respuesta, rehabilitación y reconstrucción, ante riesgo de desastres en el distrito, aplicando las normas emitidas por el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de desastres (SINAGERD).

25) Identificar el nivel de riesgo existente dentro de la jurisdicción del distrito, y proponer el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres, un Plan de Gestión Correctiva del Riesgo, con las Oficinas competentes.

26) Ejecutar el Plan de Operaciones de Emergencia del distrito, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el Grupo de Trabajo de Riesgo de Desastres.

27) Formular, proponer y ejecutar el Plan Anual de Capacitaciones y Simulacros, en caso de sismos, incendios, desastres naturales y otros, para optimizar la gestión reactiva.

28) Cumplir con las funciones que se establezca por normativa vigente, en su calidad de secretario técnico de la Plataforma Distrital de Defensa Civil (PDDC).

29) Resolver en primera instancia los recursos de reconsideración de los actos administrativos generados por los procedimientos a su cargo.

30) Dirigir y administrar las operaciones de las brigadas de gestión de riesgo en las instalaciones de la municipalidad, así como ejecutar los ensayos de evacuación correspondiente.

31) Proponer el Plan Anual de Trabajo Anual de la Plataforma Distrital de Defensa Civil (PPDC), así como participar en la formulación de proyectos de normas, protocolos y procedimientos relacionados a la gestión reactiva, estableciendo mecanismos de articulación entre las plataformas de diversas instancias, a fin de optimizar esfuerzos y recursos para la funcionalidad de la gestión reactiva.

32) Integrar la Plataforma Distrital de Defensa Civil, como parte de la estructura de los sistemas regionales de Defensa Civil – SIREDECI, a fin de coordinar acciones de preparación, respuesta y rehabilitación de la jurisdicción, impulsando los procesos de la gestión reactiva.

33) Inventariar y mantener actualizado los recursos municipales aplicables a la gestión de riesgo en el distrito.

34) Constituir el voluntariado en emergencias y rehabilitación, de acuerdo a las normas vigentes que emita el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

35) Cumplir con las funciones que se establezca por normativa vigente, en su calidad de coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL) del distrito.

36) Iniciar de oficio, parte o por disposición superior, procedimientos sancionadores en relación con los asuntos de su competencia.

37) Brindar apoyo en su implementación del Centro de Operaciones de Emergencia Local, monitorear los peligros, emergencias y desastres, así como en la administración e intercambio de la información con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) y el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN), para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del GTGRD y de las PPDC.

38) Coordinar las acciones de primera respuesta, con los representantes de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, en el marco del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

39) Proponer la suscripción de convenios en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, con organismos nacionales e internacionales, así como ejecutar los convenios vigentes.

40) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, propendiendo a la mejora continua de su gestión.
41) Proponer y administrar el presupuesto anual, el plan operativo y la información estadística de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la municipalidad.
42) Elaborar, previa verificación, los reportes de evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN-PERU) y remitirlo a las instancias competentes.
43) Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así
44) como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional de Control.
45) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial o por el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) del trabajo.
46) La Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, mantiene interrelación interna con los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad en materia de defensa civil.
47) La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, mantiene interrelación externa con el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, con el centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, con las entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD y las entidades públicas y privadas que están relacionados a la defensa civil.
48) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.4. GERENCIA SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

ARTICULO 98° La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental es un órgano de línea responsable de dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar la protección y conservación del ambiente, la participación y seguridad ciudadana, el tránsito, circulación y transporte público, el saneamiento, salubridad, y registro civil. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 99° Funciones de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales

Son funciones de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales:

1) Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, tránsito, circulación y transporte público, seguridad ciudadana y en participación ciudadana, en concordancia con las normas sobre las materias.

2) Planificar, implementar y supervisar los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual y saneamiento ambiental, en el marco de la normativa de la materia.
3) Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
4) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos para gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
5) Gestionar el servicio de transporte urbano de personas y vehículos en el distrito.
6) Supervisar el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto
7) Dirigir, supervisar y evaluar el sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
8) Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.
9) Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, áreas de conservación natural; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
10) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
11) Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando por economías de escala resulte eficiente centralizar distritalmente el servicio.[2]
12) Conducir, supervisar y controlar la ejecución de los servicios a su cargo; incorporando las políticas de gestión ambiental.
13) Conducir la elaboración, ejecución, actualización y evaluación del Plan integral de Gestión de Residuos Sólidos (PIGARS) del distrito.
14) Proponer, dar seguimiento y evaluar el Diagnóstico Ambiental Local, Sistema de Información Ambiental Local, Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Plan de Acción para la Vigilancia y Monitoreo de la Contaminación Sonora, Plan de Acción de Calidad de Aire, Plan Anual del Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental, Plan Maestro de Parques, Jardines y Áreas Verdes del Distrito de Amotape, Plan Anual de Áreas Verdes, Plan Integral de Forestación y Reforestación Urbana y Rural del distrito de Amotape, Plan Distrital de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Plan de Manejo y el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Domiciliarios y no Domiciliarios; así como, los demás planes en materia ambiental.
15) Propiciar, coordinar y concertar con el sector público y privado, la inversión pública en materias de infraestructura de residuos sólidos.
16) Planificar, organizar y conducir la ejecución de acciones para la recuperación y ampliación de espacios públicos destinados a las áreas verdes.
17) Planificar, organizar y conducir la ejecución de campañas de forestación y reforestación en la jurisdicción del distrito.
18) Tramitar y resolver los procedimientos administrativos y servicios de su competencia, solicitados por los usuarios, conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
19) Impulsar y supervisar el desarrollo de las acciones relacionadas con los Procesos en materia de seguridad ciudadana.

[2] Esta función se considera cuando por economía de escala resulta eficiente centralizar Distritalmente el servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 del artículo 80 de la LOM.

20) Asesorar a la Alta Dirección en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de la política y estrategias de seguridad.
21) Cumplir otras que le encomiende la Gerencia Municipal relacionadas con el ámbito de su competencia.
22) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
23) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
24) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 100° Organización de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana
- Subgerencia de Servicios Municipales
- Subgerencia de Gestión Ambiental

7.4.1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 101° La Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana

La Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana es una unidad orgánica del tercer nivel, responsable de proponer, planificar, promover la participación organizada de la ciudadanía, a fin de generar una cultura cívica, responsable y vigilante de los asuntos de la gestión local, orientar y monitorear las acciones que coadyuven a proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del distrito, como mantener el uso pacífico de las vías y espacios públicos; Asimismo de mantener acciones que preserven la tranquilidad y el orden público de acuerdo a la política formulada por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana componente del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

ARTICULO 102° Funciones de la Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana

Son funciones de la Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana:

1) Formular, proponer y aplicar normas y mecanismos para la seguridad ciudadana y la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal.
2) Programar y aplicar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal.
3) Programar, organizar y controlar la realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales.
4) Mantener actualizados los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.
5) Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana de la jurisdicción, de acuerdo a ley.
6) Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
7) Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.

8) Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
9) Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
10) Coordinar con el Instituto Nacional de Defensa Civil la elaboración del Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros.
11) Ejercer el rol de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC.
12) Colaborar y garantizar acciones de apoyo a las dependencias del Cuerpo de Bomberos Voluntarios y otras instituciones de servicio a la comunidad que operan en el distrito.
13) Coordinar y apoyar los Planes, Programas y Proyectos de Seguridad Ciudadana dispuestos por el Concejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
14) Ejecutar los Planes, Programas y Proyectos de Seguridad Ciudadana dispuestos por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana para reducir la criminalidad y delincuencia común.
15) Promover e Incentivar la organización de las Organizaciones Sociales de base que ayuden a la Seguridad Ciudadana en el distrito.
16) Capacitar a los efectivos de Serenazgo y otros ciudadanos integrados al Sistema de Seguridad Ciudadana.
17) Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones municipales de carácter municipal en materia de seguridad ciudadana, saneamiento ambiental, salud, ornato, comercialización y espectáculo, coordinando con las unidades orgánicas correspondiente.
18) Coordinar las acciones operativas de seguridad ciudadana con las dependencias de la Policía Nacional del Perú correspondientes.
19) Canalizar las denuncias respecto a hechos que atenten contra la tranquilad y seguridad de los vecinos brindando la ayuda operativa necesaria.
20) Coordinar y ejecutar acciones conjuntas con los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil del distrito , las acciones necesarias para la atención de la población en caso de riesgo y prevención de desastres de cualquier Origen.
21) Planificar el apoyo a las actividades ejecutadas por otros órganos de la Municipalidad que impliquen que atenten la tranquilidad y orden público.
22) Apoyar en la actualización del mapa de incidencia delictiva del distrito.
23) Custodiar el adecuado uso y funcionamiento de la flota de vehículos motorizados destinados al servicio de seguridad ciudadana.
24) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
25) Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad Ciudadana Distrital, en el marco de las normas sectoriales en seguridad ciudadana, debidamente coordinado y concertado con la Policía Nacional del Perú y la sociedad civil organizada en todos sus niveles.
26) Planificar, organizar, dirigir y controlar el servicio de serenazgo.
27) Planificar, organizar y supervisar la implementación de las acciones necesarias para reducir y controlar la inseguridad, violencia y delitos que se producen dentro de la jurisdicción del distrito, debidamente coordinadas con la Policía Nacional y las organizaciones sociales de base, en el marco de la normativa supranacional y sectorial en materia de prevención de seguridad ciudadana.
28) Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de la municipalidad.
29) Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos

preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú.

30) Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana, conforme al marco establecido en los planes de seguridad ciudadana.

31) Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.

32) Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o desastres.

33) Colaborar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos deportivos y no deportivos.

34) Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.

35) Brindar orientación a los ciudadanos respecto a la ubicación de las principales dependencias públicas y centros de servicios privados.

36) Elaborar, supervisar y controlar el Mapa del Delito y el Mapa de Riesgo, ambos en coordinación con la Policía Nacional, el CODISEC, como un instrumento para la prevención, mitigación y erradicación de los delitos contra la inseguridad ciudadana, en el marco de la normativa vigente.

37) Planificar y organizar el servicio de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Policía Nacional.

38) Elaborar normas y directrices internas, con un enfoque de procesos, eficiencia y eficacia, en materia de seguridad ciudadana y en el marco de las normas rectoras de la seguridad ciudadana.

39) Implementar y supervisar el departamento de observatorio de seguridad ciudadana para el procesamiento de la información y la estadística relacionada con la inseguridad, violencia y delitos que se producen el ámbito de la circunscripción del distrito, en el marco de la normatividad vigente.

40) Elaborar los Planes de Recuperación de los Espacios Públicos (Calles, avenidas, parques, etc.), dentro de la circunscripción del distrito, y asegurar la sostenibilidad de estos, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura con la finalidad de erradicar la delincuencia común y drogadicción.

41) Organizar, capacitar, brindar asistencia técnica y equipamiento, de acuerdo a su presupuesto, a las juntas vecinales y/o comunales, procurando integrarlas a las acciones en materia de seguridad ciudadana que realiza la Municipalidad.

42) Promover alianzas estratégicas, a través de convenios, con el sector privado, medios de comunicación social, con el propósito de lograr sinergias en la prevención de la inseguridad, violencia y el delito.

43) Elaborar proyectos en materia de seguridad, recuperación de espacios públicos y gestión de prevención de riesgo de desastres.

44) Participa en la implementación del Sistema de Control Interno en coordinación con el responsable asignado para la implementación del sistema de control interno.

45) Elaborar, proponer ejecutar el Plan Operativo Institucional, Manual de Procedimiento y demás documentos de gestión relacionados a su unidad orgánica.

46) Promover la participación activa de las organizaciones de base del distrito y de la comunidad organizada en búsqueda del desarrollo social,

47) Programar, organizar, dirigir y monitorear las actividades relacionadas a la participación vecinal.

48) Proponer políticas y estrategias para promover y apoyar la participación vecinal en el desarrollo local hacia la gestión efectiva de acciones en beneficio de la comunidad.

49) Apoyar a los centros poblados del distrito para la elección de sus autoridades y acompañamiento en su gestión.

50) Promover y realizar campañas de sensibilización para la inscripción y reconocimiento de las organizaciones sociales en el Registro único de Organizaciones Sociales (RUOS) Distrital.

51) Propiciar y apoyar el involucramiento del vecindario en la gestión pública local y la vigilancia ciudadana a través de medios de información y comunicación.

52) Recibir sugerencias, recomendaciones y posibles soluciones propuestas por los vecinos, canalizando a las áreas correspondientes, realizando el seguimiento y coordinaciones hasta su implementación efectiva.

53) Proponer normas municipales como ordenanzas municipales, decretos, reglamentos y directivas que regulen la participación activa de las organizaciones de base del distrito en aplicación de las normas legales vigentes, así como emitir opinión técnica en el marco de su competencia.

54) Dirigir el trabajo por sectores y/o grupos sociales para una mejor organización de la participación.

55) Convocar a las organizaciones para la elaboración de los Planes de Desarrollo Concertado, Presupuesto Participativo y Audiencias Públicas.

