pública en condiciones de oportunidad y calidad.
 - 173.4 Planificar y controlar la utilización de las máquinas y equipos de limpieza pública de la entidad, teniendo en cuenta las normas vigentes y los reglamentos técnicos.
 - 173.5 Establecer, acciones de control y ajuste para garantizar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos en el marco de la normatividad vigente.
 - 173.6 Monitorear la actualización de la información estadística de las Subunidades a su cargo.
 - 173.7 Promover municipios y comunidades saludables a través de la Educación Ambiental.
 - 173.8 Gestionar y manejar los residuos sólidos de carácter municipal, para el logro de los objetivos de la Gerencia.
 - 173.9 Evaluar y aprobar los programas y actividades propuestos por las áreas y personal a su cargo, de acuerdo al Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS), para la mejora continua de servicios que presta la gerencia.
 - 173.10 Formular y mantener actualizado el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos (ECRS) en el marco de la normatividad vigente.
 - 173.11 Formular, ejecutar y mantener actualizado el Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS), con participación de la ciudadanía y en coordinación con las municipalidades distritales, la Autoridad de Salud y las autoridades competentes previstas en la Ley.
 - 173.12 Elaborar informes técnicos de gestión para la toma de decisión de la alta dirección relacionadas a la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
 - 173.13 Desarrollar y aplicar continuamente estrategias ambientales sensibilizadoras, preventivas e integradas sobre el manejo de los residuos sólidos y la salubridad en los espacios públicos, instituciones educativas, centros de abastos y otros lugares públicos de ámbito municipal, con el objetivo de incrementar la eficiencia, manejar racionalmente los recursos y reducir los riesgos sobre la población humana y el ambiente y lograr el desarrollo sostenible de la población.

- 
- 
- 
- 
- 
- 173.14 Regular el manejo y la prestación de los servicios de residuos sólidos de la Provincia.
- 173.15 Elaborar y monitorear el cumplimiento de los planes de operación de Barrido, Recolección, Transporte, Aprovechamiento y Disposición final de los residuos sólidos.
- 173.16 Proporcionar los servicios de recolección y transporte de los residuos sólidos municipales y asegurar la adecuada limpieza de vías, espacios e infraestructuras públicas en la provincia.
- 173.17 Adoptar medidas conducentes a promover la constitución de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) y la conformación de Asociaciones de Recicladores (AR), así como incentivar y priorizar la prestación privada de dichos servicios.
- 173.18 Implementar progresivamente programas de segregación en la fuente y la recolección selectiva de los residuos sólidos en todo el ámbito provincial, facilitando su reaprovechamiento y asegurando su disposición final diferenciada y técnicamente adecuada.
- 173.19 Asegurar la erradicación de los lugares de disposición final inapropiada de residuos sólidos, así como la recuperación de las áreas degradadas por dicha causa; bajo los criterios establecidos por la autoridad competente.
- 173.20 Asumir, en coordinación con la autoridad de la salud de la provincia, o a pedido de ésta, la prestación de los servicios de residuos sólidos para complementar o suplir la acción de aquellos distritos que hayan sido declarados en emergencia sanitaria o que no puedan hacerse cargo de los mismos en forma adecuada.
- 173.21 Monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva (PSFyRS) para la minimización y reaprovechamiento de los residuos sólidos de ámbito municipal.
- 173.22 Gestionar la operatividad y mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias, vehículos y equipos asignados a su unidad orgánica para el cumplimiento de los protocolos, manuales de operación y/o procedimientos de la gestión integral de residuos sólidos.
- 173.23 Planificar, programar, gestionar, elaborar, ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública en materia de su competencia que no tengan componentes de infraestructura; y liquidarlos a través de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia, para luego transferirlos a sus beneficiarios finales.
- 173.24 Emitir actos resolutivos en materia de su competencia y funciones, resolver los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF), al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) en conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y otros similares.
- 173.25 Se constituye en Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 173.26 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 173.27 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 173.28 Otros conforme a Ley, o que le asigne el/la Gerente/a Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 174.- Organización de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos

La Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos (GGRS), para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo uno (1) Unidad Orgánica y cuatro (4) Subunidades Orgánicas, sobre las cuales ejerce liderazgo, dirección, coordinación y control, siendo estas las siguientes:

174.1 Subgerencia de Residuos Sólidos

- Unidad de Educación Ambiental (UEA).
- Unidad de Control y Seguimiento (UCS).
- Unidad de Barrido y Recolección (UBR).
- Unidad de Valorización y Disposición final (UVDF).

Artículo 175.- La Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos

La Subgerencia de Residuos Sólidos es la unidad orgánica, encargada de dirigir, controlar, coordinar y participar de las acciones operativas para una gestión adecuada de los residuos sólidos municipales desde su origen hasta la disposición final, a fin de garantizar los servicios de limpieza pública y recolección selectiva de residuos sólidos municipales de forma segura, oportuna y confiable a la población.

Artículo 176.- Funciones de la Subgerencia de Residuos Sólidos

Son funciones de la Subgerencia de Residuos Sólidos, las siguientes:

- 176.1 Organizar, ejecutar y supervisar los servicios de almacenamiento, barrido y limpieza de espacios públicos, recolección, transporte, valorización y disposición final de los residuos sólidos municipales.
- 176.2 Coordinar acciones conjuntas con la comunidad para mejorar el servicio de manejo de residuos sólidos.
- 176.3 Promover capacitaciones y campañas de manejo de residuos sólidos a los centros poblados y distritos de la Provincia de Oxapampa.
- 176.4 Colaborar y coordinar con otras dependencias de la municipalidad, acciones para promover el reaprovechamiento de los residuos sólidos.
- 176.5 Aprobar las rutas para el servicio de barrido de calles, recolección selectiva y convencional y transporte de residuos sólidos municipales, de forma eficaz y eficiente.
- 176.6 Supervisar la administración adecuada de la planta de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos y el relleno sanitario de la Municipalidad, teniendo en cuenta las normas vigentes y los reglamentos técnicos.
- 176.7 Mantener actualizada la información estadística de esta dependencia y generar los indicadores y reportes acordados con la dirección de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- 176.8 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 176.9 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 176.10 Las demás funciones que le asigne el Gerente de Gestión de Residuos Sólidos.

Artículo 177°. La Unidad de Educación Ambiental.

La Unidad de Educación Ambiental es una Subunidad Orgánica, encargada de implementar estrategias de acción y actividades en el ámbito municipal, a fin de promover la educación ambiental escolar, juvenil y comunitaria, orientando el cambio cultural en la población y las instituciones, facilitando la participación y el ejercicio de la ciudadanía ambiental, en el marco del programa municipal de Educación Cultura y Ciudadanía Ambiental y el cumplimiento de Educación y Sensibilización en Materia de Residuos Sólidos contemplados en el Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS), y para la "Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales".

Artículo 178°. Funciones de la Unidad de Educación Ambiental.