56) Promover, fortalecer y capacitar las organizaciones excluidas, organizaciones de personal con discapacidad, de mujeres, jóvenes y otros conforme a la Ley.

57) Promover, capacitar e instalar los Comités de Gestión Local, de Vigilancia Ciudadana y de Seguridad Ciudadana; en la formulación y ejecución de los Planes de Desarrollo Concertado del distrito.

58) Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil para que integren el Consejo de Coordinación Local Distrital, conforme a Ley.

59) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional; así como elaborar la estadística de las acciones y resultados de su ejecución.

60) Coordinar con los demás Órganos y Unidades Orgánicas para el logro de los objetivos estratégicos priorizados por la Institución.

61) Hacer cumplir los acuerdos adoptados, para el logro de los objetivos priorizados por su dependencia.

62) Proponer y ejecutar las normas de control interno de su competencia e implementar las recomendaciones emitidas por los órganos del sistema nacional de control.

63) Mantener actualizado la información estadística de esta dependencia.

64) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.4.2. SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

ARTICULO 103° La Subgerencia de Servicios Municipales

La Subgerencia de Servicios Municipales es una unidad orgánica del tercer nivel, responsable de programar, ejecutar y controlar los servicios municipales de saneamiento ambiental, salubridad, mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines y tránsito, circulación y transporte público; asimismo, es responsable de brindar los servicios relacionados con el registro civil. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

ARTICULO 104° Funciones de la Sub Gerencia de Servicios Municipales

Son funciones de la Subgerencia de Servicios Municipales:

1) Formular, proponer y aplicar normas programas y proyectos en aseo, higiene, salubridad y para los servicios de transporte en vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes.
2) Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
3) Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales
4) Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.
5) Expedir carnés de sanidad.
6) Ejecutar y controlar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.
7) Proponer Normas para regular el transporte público de personas urbano e interurbano para los servicios de transporte regular, especial y de mercancías dentro del distrito, para la aplicación de los reglamentos nacionales y distritales.
8) Elaborar y proponer las políticas y estrategias para la organización del transporte público, circulación vial, tránsito urbano y uso especial de las vías en el distrito, supervisando su cumplimiento.
9) Gestionar la elaboración y aprobación del Plan de Movilidad Urbana, alineado a instrumentos estratégicos, tales como la Política Nacional de Transporte Urbano, programas presupuestales, planes municipales, entre otros, asegurando la articulación de todos los actores de la movilidad urbana sostenible.
10) Diseñar y reglamentar el Sistema Integrado de Transporte (SIT) de la ciudad y coordinar su implementación con los actores correspondientes de la municipalidad distrital y entidades externas.
11) Gestionar la elaboración y aprobación del Plan Regular de Rutas de la ciudad, orientado a la planificación de la movilidad urbana sostenible, y velar por su cumplimiento.
12) Gestionar el reordenamiento de las rutas establecidas en el Plan Regulador de Rutas, correspondiente a la creación, modificación, división, fusión, ampliación, reducción, eliminación, entre otros, en coordinación con los organismos correspondientes.
13) Gestionar la elaboración de los estudios y desarrollo de proyectos para la implementación de un Sistema Integrado de Transporte social y ambientalmente sostenible en el distrito, vinculado a la construcción o modificación de la infraestructura vial, equipamiento, operación del sistema, entre otros.
14) Dirigir y supervisar los procesos de selección, contratación y/ o concesión para la prestación de los servicios de transporte terrestre urbano regular y masivo de personas, la administración de la infraestructura vial e infraestructura complementaria, y el mantenimiento de los servicios del Sistema Integrado de Transporte
15) Otorgar y/ o desestimar las autorizaciones, habilitaciones vehiculares, permisos, licencias, entre otros para la prestación de los servicios de transporte público regular y especial de mercancías.
16) Regular el transporte de carga y mercancías e identificar las vías o rutas por las que deben circular, conforme a la normativa vigente.
17) Supervisar la elaboración y/o actualización del registro distrital de transporte terrestre.
18) Supervisar, fiscalizar, detectar infracciones, imponer sanciones y aplicar las medidas preventivas que correspondan por el incumplimiento de las disposiciones establecidas para el servicio de transporte público y tránsito en el distrito.

19) Administrar el Registro Nacional de Sanciones, a través del registro y actualización de la información de las papeletas de Resoluciones de Sanción impuestas en el ámbito de su competencia; así como las medidas preventivas y sanciones que imponga en la red vial.
20) Dirigir, aprobar y supervisar la planificación, organización, instalación, implementación, mantenimiento y renovación de centros de control y sistemas semafóricos, de señalización y reductores de velocidad, en base a la planificación del transporte y la movilidad urbana sostenible y /o según la realidad del tránsito, de acuerdo al marco legal y técnico vigente.
21) Proponer estudios de racionalización y descongestión del tránsito vehicular.
22) Promover y coordinar la construcción, mantenimiento, rehabilitación y mejora de la infraestructura vial en el distrito, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
23) Aprobar y realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los Programas de Seguridad y Educación Vial, así como difundir las normas establecidas en la materia para la prevención de accidentes de tránsito.
24) Gestionar el Sistema de Información para la Gestión de Transportes a partir de la identificación, recopilación, análisis y procesamiento de la información en materia de transporte y movilidad urbana sostenible en el distrito.
25) Aprobar y realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan de Fiscalización del Tránsito y Transporte.
26) Resolver los procedimientos administrativos sancionadores correspondientes en primera instancia, por la comisión de infracciones relacionadas al servicio de transporte público y tránsito.
27) Gestionar a atención de los recursos impugnatorios a las sanciones emitidas en el proceso.
28) Coordinar con la Policía Nacional del Perú y otras entidades correspondientes, el ordenamiento del servicio de transporte público y el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte, contando con la participación de los inspectores de la Municipalidad.
29) Gestionar la inclusión de la cartera de proyectos de transporte y movilidad urbana sostenible, en la programación multianual de inversiones (PMI).
30) Coordinar el desarrollo de los proyectos de inversión de transporte y movilidad urbana sostenible, de acuerdo con lo definido en la programación multianual de inversiones (PMI).
31) Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos e indicadores definidos en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible, a fin de identificar e implementar acciones de mejora.
32) Proponer, ejecutar y evaluar las actividades del Plan Operativo Institucional de su dependencia; disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
33) Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo con la competencia de la Unidad de Transporte y Seguridad Vial.
34) Coordinar con los demás Órganos y Unidades Orgánicas para el logro de los objetivos estratégicos priorizados por la Institución.
35) Ejecutar las normas de control interno de su competencia e implementar las recomendaciones emitidas por los órganos del sistema nacional de control.
36) Proponer y organizar eventos tales como cursos, capacitaciones y estudios sobre prevención de accidentes de tránsito realizando campañas que promuevan la seguridad y educación vial.
37) Promover y convocar la participación y colaboración de entidades de actividad pública y privada, en los programas de seguridad y educación vial.

38) Proponer y gestionar la implementación de medidas que minimicen, reduzcan, eliminen o prevengan los accidentes de tránsito, las congestiones vehiculares y la mala calidad en la circulación de vehículos y peatones.
39) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
40) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 105° Organización de la Subgerencia de Servicios Municipales

La Subgerencia de Servicios Municipales para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas cuenta con las siguientes subunidades del cuarto nivel organizacional:

- Subunidad de Registro Civil

7.4.2.1. SUBUNIDAD DE REGISTRO CIVIL

ARTICULO 106° La Subunidad de Registro Civil

La Subunidad de Registro Civil, es una subunidad orgánica del cuarto nivel, encargado de organizar, coordinar, dirigir y supervisar la organización de los Registros Civiles y de las estadísticas correspondientes de acuerdo con la legislación vigente y normas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. Dependiente de la Subgerencia de Servicios Municipales.

ARTICULO 107° Funciones de la Subunidad de Registro Civil

Son funciones y atribuciones de la Subunidad de Registro Civil:

1) Regular las normas, respecto a los registros civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y estado Civil, conforme a ley.
2) Realizar y registrar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley.
3) Registrar nacimientos y defunciones, así como expedir copia certificada de las partidas correspondientes.
4) Realizar inscripciones judiciales, adopciones, reconociendo legitimaciones y divorcios de acuerdo a ley.
5) Otorgar certificaciones, constancias, modificar los registros y ejecutar otras acciones en los Registros del estado Civil por mandato de ley.
6) Sistematizar las Operaciones Regístrales con métodos y equipos modernos, dando seguridad y mantenimiento de los registros ambientales y documentación.
7) Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la Unidad orgánica.
8) Elaborar informes estadísticos sobre los registros de hechos vitales, producción diaria y remisión documentaria.
9) Realizar, promover y coordinar campañas para tramitar el Documento Nacional de Identidad (DNI) de pobladores de escasos recursos que no cuenten con dicho documento.
10) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.4.3. SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTICULO 108° La Subgerencia de Gestión Ambiental

La Subgerencia de Gestión Ambiental es una unidad orgánica del tercer nivel, encargada de programar, ejecutar y controlar, las actividades relacionadas con la protección y conservación del ambiente y la ecología en concordancia los procesos e

instrumentos del Sistema Nacional de Gestión Ambiental. Depende funcional. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

ARTICULO 109° Funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental

Son funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental:

1) Formular, proponer y aplicar normas, programas y proyectos para la gestión ambiental.
2) Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
3) Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
4) Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.
5) Promover, difundir y apoyar programas de saneamiento.
6) Establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
7) Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
8) Brindar y proponer las normas para el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, directamente o por concesión.
9) Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
10) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
11) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de los servicios públicos de limpieza, parques y jardines en concordancia con las disposiciones técnicas y legales de su competencia.
12) Proponer y ejecutar acciones para logar mayor eficiencia de los servicios que presta en el ámbito de su competencia.
13) Promover la educación y cultura ambiental, estableciendo necesidades y recursos para el manejo de las políticas existentes.
14) Implementar la Política Local Ambiental, de manera articulada con la política y planes de desarrollo local.
15) Formular y/o actualizar, ejecutar y controlar el Diagnóstico Ambiental Local, Sistema de Información Ambiental Local, Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Plan de Acción para la Vigilancia y Monitoreo de la Contaminación Sonora, Plan de Acción de Calidad de Aire, Plan Anual del Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental; así como, los demás planes para la implementación del sistema local de gestión ambiental, la supervisión, fiscalización y sanción ambiental.
16) Implementar y monitorear el Sistema Local de Gestión Ambiental de conformidad con la legislación ambiental vigente y aplicable.
17) Implementar las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las acciones de control efectuadas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.
18) Proponer planes, proyectos y actividades que contribuyan con la mejora del medio ambiente y calidad de vida.
19) Dirigir y ejecutar actividades y programas de mantenimiento y embellecimiento de parques, áreas verdes y todo aquello relacionado al ornato del distrito.
20) Elaborar y tener actualizado el inventario de áreas verdes y arbolado urbano.
21) Ejecutar actividades de transporte, recojo y eliminación de maleza.
22) Establecer procedimientos de evaluación de impacto ambiental para proyectos de inversión pública y privada, como para actividades socioeconómicas existentes.
23) Programar y organizar las actividades de la Comisión Ambiental Municipal.

24) Evaluar los estudios de Impacto Ambiental (EIA) y las declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), relacionados con los procesos de otorgamiento de licencias y autorizaciones municipales diversas.
25) Normar, regular y controlar la emisión de humos, gases, ruidos, vibraciones originadas por las actividades domésticas y comerciales, fuentes móviles y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente, sobre la base de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA).
26) Determinar, en coordinación con las municipalidades distritales, las zonas de protección especial y las acciones o medidas necesarias para cumplir con el ECA establecido para el horario diurno y el horario nocturno; así como las zonas críticas de contaminación sonora, estableciendo las medidas necesarias.
27) Atender, dar trámite y seguimiento a las denuncias ambientales.
28) Realizar actividades de capacitación, difusión y sensibilización ciudadana para promover el debido cumplimiento de las normas ambientales y mejorar los niveles de desempeño ambiental.
29) Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación, a fin de contribuir a la descontaminación del distrito.
30) Planificar, crear y conservar las áreas verdes en el distrito.
31) Desarrollar acciones de inspección, evaluación técnica, educación y control sobre el mantenimiento y preservación de las áreas verdes de uso público.
32) Proponer y ejecutar las acciones para la recuperación y ampliación de espacios destinados a parques, jardines y demás áreas verdes públicas.
33) Recomendar a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, medidas orientadas al cambio de la conducta ciudadana, con un enfoque de carácter ambientalista.
34) Formular, proponer y aplicar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión ambiental y conservación de parques zonales, parques zoológicos, parques ecológicos, entre otros.
35) Aplicar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
36) Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.
37) Establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
38) Establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
39) Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
40) Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
41) Promover la Gestión Integral de los residuos (líquidos, sólidos y gaseosos) que se generen en su jurisdicción.
42) Promover el control y regulación de la calidad del aire.
43) Coordinar con las Gerencias las inspecciones que permitan detectar el incumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia.
44) Informar permanente a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
45) Proponer, ejecutar y evaluar los programas de limpieza pública, segregación en la fuente y recuperación de residuos sólidos.
46) Autorizar las actividades de segregación y reciclaje en la jurisdicción, conforme a Ley.
47) Ejecutar las actividades de transporte, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos que se producen en la zona urbana y rural del distrito.
48) Ejecutar las actividades de barrido de calles, recojo y eliminación de desmonte que se genere en la zona urbana y rural del distrito.
49) Formular su Manual de Procedimientos.
50) Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente.