Son funciones de la Unidad de Educación Ambiental, las siguientes:

- 178.1 Fomentar la educación ambiental sobre la correcta segregación de residuos sólidos municipales en la fuente utilizando materiales de difusión (folletos, póster, videos, entre otros) priorizando la contratación de promotores ambientales, trabajando con las asociaciones comunales de la provincia, u otras estrategias que considere adecuadas para el manejo efectivo de los residuos sólidos municipales.
- 178.2 Fomentar, promover, capacitar, fortalecer y articular la participación voluntaria de niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores en la gestión ambiental local del manejo adecuado de residuos sólidos municipales, promoviendo la corresponsabilidad ciudadana para la preservación, el cuidado y el uso sostenible del ambiente y sus recursos mediante la promotora ambiental escolar, juvenil y comunitaria del programa EDUCCA aplicando protocolos sanitarios frente al COVID 19.
- 178.3 Desarrollar, organizar las campañas educativas, de la Gerencia de Gestión de Residuos sólidos para la sensibilización y concientización de la población en la cultura de las 3Rs (reduce, reutiliza y recicla), en la correcta segregación de residuos sólidos del ámbito municipal y buenas prácticas ambientales a través de perifoneo en espacios públicos, desarrollo de eco canjes, promover pasantías a grupos de interés para fortalecer la educación ambiental y difundirlos por los medios de comunicación como radio, tv y redes sociales.
- 178.4 Fortalecer el liderazgo comunitario e identidad colectiva a través de educación, charlas presenciales o virtuales para contribuir con la mejora de las condiciones de vida de la comunidad, reforzando su sentido de pertenencia para motivarlos a la acción.
- 178.5 Difundir la intervención de las personas interesadas en el mejoramiento ambiental y el manejo efectivo de los residuos sólidos en sus localidades.
- 178.6 Promover iniciativas y emprendimientos para mejorar su entorno ambiental local.
- 178.7 Fomentar acciones de voluntariado y buenas prácticas ambientales en actividades programadas en el marco del programa municipal EDUCCA.
- 178.8 Promover campañas informativas en espacios públicos sobre la adecuada segregación de los residuos sólidos municipales, buenas prácticas ambientales y campañas de Perú Limpio.

- 178.9 Supervisar la correcta entrega de los residuos sólidos municipales generados en la fuente por los usuarios (comercios, viviendas e instituciones) a través de los promotores ambientales y policía municipal.
- 178.10 Fortalecer la educación en la correcta segregación de residuos sólidos municipales; según el cronograma y frecuencia de recojo aprobados por la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos a los usuarios existentes e iniciar la educación a nuevos usuarios, inquilinos y visitantes temporales, así como a los alumnos de los niveles: primario, secundario y superior participantes en el programa municipal EDUCCA.
- 178.11 Apoyar en la educación sobre la correcta segregación de residuos sólidos a centros poblados que inician con su Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva (PSFyRS).
- 178.12 Desarrollo el Plan y reportar anualmente el desarrollo del programa municipal EDUCCA al Ministerio del Ambiente en los plazos establecidos.
- 178.13 Actualizar el registro de personas capacitadas de generadores domiciliarios (viviendas e inquilinos), participantes en el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva (PSFyRS) de residuos sólidos municipales.
- 178.14 Actualizar el registro de personas capacitadas de generadores no domiciliarios (comercios e instituciones), participantes en el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva (PSFyRS) de residuos sólidos municipales.
- 178.15 Coordinar con los responsables del programa EDUCCA de los distritos para el reporte del estado situacional de su programa de Educación Cultura y Ciudadanía Ambiental.
- 178.16 Coordinar y promover la acreditación y el reconocimiento a los promotores ambientales escolares, juveniles y comunitarios anualmente.
- 178.17 Desarrollar sinergias con aliados estratégicos para facilitar las buenas prácticas ambientales.
- 178.18 Implementar las estrategias y actividades del Plan de comunicaciones para sensibilizar a los trabajadores, autoridades municipales y población en general.
- 178.19 Identificar y convocar a los principales líderes locales para promover una educación ambiental sostenible.
- 178.20 Monitorear la ejecución de los servicios de comunicación y educación ambiental para el cumplimiento de las metas establecidas.
- 178.21 Impulsar y realizar capacitaciones charlas, talleres, foros y eventos en general con la población para sensibilizar y concientizar sobre el manejo responsable de los residuos sólidos municipales.
- 178.22 Elaborar informes, reportes periódicamente relacionados a la gestión del puesto para la toma de decisión de la Gerencia de Gestión de Residuos sólidos.
- 178.23 Se constituye en Órgano Instructor en los Procedimientos Administrativos Sancionadores.
- 178.24 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 178.25 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 178.26 Otros que le asigne la instancia superior jerárquica en materia de su competencia de acuerdo a Ley.

Artículo 179°. La Unidad de Control y Seguimiento (UCS).

La Unidad de Control y Seguimiento es una Subunidad, encargada de analizar, proponer, supervisar y monitorear el cumplimiento de los servicios de limpieza pública que presta la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos, para el desarrollo de estrategias operacionales, con la finalidad de potenciar la eficiencia y eficacia de los procesos en la gestión de los residuos sólidos y así, reducir los riesgos operativos y económicos y proponer medidas de optimización y racionalización de los recursos para brindar un eficiente servicio y lograr los fines ambientales planteados por la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Artículo 180°. Funciones de la Unidad de Control y Seguimiento.

Son funciones de la Unidad de Control y Seguimiento, las siguientes:

- 180.1 Analizar y realizar el seguimiento periódico de los servicios de limpieza pública (almacenamiento, barrido, limpieza de espacios públicos, recolección, transporte, valorización y disposición final) de los residuos sólidos de ámbito municipal, para efectuar reportes de posibles riesgos operativos y económicos.
- 180.2 Realizar el seguimiento a los indicadores de los procesos del servicio para analizar y reportar los resultados a la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos y proponer estrategias operacionales, con la finalidad de potenciar la eficiencia y eficacia del servicio de limpieza pública.
- 180.3 Monitorear y supervisar en línea, a través del sistema de rastreo satelital, el cumplimiento del servicio de recolección, transporte, valorización y disposición final de los Residuos Sólidos municipales, para emitir reportes de los horarios, frecuencias y coberturas de los servicios realizados a la población por parte de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- 180.4 Analizar la variación de los costos operacionales de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos para proponer medidas de racionalización.
- 180.5 Elaborar informes periódicos del cumplimiento de metas de los servicios para adoptar medidas correctivas por parte de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- 180.6 Analizar los Planes de optimización de las Unidades de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos y proponer medidas de optimización y racionalización de los recursos para brindar un eficiente servicio.
- 180.7 Reportar el servicio de valorización y disposición final brindadas a las municipalidades distritales y o centros poblados.
- 180.8 Registrar la información correspondiente al servicio de valorización y disposición final brindadas en la plataforma SIGERSOL.
- 180.9 Presentar la estructura de costos de cada una de las actividades de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos, según formato del MINAN para el cálculo del cobro de los arbitrios.
- 180.10 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 180.11 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 180.12 Otros que le asigne la instancia superior jerárquica en materia de su competencia de acuerdo a Ley.

Artículo 181°. La Unidad de Barrido y Recolección.

La Unidad de Barrido y Recolección es una Subunidad Orgánica, encargada de ejecutar las actividades vinculadas con las operaciones de almacenamiento, barrido y limpieza de espacios públicos, recolección selectiva y transporte de los residuos sólidos municipales, en el marco de la gestión integral de los residuos sólidos, para alcanzar las metas establecidas de desempeño en la subunidad.

Artículo 182°. Funciones de la Unidad de Barrido y Recolección.