51) Formular y/o actualizar, ejecutar y controlar el Plan Distrital de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Plan de Manejo y el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Domiciliarios y no Domiciliarios, Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos, Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos y el Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos; así como, los demás planes en materia de recolección y transporte de basura flotante y domiciliaria, tratamiento, reaprovechamiento y disposición final de residuos sólidos.

52) Proponer y ejecutar proyectos y actividades orientadas a mejorar la gestión de residuos sólidos; así como gestionar su formulación conjunta con instituciones públicas y privadas.

53) Supervisar la implementación de los programas de educación ambiental, de segregación en la fuente y minimización de residuos sólidos para generar buenas prácticas ambientales en los ciudadanos.

54) Implementar programas de gestión y manejo de residuos que incluyan necesariamente obligaciones de minimización y valorización de residuos.

55) Ejecutar acciones para la recuperación y/o reconversión de las áreas degradadas por residuos sólidos municipales, en coordinación con las instituciones correspondientes, y en el marco de las normas vigentes.

56) Gestionar las plantas de tratamiento, reaprovechamiento, relleno sanitario y disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales de competencia de la Municipalidad Distrital de Amotape, teniendo en cuenta las normas y reglamentos técnicos vigentes.

57) Desarrollar programas de capacitación y sensibilización en materia de gestión integral de residuos sólidos, dirigido a instituciones educativas, entidades públicas y privadas, comerciantes de centros de abastos, y a la comunidad en general.

58) Impulsar la formalización de los recicladores y/o asociaciones de recicladores.

59) Verificar que el personal a su cargo conozca y cumpla los procesos y procedimientos de gestión integral de residuos sólidos.

60) Planificar y controlar la utilidad de las maquinarias y equipos de la Unidad, de acuerdo a los planes y metas programadas.

61) Supervisar la sistematización y actualización de la información estadística de la subgerencia para la elaboración de informes de gestión.

62) 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.

63) Formular y/o actualizar, proponer e implementar normas, políticas, directivas, lineamientos, procedimientos, estrategias, programas, mecanismos, entre otros, para la recolección y transporte de basura flotante y domiciliaria, tratamiento, reaprovechamiento y disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales, en el marco de las normas vigentes.

64) Planificar y/o actualizar, organizar, dirigir y supervisar el plan operativo institucional, actividades, objetivos, metas, indicadores, presupuesto y recursos humanos de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y coadyuvar con la implementación del Sistema de Control Interno, en coordinación con el Comité de Control Interno (CCI), conforme a su ámbito de competencia.

65) Elaborar informes técnicos de gestión para la toma de decisiones de la alta dirección relacionadas con la gestión integral de los residuos sólidos.

66) Ejecutar los planes y programas de trabajo de la Unidad y sus dependencias.

67) Programar, supervisar, monitorear, controlar y evaluar las actividades técnico-operativas de la Unidad, en el marco de las metas establecidas.

68) Programar, administrar y controlar la utilización de la flota vehicular, maquinarias, equipos y herramientas para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, teniendo en cuenta las normas vigentes y los reglamentos técnicos.

69) Coordinar reuniones conjuntas con la comunidad para mejorar el servicio de manejo integral de residuos sólidos.

70) Ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad sobre el manejo de los residuos sólidos, pago de arbitrios y la salubridad en los espacios públicos, instituciones educativas, centros de abastos y otros lugares públicos del ámbito municipal.

71) Implementar programas de educación ambiental en residuos sólidos dirigidos a la ciudadanía.

72) Fiscalizar la operatividad de los recicladores conforme a las normas en la materia.

73) Mantener actualizada la información estadística de la Unidad.

74) Controlar el cumplimiento de los indicadores de manejo de residuos sólidos de la Unidad y sus dependencias.

75) Proponer y administrar al personal a su cargo, brindándole capacitación permanente, para el logro de sus objetivos.

76) Formular, ejecutar y controlar los planes de mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes del Distrito de Amotape, Plan Integral de Forestación y Reforestación Urbana y Rural del distrito; así como, los demás planes en materia de gestión y mantenimiento del ornato público, parques, jardines y áreas verdes, que correspondan.

77) Programar, ejecutar y controlar actividades para la poda de árboles y arbustos en espacios públicos; así como, realizar los servicios de poda de árboles y arbustos.

78) Coordinar acciones de capacitación continua para el personal de la unidad.

79) Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, para la toma de acciones respectivas.

80) Realizar la evaluación técnica y el control fitosanitario de árboles, actualizar el inventario de áreas verdes y el de especies arbóreas, y el inventario florístico de los parques y áreas verdes del distrito de Amotape. La periodicidad de la actualización es establecida por la regulación de la materia.

81) Promover campañas ecológicas de mantenimiento de áreas verdes, plantones de las especies propias de la zona, arborización, entrega de plantones, instalación de viveros forestales y ornamentales, huertos urbanos y jardines verticales a nivel domiciliario y asociativo, entre otros.

82) Efectuar el retiro de afiches, banderolas y propaganda no autorizada, así como el borrado de graffitis, entre otros, hallados en espacios públicos del distrito de Amotape.

83) Elaborar reportes, informes de gestión y diagnósticos situacionales para la toma de decisiones, de acuerdo con los planes y normas vigentes.

84) Planear, dirigir, controlar y evaluar la gestión del ciclo de limpieza pública: la prestación del servicio de barrido, operativos de limpieza de puntos críticos y eventos especiales, recolección de residuos domiciliarios y re aprovechables.

85) Formular los planes y programas de trabajo de la unidad.

86) Formular proyectos y actividades orientadas a mejorar la gestión del ciclo de limpieza pública.

87) Sistematizar, actualizar y analizar la información estadística y cumplimiento de los indicadores de la gestión del ciclo de limpieza pública.
88) Verificar la utilidad de las maquinarias, equipos y otros recursos asignados a la unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
89) Verificar que el personal a su cargo conozca los procesos y procedimientos de gestión del ciclo de limpieza pública.
90) Supervisar y hacer cumplir las Ordenanzas Locales y de orden superior que tengan relación con materias de aseo y ornato.
91) Llevar el catastro actualizado de las plazas y áreas verdes de la comuna, con la finalidad de planificar su conservación.
92) Emitir informes técnicos relativos a materias de aseo, ornato e impacto ambiental.
93) Realizar programas de mantención, poda, corte y control fitosanitario en las áreas verdes y arbolado urbano.
94) Evaluar que el sistema de alumbrado público de los parques y jardines de administración municipal se encuentre operativo, debiendo informar al Ente administrador de dicho servicio.
95) Diseñar proyectos nuevos de iluminación en espacios públicos para su ejecución.
96) Mantener actualizado el catastro de luminarias y similares existentes en la comuna.
97) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.5. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 110° La Gerencia de Desarrollo Social

La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea, responsable dirigir, planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos, la prevención, con énfasis en la juventud, familia y el desarrollo de sus miembros a través de la capacitación y lucha contra las drogas, apoyo a la mujer, anciano, niño y adolescente; discapacitados y el registro de sus hechos vitales. Asimismo, es la encargada de promover la educación, promoción de la cultura, deporte, y actividades de recreación; responsable de promoción de los servicios de salud. Depende de la Gerencia Municipal.

ARTICULO 111° Funciones de la Gerencia de Desarrollo Social

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

1) Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y de los programas sociales, en la jurisdicción de la municipalidad.
2) Planificar, coordinar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo humano en la jurisdicción.
3) Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las unidades de gestión educativa, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
4) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultura, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.

5) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
6) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
7) Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
8) Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
9) Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la materia.
10) Supervisar programas de prevención, rehabilitación y erradicación del consumo de drogas y alcoholismo.
11) Gestionar los programas sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.
12) Supervisar el funcionamiento de los espacios de concertación entre instituciones, entre los vecinos y los programas sociales.
13) Planificar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las actividades preventivas, de recuperación y de protección de la salud de la población, haciendo énfasis en actividades que permitan combatir la anemia y la desnutrición crónica a las niñas y los niños menores de edad de 5 años, con énfasis en los infantes menores de 12 meses de edad.
14) Coordinar, supervisar y evaluar acciones de promoción y difusión relacionadas con actividades educativas, culturales, deportivas dirigidas a capacitadores, líderes, educadores, educandos, juntas vecinales, clubes de madres y comunidad en general.
15) Planificar, diseñar, monitorear y evaluar políticas, planes, programas y proyectos integrales relacionados con la educación, cultura, deporte y la recreación, con el objeto de contribuir al desarrollo integral de la población.
16) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a promover la participación de la juventud en su desarrollo integral y el desarrollo de la comunidad.
17) Promover la participación ciudadana en la Plataforma de Defensa Civil y en las acciones de prevención y capacitación en dicha materia.
18) Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
19) Promocionar, registrar y reconocer a las organizaciones vecinales y de coordinar su participación de conformidad a la normatividad vigente.
20) Realizar inspecciones permanentes sobre la forma en que se imparte la educación, velar por el mantenimiento y mejora de las instituciones educativas de nivel inicial, primario y secundario, así como participar en programas de alfabetización.
21) Apoyar las iniciativas y actividades que propicien la participación de los jóvenes, fomentando el espíritu democrático y solidario.
22) Promover el desarrollo e implementación de estudios técnicos, proyectos y programas, en materia de salud pública, seguridad alimentaria y desarrollo humano, con enfoques de responsabilidad social, autosuficiencia y sostenibilidad, equidad social y de género.
23) Dirigir, promover y supervisar las actividades orientadas a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños, adolescente y ancianos de acuerdo a lo establecido en el código vigente.
24) Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales que apoyen a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable (niños y niñas, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad), promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos.

25) Dirigir, promover y supervisar las actividades orientadas al ejercicio responsable de los derechos del Adulto Mayor, de las personas con discapacidad y sus familias, de acuerdo a la normatividad vigente.
26) Promover las conciliaciones extrajudiciales sobre asuntos de familia y filiación, entre cónyuges, padres y familiares, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
27) Proponer y establecer mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de derechos públicos de conformidad con la Constitución y la Ley.
28) Fomentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de los planes de desarrollo, programa de inversiones, presupuesto participativo y gestión municipal.
29) Difundir y orientar el ejercicio del derecho de participación ciudadana en la Municipalidad, mediante los mecanismos de referéndum, denuncias de infracciones, cabildo abierto, comités de gestión, entre otros.
30) Promover y orientar la constitución de las Juntas Vecinales Comunales, Consejos Ciudadanos, Comités de Gestión y otras Organizaciones Sociales de Base.
31) Administrar el registro y empadronamiento de las Organizaciones Vecinales.
32) Elaborar Normas Técnicas y Administrativas, Guías de Manejo y protocolo de atención de salud integral al Adulto Mayor y mejorar su calidad de vida.
33) Promover la atención de las personas con discapacidad a través de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED) y de las personas adultas mayores a través del Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM).
34) Coordinar con las entidades competentes las acciones para la disminución de la desnutrición crónica infantil.
35) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
36) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
37) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 112° Organización de la Gerencia de Desarrollo Social

La Gerencia de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas del tercer nivel organizacional:

- Subgerencia de Servicios Sociales
- Subgerencia de Programas Sociales

7.5.1. SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

ARTICULO 113° La Subgerencia de Servicios Sociales

La Subgerencia de Servicios Sociales es una unidad orgánica del tercer nivel, encargada de programar, ejecutar y controlar los servicios para la prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, educación, cultura, deportes y recreación y promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor. Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTICULO 114° Funciones de la Subgerencia de Servicios Sociales

Son funciones de la Subgerencia de Servicios Sociales:

1) Formular, proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos en salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, en concordancia con las normas vigentes.

2) Controlar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte, recreación y salud.
3) Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional.
4) Fomentar y apoyar la creación de grupos culturales, de arte y de ciencias, así como la generación de mecanismos de cooperación con entidades públicas y privadas y organismos internacionales con la finalidad de promover proyectos y actividades de innovación tecnológica y contribuir con el desarrollo local y de los estudiantes.
5) Realizar actividades culturales para consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
6) Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.
7) Administrar y mantener las bibliotecas municipales, centros culturales y teatros del distrito.
8) Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno regional, pudiendo contar con cooperación internacional.
9) Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA- de acuerdo con la legislación sobre la materia.
10) Implementar espacios de participación, educativos, de deporte y de recreación destinados a niños, jóvenes y adultos mayores de la localidad.
11) Contar con un registro actualizado de organizaciones juveniles del distrito, así como de su participación en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.
12) Proteger y difundir el patrimonio cultural de la jurisdicción y colaborar para su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
13) Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
14) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
15) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 115° Organización de la Subgerencia de Servicios Sociales

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, la Subgerencia de Servicios Sociales, tiene a su cargo las siguientes subunidades orgánicas del cuarto nivel organizacional:

- Subunidad de DEMUNA
- Subunidad de OMAPED y CIAM
- Subunidad de Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación.