Son funciones de la Unidad de Barrido y Recolección, las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- 182.1 Programar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades vinculadas con las operaciones de almacenamiento, barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección selectiva y transporte de los residuos sólidos de ámbito municipal de acuerdo a los criterios de segregación establecidos por la municipalidad (residuos aprovechables, residuos no aprovechables y residuos orgánicos) y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- 182.2 Elaborar el plan anual de rutas de barrido de calles y limpieza de espacios públicos, así mismo ejecutar y verificar el cumplimiento de esta.
- 182.3 Identificar la existencia de puntos críticos y puntos críticos potenciales, realizar el diagnóstico y formular el plan anual de erradicación y prevención en el distrito de Oxapampa.
- 182.4 Asignar equipamiento, vehículos de recolección y operarios, para los operativos de limpieza de puntos críticos y eventos especiales, además de supervisar y controlar su uso.
- 182.5 identificar los peligros y riesgos de las operaciones de almacenamiento, barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección selectiva y transporte de los residuos sólidos municipales, formular y ejecutar el plan anual de seguridad y salud ocupacional en el trabajo de limpieza pública a fin de velar por la seguridad e integridad del personal operativo y cumplir con las normativas laborales vigentes.
- 182.6 Coordinar la atención de los requerimientos del ciudadano relacionados con el almacenamiento, barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección selectiva y transporte; para la prestación y mejora del servicio de limpieza pública en la ciudad de Oxapampa.
- 182.7 Elaborar el reporte diario de incidencias de las operaciones ejecutadas por el equipo de almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos y por el equipo de recolección selectiva y transporte de residuos sólidos de ámbito municipal.
- 182.8 Elaborar el plan anual de rutas de recolección selectiva y transporte de los residuos sólidos de ámbito municipal, así mismo ejecutar y verificar el cumplimiento de esta, además de, insertarse a las Asociaciones de Recicladores en el presente documento.
- 182.9 Gestionar la formulación del programa anual de mantenimiento vehicular, así mismo verificar el cumplimiento de esta.
- 182.10 Gestionar la documentación necesaria para la circulación de los vehículos asignados a la recolección y supervisión de operaciones (SOAT, revisión técnica).

- 
- 
- 
- 
- 
- 182.11 Efectuar la inducción de SST en cumplimiento con el plan anual de seguridad y salud ocupacional en el trabajo de los trabajos de limpieza pública.
- 182.12 Programar campañas de recolección de residuos sólidos con el soporte de la Unidad de Educación y sensibilización Ambiental, esto deberá de incorporarse en la programación de acciones del plan de rutas de recolección selectiva y transporte de residuos sólidos de ámbito municipal.
- 182.13 Elaborar y verificar el manual de operaciones de los equipos de almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos, equipo de recolección selectiva y transporte de residuos sólidos municipales y el equipo de la asociación de recicladores.
- 182.14 Elaborar el plan de operaciones de las acciones de almacenamiento, barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección selectiva y transporte de residuos sólidos municipales.
- 182.15 Supervisar las labores de las asociaciones de recicladores formalizados y verificar el cumplimiento de sus compromisos y obligaciones ambientales fiscalizables.
- 182.16 Elaborar el plan Anual de prevención y control de puntos críticos potenciales del distrito de Oxapampa.
- 182.17 Supervisar las operaciones de recolección selectiva, barrido de calles y limpieza de espacios públicos.
- 182.18 Realizar la promoción de formalización de recicladores y su posterior inserción en el sistema de recolección selectiva.
- 182.19 Liderar el proceso de formulación del programa de segregación y recolección selectiva además de formular el plan anual.
- 182.20 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.
- 182.21 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.
- 182.22 Otros que le asigne la instancia superior jerárquica en materia de su competencia de acuerdo a Ley.

Artículo 183°. La Unidad de Valorización y Disposición Final.

La Unidad de Valorización y Disposición Final es una Subunidad Orgánica, encargada de ejecutar las actividades vinculadas con la valorización de los residuos aprovechables orgánicos e inorgánicos, el tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos, en el marco de la gestión integral de residuos sólidos municipales, para alcanzar las metas establecidas de desempeño de la subunidad.

Artículo 184°. Funciones de la Unidad de Valorización y Disposición Final

Son funciones de la Unidad de Disposición Final, las siguientes:

- 184.1 Programar el uso de la capacidad operativa de la planta de tratamiento y generar pronósticos vinculados a las actividades de disposición final.
- 184.2 Implementar y administrar directamente la planta de aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos como insumos para la elaboración de compostaje, humus, abono foliar. Asimismo, el aprovechamiento industrial de los residuos sólidos inorgánicos como insumos o materia prima para el reciclaje de papeles, cartones, plásticos, vidrio, chatarra y otros derivados.

- 184.3 Operar directamente todas las infraestructuras del Relleno Sanitario, de acuerdo a las normas técnicas ambientales y de acuerdo al instrumento de gestión ambiental.
- 184.4 Controlar el tratamiento de los residuos sólidos del ámbito municipal, respecto a las operaciones o procesos de tratamiento, transferencia y disposición final.
- 184.5 Supervisar, evaluar, programar y ejecutar el enterramiento, cobertura y compactado diario de los residuos sólidos no aprovechables, garantizando el tratamiento adecuado para su disposición final.
- 184.6 Analizar información de la proyección de ingreso de material de cobertura a la planta de tratamiento, para la disposición final de los residuos sólidos no aprovechables.
- 184.7 Asignar personal, insumos y materiales a las líneas de producción de las plantas de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos, tratamiento de lixiviados y disposición final de los residuos sólidos no aprovechables.
- 184.8 Elaborar y supervisar la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias que realizan las actividades de volteo de los residuos orgánicos, traslado, enterramiento, cobertura y compactados de los residuos no aprovechables.
- 184.9 Realizar el seguimiento al desempeño de las líneas de producción de las plantas de valorización de residuos orgánicos e inorgánicos, tratamiento de lixiviados y disposición final de los residuos sólidos no aprovechables, para proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- 184.10 Registrar los pesos de los residuos aprovechables valorizados y de la producción de compost y analizar la capacidad de segregación desde la fuente con la valorización final obtenida, en relación a las metas y resultados esperados.
- 184.11 Elaborar informes de necesidad de bienes y servicios que se requieran en la unidad, para el cumplimiento de las actividades propuestas.
- 184.12 Supervisar la ejecución de las actividades para el tratamiento y recirculación de los lixiviados.
- 184.13 Determinar posibles factores de riesgo para proponer acciones preventivas y de seguridad y evitar accidentes en la operatividad del relleno sanitario.
- 184.14 Supervisar las actividades de mantenimiento de las infraestructuras del relleno sanitario y plantas de valorización, para establecer medidas correctivas en el caso de encontrar fallas.
- 184.15 Verificar que el personal cumpla con las normas de seguridad y salud ocupacional en el trabajo, para minimizar los posibles riesgos de accidentes.
- 184.16 Promover y asegurar la participación del personal a su cargo en las capacitaciones y talleres, para mejorar las capacidades, habilidades y destrezas en la ejecución de sus actividades de manera oportuna y responsable.
- 184.17 Emitir reportes diarios e informes técnicos con información correspondiente a la operatividad (incidencias, cumplimiento de planes de operación, asignación de maquinarias y equipos, entre otros) y referencias derivadas del servicio.
- 184.18 Supervisar el ingreso de residuos sólidos, que no corresponde al cronograma establecido en el relleno sanitario y emitir informes con las observaciones correspondientes.
- 184.19 Supervisar el ingreso de residuos aprovechables sin las condiciones permitidas (botellas, latas y/o recipientes con líquidos o residuos, cartones y/o papeles



mojados, en descomposición o contaminados) y emitir informes con las observaciones pertinentes.

184.20 Supervisar, Velar y controlar el uso responsable de las maquinarias y equipos de protección personal y otros recursos asignados a la unidad de valorización y disposición final, para la minimización de costos y el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo.

184.21 Supervisar las labores del servicio de valorización de los residuos orgánicos e inorgánicos en la planta de valorización y/o disposición final en el Relleno Sanitario para el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de operación.

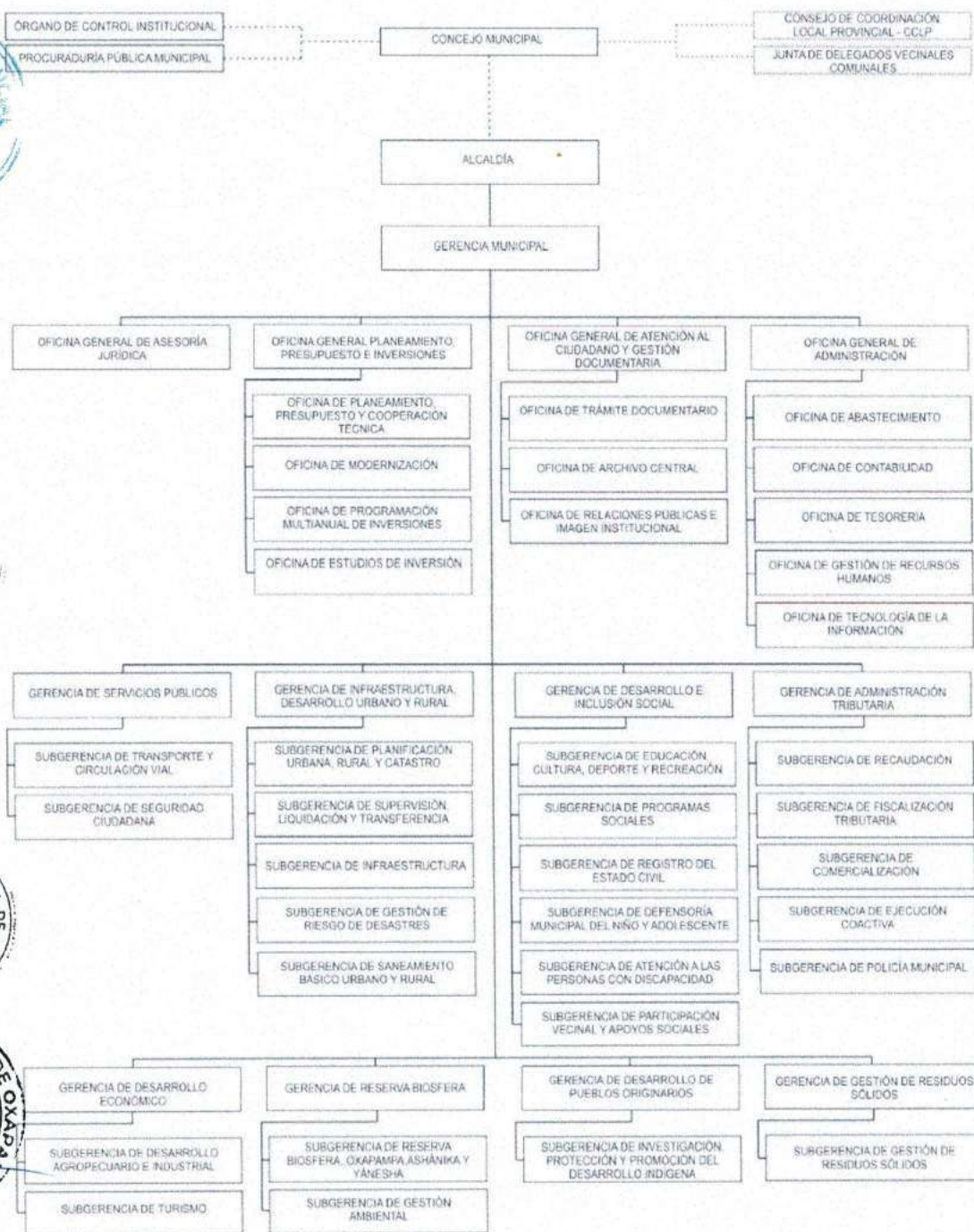
184.22 Emitir informe u opinión técnica en asuntos de su competencia asumiendo responsabilidad solidaria por las opiniones que emita.

184.23 Emitir actos administrativos y de administración conforme a sus funciones.

184.24 Otros que le asigne la instancia superior jerárquica en materia de su competencia de acuerdo a Ley.



TÍTULO TERCERO: ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 444-2019-M.P.O.



Oxapampa, 11 de julio de 2019.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 13, de fecha 05 de julio del año 2019, y;

VISTO:

El Carta N° 0064-2019-GG/SVA, suscrito por el Represente Legal de Inversiones Consultorías y Proyectos; Informe N° 33-2019-JJFC-DOME/MPO, Jefe del Departamento de Organización, Métodos y Estadística; Informe N° 573-2019-OPP-MPO, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Informe Legal N° 253-2019-OAJ-MPO, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; Informe N° 269-2019-MPO-GM/ZBRC, de la Gerencia Municipal; Dictamen N° 001-2019-REG-MPO, suscrito por la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de Inversiones, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "(...) La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. (...)";

Que, conforme a la Ordenanza Municipal N° 342 - 2016 - MPO, del 15 de enero de 2016, se aprueba la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oxapampa;



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 444-2019-M.P.O.



Que, de conformidad con el Acuerdo de Concejo N° 008-2019-MPO, se acuerda declarar en situación de emergencia administrativa, económica, financiera y funcional a la Municipalidad Provincial de Oxapampa;

Que, de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, la reestructuración puede ser total cuando involucra a toda la municipalidad, o parcial cuando se dirige a parte de ella, en este caso, suprimiendo, fusionando o generando órganos para cumplir funciones adecuándolos a las demandas del vecindario o para implementar políticas dentro del marco de la misma Ley. Las leyes en general señalan el campo funcional definido para las municipalidades, así como condiciones legales que estamos obligados a observar y cumplir;

Que, de conformidad a lo previsto en el Literal a) del Numeral 46.1 modificación de la estructura orgánica, prevista en el Artículo 46° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM; y la Directiva N° 001-2018-SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado" aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP y modificado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2019-PCM/SGP;

Que, de conformidad a esta propuesta, está orientada a generar la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones - ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad con definición de sus funciones y las de los órganos que la integran, de acuerdo con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece el Decreto Legislativo N° 1446 de fecha 16 de setiembre del 2018, que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, de conformidad con el Informe Legal N° 253-2019-OAJ/MPO emitido por la Oficina de Asesoría Legal, Informe N° 573-2019-OPP-MPO emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 33-2019-JJFC-DOME/MPO emitido por el Departamento de Organización, Métodos y Estadística, quienes concluyen que la propuesta se encuentra dentro del Marco Legal Vigente, emitiendo OPINION FAVORABLE y declara PROCEDENTE la Modificación de la Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa;



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 444-2019-M.P.O.



Que, de conformidad con lo antes indicado el Informe técnico que sustenta la propuesta de ROF por modificación de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, por aplicación del literal a) modificación de la estructura orgánica, se encuentra de acuerdo a lo previsto en el Artículo 46 del Decreto Supremo N° 054 - 2018 - PCM y su modificatoria por Decreto Supremo N° 131 - 2018 - PCM.; para tal fin se desarrolla este informe técnico en tres secciones: Justificación de la necesidad, Análisis de racionalidad, Análisis de no duplicidad; y el Informe Legal indicado en el párrafo precedente valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas y la no duplicidad de funciones.

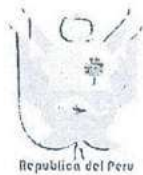
Que, de conformidad con el proyecto de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF recoge lo solicitado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM de fecha 18 de mayo del 2018, la misma que señala que: a) La presente propuesta fue elaborada desde un enfoque estratégico, por ello contiene la fusión de unidades orgánicas que permitirá cumplir con los objetivos institucionales. Conforme lo señalado en el literal a) del Artículo 6° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; b) Con la presente propuesta, se estaría contribuyendo a brindar servicios de manera eficaz conforme lo señalado en el literal b) del Artículo 4° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; c) Con la presente propuesta, se tendría una mejor cobertura a los servicios que presta la municipalidad, ya que se está reduciendo las unidades orgánicas por especialidad, conforme lo señalado en el literal d) del Artículo 4° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; d) La presente propuesta contribuye con el primer pilar "Políticas públicas, planes estratégicos y operativos" y tercer pilar "Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional" de la política de Modernización de la Gestión Pública - PMGP aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3°, Artículo 9°, inciso 8), Artículo 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA**



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 444-2019-M.P.O.