7.5.1.1. SUBUNIDAD DE DEMUNA

ARTICULO 116° Subunidad de la Defensoría del Niño y Adolescente - DEMUNA

La Subunidad de La Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA, es una subunidad orgánica del cuarto nivel, encargada de velar por los derechos de los niños y adolescentes dentro de la jurisdicción municipal. Depende la Subgerencia de Servicios Municipales.

ARTICULO 117° Funciones de la Subunidad de la Defensoría del Niño y Adolescente

Son funciones de la Subunidad de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA:

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.
2) Difundir e informar sobre los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes.
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.
4) Disponer la apertura de cuentas de consignación de pensión de alimentos derivada de los acuerdos conciliatorios que haya celebrado.
5) Promover la inscripción de nacimientos y solicitarla en caso de orfandad o desprotección familiar, con conocimiento de la autoridad competente.
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.
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.
8) Comunicar o denunciar las presuntas faltas, delitos o contravenciones en contra de niñas, niños y adolescentes, a las autoridades competentes.
9) Ejercer la representación procesal en los procesos por alimentos y filiación, según lo establecido en el Código Procesal Civil.
10) Comunicar a las autoridades competentes las situaciones de riesgo o desprotección familiar que sean de su conocimiento.
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 Mujer.
12) Actuar en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar, conforme a la ley sobre la materia.
13) Colaborar en los procedimientos de desprotección familiar a solicitud de la autoridad competente.
14) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.5.1.2. SUBUNIDAD DE OMAPED Y CIAM

ARTICULO 118° La Subunidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad y Adulto Mayor – OMAPED y CIAM

La Subunidad Municipal de Atención a la persona con discapacidad – OMAPED, regulado por la Ley N°29973 ley general de la persona con discapacidad, y el Centro Integral del Adulto Mayor, regulado por la Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor, es el órgano de línea encargado de pronunciar los derechos de las personas con discapacidad y vigilar el cumplimiento de las Leyes, Decretos y Normas dados a favor de ellas.

ARTICULO 119° Funciones de la Subunidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad y Adulto Mayor– OMAPED y CIAM

Son funciones de la Unidad Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad y Adulto Mayor – OMAPED y CIAM:

1) Promover los deberes fundamentales de las familias en el afecto, cuidado, protección y seguridad de las personas adultas mayores de su jurisdicción.
2) Desarrollar actividades de promoción del buen trato y el derecho a una vida libre de violencia de las personas adultas mayores.
3) Identificar y registrar a las personas adultas mayores de su jurisdicción considerando el sexo, grupo étnico/cultural, lengua materna y otras especiales características, variables o necesidades.
4) Generar y difundir información sobre las acciones realizadas por los CIAM para las personas adultas mayores, teniendo en cuenta las necesidades diferenciadas de mujeres y hombres en su diversidad y la variedad lingüística.
5) Promover acciones de voluntariado en su jurisdicción.
6) Identificar, articular y/o establecer alianzas estratégicas o convenios con otros Gobiernos Locales, instituciones públicas y privadas de su jurisdicción, así como nacionales e internacionales, para el desarrollo de actividades, servicios y programas las personas adultas mayores.
7) Efectuar seguimiento al funcionamiento de los servicios brindados hacia las personas adultas mayores de su jurisdicción.
8) Gestionar y coordinar con el MIMP para la atención oportuna de casos sobre personas adultas mayores en situación de riesgo.
9) Articular acciones con cualquier intervención, servicio, red de soporte o apoyo comunitario, u otra iniciativa pública o privada, que tenga por finalidad promover y proteger los derechos de las personas adultas mayores, así como efectuar el seguimiento correspondiente.
10) Generar herramientas, mecanismos u otros instrumentos para la adecuada y oportuna atención de las personas adultas mayores en su jurisdicción.
11) Articular acciones con el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA y con la Gerencia Municipal que corresponda sobre los casos de violencia identificados en su jurisdicción.
12) Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Económico de su jurisdicción, o la que haga sus veces, para la inclusión de las personas adultas mayores en programas de capacitación, empleabilidad y emprendimiento, considerando los enfoques diferenciados en su implementación.
13) Coordinar con la subgerencia de Participación y Seguridad ciudadana, o la que haga sus veces, para la identificación y/o registro de las organizaciones de personas adultas mayores.
14) Atender cualquier otra necesidad de la población adulta mayor, en el marco de las competencias de los gobiernos locales, en coordinación con las organizaciones de y para las personas adultas mayores.
15) Desarrollar actividades de información, educación y comunicación para familiares y/o cuidadores/as de las personas adultas mayores.
16) Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
17) Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
18) 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.
19) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.

20) Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.
21) Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
22) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
23) Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
24) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
25) Fomentar actividades de educación y capacitación laboral, para la autogeneración de ingresos propios de los adultos mayores.
26) Fomentar todo tipo de asociaciones de personas adultas mayores, brindándoles permanentemente asesoría y capacitación para la sostenibilidad de las mismas.
27) Implementar servicios de asesoría legal para la defensa de los derechos de las personas adultas mayores, en caso de abusos y maltratos.
28) Diseñar e implementar campañas permanentes, de promoción de derechos de las personas adultas mayores.
29) Actualizar el registro distrital de personas adultas mayores.
30) Implementar el programa de voluntariado de las personas adultas mayores.
31) Diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en relación con la temática de las personas adultas mayores.
32) Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
33) Regular las acciones del CIAM adecuando las normas nacionales a la realidad local;
34) Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de la persona adulta mayor, así como de los derechos humanos en general, con equidad de género.
35) Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza.
36) Difundir y promover los derechos del adulto/a mayor, propiciando espacios para su participación en la municipalidad.
37) Promover, organizar y sostener establecimientos de protección para la población adulta mayor en situación de riesgo y vulnerabilidad.
38) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.5.1.3. SUBUNIDAD DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN

ARTICULO 120° La Subunidad de Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación

La Subunidad de Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación, es una subunidad orgánica del cuarto nivel, es la encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar los servicios de educación, salud, cultura, deporte y recreación de acuerdo a las competencias municipales y para la mejora de la calidad de vida de los pobladores del distrito, implementa las políticas de estado, planes y programas de su competencia. Depende de la Sub Gerencia de Servicios Sociales.