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, que consta de 03 títulos, 12 capítulos y 244 artículos, como anexo forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- FACULTAR al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones necesarias para la correcta aplicación de la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a todas las Unidades de Organización de la entidad, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal, así como la toma de acciones correspondientes con arreglo a ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, disponga la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano, así como en el portal de la Municipalidad Provincial de Oxapampa y se remita copia de lo actuado a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros en los plazos de Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- DERÓGASE toda norma o disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR al Departamento de Relaciones Públicas e Imagen Institucional la publicación y difusión en los Medios de Comunicación, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ENCARGAR al Departamento de Tecnologías de la Información la publicación en el Portal Electrónico y en la Página Web de la MPO, bajo responsabilidad.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
Ing. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 451-2019-M.P.O.



Oxapampa, 09 de setiembre de 2019.



EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

POR CUANTO;

El Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 017, de fecha 06 de setiembre de 2019.



VISTO:

El Informe Técnico Sustentatorio para la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF); el Informe N° 50-2019-JJFC-DOME/MPO, del Departamento de Organización Métodos y Estadísticas; el Informe N° 749-2019-OPP/MPO, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 371-2019-OAJ-MPO, de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 415-2019-MPO-GM/ZBRC, de Gerencia Municipal, y;



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "(...) La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. (...)";

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, señala que las ordenanzas 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 administración, la regulación y supervisión de los servicios públicos y en materia en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Asimismo el artículo 9° Inc. 8) de la misma norma señala que, corresponde al concejo Municipal "Aprobar como modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos".

Que, conforme a la Ordenanza Municipal N° 444-2019-MPO, del 11 de julio de 2019, se aprueba la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Ordenanza Municipal

N° 451-2019-M.P.O.



Que, de conformidad a lo previsto en el Literal b) del Numeral 46.1 modificación parcial del ROF, prevista en el Artículo 46° del Decreto Supremo N° 054 - 2018 - PCM, que aprueba los "Lineamientos de organización del Estado" modificado por Decreto Supremo N° 131 - 2018 - PCM; y la Directiva N° 001 - 2018 - SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado" aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003 - 2018 - PCM / SGP.

Que, de acuerdo con el Informe Legal N° 371-2019-OAJ-MPO emitido por la Oficina de Asesoría Legal, Informe N° 749-2019-OPP/MPO emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el informe N° 050-2019-JJFC-DOME-MPO, quienes concluyen que la propuesta se encuentra dentro del Marco Legal Vigente, emitiendo OPINION FAVORABLE y declara PROCEDENTE la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3, Artículo 9, inciso 8), Artículo 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal, por **UNANIMIDAD** y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, asignando nuevas funciones a la Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro y de la Subgerencia de Infraestructura;

ARTÍCULO SEGUNDO. - MODIFICAR el artículo 143° a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural; el artículo 145° de la Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro; artículo 151° de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia; artículo 153° de la Subgerencia de Infraestructura, de la Ordenanza Municipal N° 444-2019-MPO, incorporando funciones, según el texto siguiente:

"Artículo 143°. Funciones de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural"

143.38 Autorizar y/o otorgar licencia de construcción para la ejecución de obras de drenaje pluvial. En caso los proyectos involucren el ámbito de dos o más distritos, serán aprobados por la municipalidad provincial.

"Artículo 145°. Funciones de la Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro.

145.35 Formular el Plan Integral de Drenaje Pluvial en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano.



Municipalidad Provincial de Oxapampa
Ordenanza Municipal
N° 451-2019-M.P.O.



145.36 Otorgar la conformidad de obra de drenaje pluvial ejecutada dentro de su ámbito jurisdiccional distrital, salvo que los proyectos involucren el ámbito de dos o más distritos, en cuyo caso serán aprobados por la municipalidad provincial.

"Artículo 151°. Funciones de la Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia

151.20 Planificar la supervisión de las obras de drenaje pluvial en concordancia con la normativa técnica de los sectores correspondientes, los planes de desarrollo urbano y el plan de gestión de riesgo de desastres



"Artículo 153°. Funciones de la Subgerencia de Infraestructura

153.17 Planificar en el ámbito de su jurisdicción distrital y dentro de sus competencias, la ejecución de las obras de drenaje pluvial, en concordancia con la normativa técnica de los sectores correspondientes, los planes de desarrollo urbano y el plan de gestión de riesgo de desastres.

153.18 Operar y mantener la infraestructura de drenaje pluvial que se encuentre en su jurisdicción distrital.

153.19 Monitorear, supervisar, y ejecutar la operación y mantenimiento de la infraestructura de drenaje pluvial.

153.20 Generar, administrar y mantener actualizado el Inventario de la infraestructura de los sistemas de drenaje pluvial, en el ámbito de su jurisdicción.

153.21 Remitir al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Información vinculada con la infraestructura de los sistemas de drenaje pluvial, cuando este lo requiera.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General, disponga la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano, en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe, en el portal institucional de la Municipalidad www.munioxapampa.gob.pe; asimismo hacer de conocimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

Ing. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 510-2020-MPO

Oxapampa, 30 Octubre de 2020.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 20-2020, de fecha 23 de octubre del año 2020.

VISTO:

El Dictamen N° 0022-CDIS-MPO-2020 de la Comisión de Desarrollo e Inclusión Social; el memorándum N° 275-2020-MPO; el Informe N° 580-2020-MPO-ZBRC/GEMU de la Gerente Municipal; el Informe Legal N° 404-2020-GAJ-MPO del Gerente de Asesoría Jurídica; el Informe N° 447-2020-GPPI-MPO del Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; el Informe N° 57-2020-JJFC-SGRE/MPO de la Sub Gerencia de Racionamiento y Estadística; el Informe Técnico N° 022-2020-GDIS/MPO de la Gerente de Desarrollo e Inclusión Social, Acuerdo de Concejo N° 042-2020-MPO, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada mediante Ley N° 27972, reconoce a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa a través de las ordenanzas municipales, las mismas que de conformidad con lo previsto por el artículo 2, numeral 49 de la Constitución, tienen rango de Ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, reconocida por el artículo 40º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 042-2020-MPO del 25 de mayo del 2020 por unanimidad el pleno del Concejo Municipal declara de interés provincial la instalación de una Botica Municipal el cual consideran que será en beneficio de la población Oxapampina en temas de salud;

Que, conforme a la Ordenanza Municipal 444-2019-MPO, de fecha 11 de julio de 2019, se aprueba la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oxapampa;



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 510-2020-MPO



Que, en aplicación a lo previsto en el literal b) del numeral 46.1 modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones prevista en el artículo 46 del Decreto Supremo N° 054 -2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del Estado modificado por el Decreto Supremo N°131-2018-PCM y la Directiva N°001-2018-SGP"Directiva que regula es sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado" aprobado con Resolución de Secretaria de Gestión Publica N°003-2018-PCM/SGP. Normas que nos dictan los lineamientos a seguir para la modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de una entidad;



Que, de acuerdo al Informe Técnico emitido por la Sub Gerencia de Racionamiento y Estadística, quien dice que es posible la modificación del Reglamento de Organización y funciones ya sea mediante inclusión o supresión y todo esto debe de ser mediante ordenanza aprobada por Concejo Municipal.

Que, de acuerdo al informe Legal N° 404-2020-GAJ-MPO emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, donde concluye que es legal que el Concejo Municipal apruebe la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.



Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, artículo 9 inciso 8, artículo 39 artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 el Concejo Municipal por unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA



ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la modificación mediante inclusión del reglamento de Organización y funciones (ROF) de la Municipalidad provincial de Oxapampa, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 444-2020-MPO, asignando nuevas funciones a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social y a la Subgerencia de Programas Sociales.



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 510-2020-MPO

ARTÍCULO SEGUNDO.- MODIFICAR el Artículo 160º de la Ordenanza Municipal N° 444-2020-MPO, mediante inclusión de los numerales 38 y 39 (Funciones de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social):

160.38.- Promover la construcción y/o equipamiento de establecimientos de salud, boticas populares y puestos de primeros auxilios en el distrito.

160.39.- Coordinar, proponer convenios con instituciones de salud, realizar campañas destinadas a la prevención y control de brotes epidémicos a nivel distrital.

160.40.- Administrar y Supervisar las acciones orientadas al abastecimiento y expendio de medicamentos en la Botica municipal.

ARTICULO TERCERO.- MODIFICAR el artículo 166º de la Ordenanza Municipal N° 444-2020-MPO, mediante inclusión del numeral 16 (Funciones de la Subgerencia de Programas Sociales):

166.16.- Organizar, ejecutar las acciones orientadas al abastecimiento y expendio de medicamentos en la botica municipal.

ARTÍCULO CUARTA.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, disponga la publicación de la presente norma, en el portal Institucional de la Municipalidad provincial de Oxapampa, así mismo hacer de conocimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su cumplimiento.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
JUAN CRISTÓBAL TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 513-2020-MPO

Oxapampa, 06 noviembre de 2020.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 20-2020, de fecha 23 de octubre del año 2020.

VISTO:

El Dictamen N° 020-2020-REG-S.S.P-P-MPO, de la Comisión de Servicios Públicos y Participación Ciudadana; el memorándum N° 248-2020-MPO; el Informe N° 479-2020-MPO-ZBRC/GEMU de la Gerente Municipal; el Informe Legal N° 341-2020-GAJ-MPO del Gerente de Asesoría Jurídica; el Informe N° 026-2020-OPP-MPO del Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, de fecha 16 de enero de 2020; el Informe Técnico N° 08-2020-JJFC-DOME/MPO del Departamento de Organización, Métodos y Estadística, de fecha 15 de enero de 2020; el Informe N° 001-2020-MPO-GSP/EHBS de la Gerencia de Servicios Públicos, de fecha 06 de enero de 2020; el Informe N° 00001-2020-MPO-COPROSEC/OXAPAMPA, del Consultor Especialista en Seguridad Ciudadana, de fecha 03 de enero de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada mediante Ley N° 27972, reconoce a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa a través de las ordenanzas municipales, las mismas que de conformidad con lo previsto por el artículo 2, numeral 49 de la Constitución, tienen rango de Ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, reconocida por el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 197 de la Constitución Política del Perú, señala que, las Municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local. Asimismo, brindan servicio de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú conforme a Ley;

Que, el artículo 85° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Municipalidad según condición de provincial o distrital, establece un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional;



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 513-2020-MPO

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 25° del Decreto Supremo N° 011-2014-IN., que por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 010-2019-IN., establece que El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana – COPROSEC, cuenta con una Secretaría Técnica como el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación, encargada de brindar soporte técnico y dar funcionalidad al Comité, así mismo la Municipalidad Provincial dispone la creación de una Secretaría Técnica con arreglo a su presupuesto institucional, la cual estará conformado por profesionales, personal técnico y especialistas en tema de seguridad ciudadana, en base a los perfiles que aprueba el respectivo nivel de gobierno.

Que, conforme a la Ordenanza Municipal 444-2019-MPO, de fecha 11 de julio de 2019, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Oxapampa;

Que, en aplicación a lo previsto en el literal b) del numeral 46.1 modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones prevista en el artículo 46 del Decreto Supremo N° 054 -2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del Estado modificado por el Decreto Supremo N°131-2018-PCM y la Directiva N°001-2018-SGP"Directiva que regula es sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado" aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°003-2018-PCM/SGP. Normas que nos dictan los lineamientos a seguir para la modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de una entidad;

Que, de acuerdo al Informe Técnico emitido por el Departamento de Organización, Métodos y Estadística, de fecha 15 de enero de 2020, quien manifiesta que es favorable la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, incorporando estas funciones a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana que forma parte de la Gerencia de Servicios Públicos.

Que, de acuerdo al informe Legal N° 341-2020-GAJ-MPO, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, donde concluye que es legal que el Concejo Municipal apruebe el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, por ser parte de sus atribuciones.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, artículo 9 inciso 8, artículo 39 artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 el Concejo Municipal por unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA MEDIANTE INCORPORACIÓN DE FUNCIONES A LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE COPROSEC - OXAPAMPA



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 513-2020-MPO



ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la modificación mediante inclusión del reglamento de Organización y funciones (ROF) de la Municipalidad provincial de Oxapampa, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 444-2020-MPO, asignando nuevas funciones a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana que forma parte de la Gerencia de Servicios Públicos, con el objeto de concertar, coordinar y formular propuestas de políticas públicas, normas, programas, planes, proyectos y acciones concretas, conducentes a resolver la problemática de la seguridad ciudadana en el ámbito provincial; asimismo, hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Acción Provincial y políticas públicas existentes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MODIFICAR el artículo 140º de la Ordenanza Municipal N° 444-2020-MPO, (Funciones de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana), mediante inclusión del numeral 21 al numeral 30:



140.21.- Presentar ante el comité provincial de seguridad ciudadana el plan de acción provincial de seguridad ciudadana, elaborado bajo un enfoque descentralizado, de gestión por resultados, intercultural y alineado al plan de acción regional de seguridad ciudadana.

140.22.- Presentar ante el comité provincial de seguridad ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en su respectiva jurisdicción, supervisando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el plan de acción de seguridad ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.

140.23.- Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos provinciales de seguridad ciudadana, en coordinación con los niveles distritales, en el marco de los lineamientos establecidos por la secretaria técnica del CORESEC.



140.24.- Elabora el informe de cumplimiento de los planes, programas y proyectos distritales de seguridad ciudadana, presentados por las secretarías técnicas de los comités distritales de seguridad ciudadana a través de la secretaria técnica del COPROSEC.

140.25.- Brindar apoyo y asistencia técnica, en coordinación de la secretaria técnica del CORESEC, a las secretarías técnicas de los comités distritales, que permita una adecuada articulación entre los niveles provinciales y distritales.



140.26.- Promover la articulación de las municipalidades distritales para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción provincial.

140.27.- Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana proporcionada para su respectiva remisión a la secretaria técnica del CORESEC.

140.28.- Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú, a fin de tener una cobertura provincial integrada a nivel nacional.



140.29.- Promover la organización de las juntas vecinales de su jurisdicción.

140.30.- Celebrar convenios institucionales en materia de seguridad ciudadana.



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA

Provincia Sostenible

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 513-2020-MPO

ARTÍCULO CUARTA.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, disponga la publicación de la presente norma, en el portal Institucional de la Municipalidad provincial de Oxapampa, así mismo hacer de conocimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su cumplimiento.

POR LO TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
Mg. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 564-2021-MPO

Oxapampa, 24 de noviembre del 2021.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Oxapampa, en Sesión Extraordinaria de Concejo N° 015-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021, y;

VISTO:

El Dictamen N° 025-2021-REG-GDIS-MPO, emitido por la Comisión de Desarrollo e Inclusión Social; Informe N° 1076-2021-MPO-ZBRC/GEMU, Gerente Municipal; Informe Legal N° 516-2021-GAJ-MPO/CSOC, Gerente de Asesoría Jurídica; Informe N° 674-2021-GPPI-MPO, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; Informe N° 015-2021-DDBR-SGRE/MPO, Subgerente de Racionalización y Estadística; Informe Técnico N° 037-2021-GDIS/MPO, Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social; Informe N° 0308-2021-JRCA-SGPS-GDIS/MPO, Sub Gerente de Programas Sociales, Carta N° 104-2021-MFIS, Responsable del CIAM, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado y con el artículo 8° de la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, al señalar que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa a través de las ordenanzas municipales, las mismas que de conformidad con lo previsto por el artículo 2, numeral 49 de la Constitución, tienen rango de ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, reconocido por el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático y descentralizado al servicio del ciudadano;



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 564-2021-MPO

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado, publicado el 18 de mayo de 2018, y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones- ROF y Manual de Operaciones - MOP;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 444-2019-MPO, del 11 de julio de 2019, se aprueba la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Provincial de Oxapampa;

Que, mediante Informe Técnico N° 037-2021-GDIS/MPO, emitido por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, solicita a la Gerencia Municipal la aprobación mediante Ordenanza Municipal la modificación del Reglamento de Organización y funciones – ROF de la Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor – CIAM, en virtud a la Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor, cuyo objetivo es el establecimiento de un marco jurídico actualizado que promueve al ejercicio pleno de los derechos humanos de los hombres y mujeres adulto mayores, que sirve para garantizar una mejor calidad de vida en el ámbito social, económico, político y cultural;

Que, de acuerdo al Informe Técnico emitido por la Sub Gerencia de Racionalización de Estadística, indica que en base al procedimiento establecido para la formulación del ROF como lineamiento de organización del estado se puede indicar que se cumplieron con las metodologías y normas para elaborar la modificación de las funciones de la Unidad del Centro Integral de Adulto Mayor – CIAM;

Que, mediante Informe N° 516-2021-GAJ-MPO-CSOC, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable y concluye que es viable la aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, modificando las funciones de la Unidad del Centro Integral de Adulto Mayor – CIAM;

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3°, Artículo 9°, Inciso 8), Artículo 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal, por unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

MODIFICAR EL ARTICULO 174 DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 444-2019-MPO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Artículo 174° de la Ordenanza Municipal N° 444 2019-MPO.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 564-2021-MPO

"Artículo 174°. Funciones de la Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor"

- 174.1 Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.
- 174.2 Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
- 174.3 Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.
- 174.4 Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
- 174.5 Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.
- 174.6 Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
- 174.7 Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.
- 174.8 Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.
- 174.9 Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores.
- 174.10 Otros que le asigne la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social en el marco de su competencia.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, disponga la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano, en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe, en el portal institucional de la Municipalidad www.munioxapampa.gob.pe; asimismo hacer de conocimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍUESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
Ing. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 584-2022-MPO

Oxapampa, 10 de enero del 2022.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria de Concejo Nº001-2021, de fecha 07 de Enero del 2022.

VISTO:

El Dictamen Nº001-2022-CPPEI de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Oxapampa; Informe Nº1200-2021-MPO-ZBRC/GEMU, de la Gerencia Municipal; Informe Legal Nº558-2021-GAJ-MPO-CSOC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe Nº713-2021-GPPI-MPO, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; el Informe Nº118-2021-SGRE/MPO, de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº27972, concordante con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado y con el Artículo 8º de la Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº27783, al señalar que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa a través de las ordenanzas municipales, las mismas que de conformidad con lo previsto por el Artículo 2, numeral 49 de la Constitución, tienen rango de Ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, reconocido por el Artículo 40º de la Ley Nº27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley Nº27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático y descentralizado al servicio del ciudadano;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado, publicado el 18 de mayo de 2018, y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos Nº02-2020-SGP

ORDENANZA MUNICIPAL N° 584-2022-MPO

que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Manual de Operaciones - MOP;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°444-2019-MPO, del 11 de julio de 2019, se aprueba la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.



Que, mediante Resolución de Secretaria de Integridad Pública N°001-2019-PCM/SIP, del 24 de julio de 2019, se aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública", cuyo objeto es establecer lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.



Que, de acuerdo al Informe Técnico emitido por la Subgerencia de Racionalización de Estadística, indica que de acuerdo con el marco normativo y metodológico vigente es recomendable incorporar la función de integridad en la Municipalidad Provincial de Oxapampa en la Gerencia Municipal, de conformidad con lo establecido en el ítem 6.1.3 de la Directiva N°001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública".

Que, mediante Informe N°558-2021-GAJ-MPO-CSOC, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable y concluye que es viable la aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, incorporando funciones en materia de Integridad Pública a la Gerencia Municipal;



De conformidad con lo establecido en el Artículo 3, Artículo 9, inciso 8), Artículo 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, el Concejo Municipal, por unanimidad y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE A MODIFICA EL ARTÍCULO 51 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el Artículo 51º de la Ordenanza Municipal N°444-2020 MPO.

Artículo 51º. Las funciones de la Gerencia Municipal

Son funciones de la Gerencia Municipal, las siguientes:

51.1 Ejercer el liderazgo ejecutivo en la gestión municipal, coordinando, supervisando y controlando las acciones de los Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Unidades Orgánicas y Órganos Descentralizados de la

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 584-2022-MPO

Municipalidad; supervisando y controlando el cumplimiento de las metas definidas y aprobadas en el Plan Operativo Institucional, los mismos que deben estar alineadas a los Objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC).

51.2 Emitir actos resolutivos en materia de su competencia, resuelve los procedimientos administrativos y recursos impugnatorios que corresponden, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, vigente.

51.3 Liderar, planificar, organizar, conducir y controlar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos locales de la Municipalidad, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.

51.4 Liderar, coordinar y controlar las acciones de gestión municipal, relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los Planes de Desarrollo Local a mediano y largo plazo, el Plan Estratégico Institucional así como del Presupuesto Institucional de Apertura y sus modificaciones para cada periodo anual y el Plan Operativo Anual.

51.5 Supervisar, dirigir y controlar el cumplimiento de las normas municipales promulgadas, a través de reglamentos, directivas y evaluación periódica.

51.6 Asesorar a la Alcaldía y al Concejo Municipal en asuntos de su competencia.

51.7 Informar y dar cuenta al Alcalde y al Concejo, sobre la gestión municipal, en los plazos previstos por Ley y cuando estos lo requieran sin motivación necesaria.

51.8 Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión administrativa, presupuestal, financiera de prestación de servicios públicos e inversiones de la Municipalidad, garantizando la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

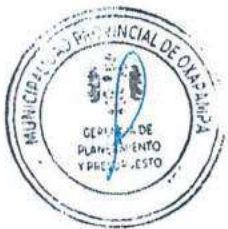
51.9 Programar, organizar y dirigir proceso de modernización, fortalecimiento institucional y las simplificaciones administrativas a través de directivas, instructivas, manuales y otros.

51.10 Informar y emitir opinión sobre la gestión municipal solicitados por los Regidores o las Comisiones del Concejo Municipal.

51.11 Proponer al alcalde el Presupuesto Institucional, Estados Financieros, Balance y Memoria Anual en los plazos y cumpliendo los procedimientos establecidos por Ley.

51.12 Monitorear las fases de programación, formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado en concordancia con las directivas expresas.

51.13 Representar al Alcalde, por delegación, en procedimientos, actividades y ante instancias públicas y/o privadas, en el marco del cumplimiento de la finalidad pública municipal.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 584-2022-MPO

51.14 Supervisar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades administrativas en el marco de los lineamientos establecidos en los Sistemas Administrativos del Estado conforme a Ley.

51.15 Autorizar las contrataciones que requieran las unidades de organización municipal para el cumplimiento de sus funciones en el marco del POI y/o del presupuesto disponible, acorde a los objetivos institucionales y las funciones propias del área requirente.

51.16 Aprobar el expediente de contratación y las bases administrativas en los procesos de selección conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

51.17 Supervisar y controlar la prestación eficiente de los servicios públicos locales y la ejecución oportuna y efectiva de los proyectos del programa multianual de inversiones.

51.18 Resolver y disponer la atención de los asuntos de administración interna de la Municipalidad, según la normatividad vigente y la política de gestión establecida.

51.19 Cautelar el cumplimiento de los convenios, acuerdos y contratos suscritos por la Municipalidad.

51.20 Disponer en coordinación con el Señor Alcalde la prestación de servicios de terceros en aspectos urgentes a favor de la Municipalidad, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y dar cumplimiento a la normatividad vigente.

51.21 Cumplir con las atribuciones de Alcaldía sean delegables conforme a Ley o por mandato expreso del Alcalde.

51.22 Elaborar la propuesta de Plan Operativo Institucional y Cuadro de Necesidades de la Gerencia Municipal, alineada a los Objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y ejecutarlo, una vez aprobado.

51.23 Otros que le asigne la instancia superior jerárquica en materia de su competencia de acuerdo a Ley.

Funciones en materia de Integridad Pública:

La función de integridad es la que realiza la Municipalidad para asegurar i) la implementación del modelo de integridad establecido en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción vigente; ii) el desarrollo de los mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad; así como iii) la observancia e interiorización de los valores y principios vinculado con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública; a la vez, la Gerencia Municipal tiene las siguientes funciones específicas en materia de Integridad Pública.

51.24 Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.

51.25 Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 584-2022-MPO

51.26 Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los Planes Estratégicos de la Municipalidad.

51.27 Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

51.28 Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.

51.29 Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la municipalidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.

51.30 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 lucha contra la corrupción.

51.31 Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.

51.32 Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.

51.33 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 municipalidad y otros aspectos de políticas de integridad.

51.34 Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional.

51.35 Otras derivadas de las normas de la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, disponga la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano, en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe, en el portal institucional de la Municipalidad www.munioxapampa.gob.pe; asimismo hacer de conocimiento a las Unidades Orgánicas correspondientes de esta Municipalidad para su debido cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
Ing. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD
DE OXAPAMPA
Provincia Sostenible

**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL"**

ORDENANZA MUNICIPAL N°629-2022-MPO

Oxapampa, 19 de diciembre de 2022



EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE OXAPAMPA

POR CUANTO;

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, en Sesión Ordinaria del Concejo N°19-2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, y;

VISTO;

Informe N°172-2022-SGRE-MPO, de la Subgerente de Racionalización y Estadística, Informe N°882-2022-GPPI-MPO de la Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, Informe Legal N°1016-2022-GAJ-MPO, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N°1385-2022-MPO-ZBRC/GEMU, de la Gerente Municipal, Dictamen N°013-2022, de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, y;

CONSIDERANDO;

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración;

Que el numeral 8, del Artículo 9°, de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Concejo Municipal, tiene como atribuciones aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el Artículo 40° de la Ley N°27972, Ley orgánica de Municipalidades señala que las ordenanzas en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueban la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, con Ordenanza Municipal N°444-2019-MPO, del 11 de julio de 2019, se aprueba la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Que, de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, la reestructuración puede ser total cuando involucra a toda la municipalidad, o parcial cuando se dirige a parte de ella, en este caso, suprimiendo, fusionando o generando órganos para cumplir funciones adecuándolos a las demandas del vecindario o para implementar políticas dentro del marco de la misma Ley. Las leyes en general señalan el campo funcional definido para las municipalidades, así como condiciones legales que estamos obligados a observar y cumplir.



ORDENANZA MUNICIPAL N°629-2022-MPO

Que, de conformidad a lo previsto en el Literal a) del Numeral 46.1 modificación de la estructura orgánica, prevista en el Artículo 46° del Decreto Supremo N°054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de organización del Estado" y modificatorias.

Que, esta propuesta, está orientada a generar la aprobación de la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad con definición de sus funciones y las de los órganos que la integran, de acuerdo con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece el Decreto Legislativo N°1446 de fecha 16 de setiembre del 2018, que modifica la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Que, el Informe N°172-2022-SGRE-GPPI-MPO, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, remite los documentos sustentatorios para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, elaborado en base a los lineamientos establecidos en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP

Que, el Informe N°882-2022-GPPI-MPO, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, concluyen que la propuesta se encuentra dentro del marco legal vigente, emitiendo opinión favorable y declara procedente la modificación de la Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Que, el Informe Legal N°1016-2022-GAJ-MPO, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta presentada resulta legalmente viable la aprobación mediante Ordenanza Municipal de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Que, de conformidad con lo antes indicado, el Informe técnico que sustenta la propuesta de ROF por modificación de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, por aplicación del literal a) modificación de la estructura orgánica, se encuentra de acuerdo a lo previsto en el Artículo 46 del Decreto Supremo N°054-2018-PCM y modificatorias; para tal fin se desarrolla este informe técnico en tres secciones: Justificación de la necesidad, Análisis de racionalidad, Análisis de no duplicidad; y el Informe Legal indicado en el párrafo precedente valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas y la no duplicidad de funciones.

Que, el Informe N°1385-2022-MPO-ZBRC/GEMU, emitido por la Gerencia Municipal, recomienda derivar los actuados a la Gerencia de Secretaría General para su agenda en la próxima sesión de concejo para su debate de aprobación.

Que, de conformidad con el proyecto de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) recoge lo solicitado por el Decreto Supremo N°054-2018-PCM de fecha 18 de mayo del 2018, la misma que señala que: a) La presente propuesta fue elaborada desde un enfoque estratégico, por ello contiene la fusión de unidades orgánicas que permitirá cumplir con los objetivos institucionales. Conforme lo señalado en el literal a) del Artículo 6 del Decreto Supremo N°054-2018-PCM; b) Con la presente propuesta, se estaría contribuyendo a brindar servicios de manera eficaz conforme lo señalado en el literal b) del Artículo 4 del Decreto Supremo N°054-2018-PCM; c) Con la presente propuesta, se tendría una mejor cobertura a los



ORDENANZA MUNICIPAL N°629-2022-MPO

servicios que presta la municipalidad, ya que se está reduciendo las unidades orgánicas por especialidad, conforme lo señalado en el literal d) del Artículo 4 del Decreto Supremo N°054-2018-PCM; d) La presente propuesta contribuye con el primer pilar "Políticas públicas, planes estratégicos y operativos" y tercer pilar "Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional" de la política de Modernización de la Gestión Pública – PMGP aprobada por Decreto Supremo N°004-2013-PCM.

Que, estando a lo expuesto en los considerandos y en ejercicio a las facultades que le confieren los artículos 9, numeral 8), 39) y 40) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, contando con el voto Unánime de los señores regidores de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, que como anexo forma parte de la presente Ordenanza. (compuesto de 107 folios)

ARTÍCULO SEGUNDO: FACULTAR, al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones necesarias para la correcta aplicación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaría General la publicación en el Diario Oficial El Peruano, a la Gerencia de Administración y Finanzas la publicación en el portal de la Municipalidad Provincial de Oxapampa y remita copia de los actuados y dentro de los plazos señalados a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a Gerente Municipal Gerente de Administración y Finanzas Gerente de Planeamiento Presupuesto e Inversiones y demás Gerencias, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
ING. JUAN CARLOS LA TORRE MOSCOSO
ALCALDE PROVINCIAL