ARTICULO 121° Funciones de la Subunidad de Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación

Son funciones de la Subunidad de Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación:

1) Proponer para su aprobación, dar seguimiento y evaluar Programas de Educación Comunitaria, Plan de desarrollo cultural, Programa de Entretenimiento Integral, Programa de Deporte y Desarrollo Integral, entre otros planes y programas que correspondan a sus competencias, alienados a los instrumentos estratégicos y a las normas vigentes.
2) Planificar, coordinar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo humano en la jurisdicción del distrito de Amotape.
3) Gestionar el proyecto educativo de jurisdicción del distrito de Amotape, en coordinación con el Gobierno Regional y las unidades de gestión educativa, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional, con un enfoque intersectorial.
4) Dirigir e incentivar la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultura, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
5) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la biblioteca, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
6) Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción de la municipalidad, su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
7) Promover actividades, programas y proyectos culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
8) Promover actividades, programas y proyectos deportivos y recreativos para fomentar valores, hábitos saludables y disciplinarios.
9) Proponer y supervisar la implementación de normas, políticas, directivas, lineamientos, procedimientos, estrategias, programas, entre otros, para la gestión educativa, cultural, deportiva y de recreación, en la jurisdicción de la municipalidad.
10) Planificar, organizar, dirigir y supervisar el plan operativo institucional, actividades, objetivos, metas, indicadores, presupuesto y recursos humanos de la Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Recreación, y coadyuvar con la implementación del Sistema de Control Interno, en coordinación con el Comité de Control Interno (CCI), conforme a su ámbito de competencia.
11) Formular y proponer los objetivos y lineamientos de política de gestión encaminada a la optimización de los recursos y el cumplimiento de las actividades en concordancia con la normatividad legal vigente.
12) Promover, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de promoción y difusión relacionadas con actividades educativas, comunales y culturales dirigidas a capacitadores líderes, educadores, educandos, juntas vecinales y comunidad en general.
13) Elaborar y Aprobar los Planes Integrales en Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación.
14) Promover la realización de espectáculos que competen al arte y a la cultura.

15) Fomentar la creación de grupos culturales, folclóricos, musicales y de arte, así como la organización de conversatorios, talleres de teatro, museos y similares.
16) Promover la conservación del patrimonio cultural, la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
17) Planificar, diseñar, monitorear y evaluar políticas, programas y proyectos integrales relacionados programas de alfabetización, promover y cooperar
18) con la educación comunal; con el objeto de contribuir al desarrollo integral de la población del distrito, considerando las características socioculturales y lingüísticas de cada realidad aplicando el· criterio de equidad y justicia social.
19) Coordinar con los Centros Educativos e Institutos Superiores Tecnológicos, actividades conjuntas dirigidas al personal docente, estudiantes y público en general del distrito.
20) Promover actividades deportivas y recreativas con diversas instituciones ligadas al deporte y en coordinación con organizaciones vecinales, de acuerdo a la normatividad vigente.
21) Crear, organizar, dirigir y controlar el mantenimiento, organización y administración de bibliotecas municipales y otros proyectos de carácter educativo y cultural.
22) Ejercer la secretaria técnica de la Comisión de Educación, Salud, Cultura, Deporte y Recreación.
23) Coadyuvar con la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
24) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.5.2. SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTICULO 122° La Subgerencia de Programas Sociales

La Subgerencia de Programas Sociales es una unidad orgánica del tercer nivel, encargada de programar, ejecutar y controlar los programas sociales y la promoción para el acceso de las personas en situación vulnerabilidad a los programas sociales. Depende de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTICULO 123° Funciones de la Sub Gerencia de Programas Sociales

Son funciones de la Subgerencia de Programas Sociales:

1) Formular, proponer e implementar normas, políticas y programas para la gestión de los programas sociales.
2) Programar, ejecutar y controlar los procesos para promover el desarrollo social y lucha contra la pobreza en la jurisdicción de la municipalidad.
3) Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
4) Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia.
5) Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales.

6) Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
7) Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.
8) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
9) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 124° Organización de la Subgerencia de Programas Sociales

La Subgerencia de Programas Sociales para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, tiene a su cargo las siguientes subunidades orgánicas del cuarto nivel organizacional:

- Subunidad Local de Focalización - ULF
- Subunidad del Programa Sociales Alimentarios

7.5.2.1. SUBUNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN - ULF

ARTICULO 125° La Subunidad Local de Focalización - ULF

La Subunidad Local de Focalización - ULF es una unidad orgánica de línea que tiene como objetivo crear y mantener actualizada la información de clasificación socioeconómica a las Intervenciones Públicas Focalizadas del Estado para la identificación de sus potenciales usuarios.

ARTICULO 126° Funciones de la Subunidad Local Focalización - ULF

Son funciones de la Subunidad Local de Focalización - ULF:

1) Diseñar y desarrollar estrategias comunicacionales orientadas a difundir las Características del SISFOH.
2) Planificar y programar estrategias y acciones a realizar a fin de proveerlas presupuestalmente.
3) Contribuir a mantener actualizada la información del padrón general de hogares de la población del distrito de Amotape.
4) Recibir e impulsar el trámite de las solicitudes de la Clasificación Socioeconómica (CSE)
5) Planificar, ejecutar y conducir la operatividad de la aplicación de la Ficha Socioeconómico-Única (FSU) en el ámbito del distrito, controlar la calidad de la información recogida mediante la Ficha Socioeconómica Única (FSU) y administrar reclamos por registros incorrectos.
6) Ejecutar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) en la jurisdicción del distrito.
7) Notificar a los hogares los resultados de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU).
8) Planificar, ejecutar y conducir la ampliación de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) en el ámbito de su Jurisdicción.
9) Coordinar con los responsables de los programas sociales vinculados con las prerrogativas funcionales de la ULE.

10) Elaborar el seguimiento de la atención oportuna a los servicios básicos que deben recibir, como identidad, salud, educación y programas sociales etc.
11) Establecer canales de coordinación entre los diferentes actores del padrón nominar.
12) Ejecutar la actualización y homologación del Padrón Nominal de niños y niñas menores de 6 años en coordinación con las instituciones involucradas de la jurisdicción.
13) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

7.5.2.2. SUBUNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES ALIMENTARIOS

ARTICULO 127° La Subunidad del Programas Sociales Alimentarios

La Subunidad del Programas Sociales Alimentarios, es una subunidad orgánica del cuarto nivel, responsable del manejo del producto o productos que se brindan a los beneficiaros que se encuentran registrados en los programas sociales: Programa de Complementación Alimentaria (PCA) y Programa del Vaso de Leche.

ARTICULO 128° Funciones de La Subunidad del Programas Sociales Alimentarios

Son funciones de la Subunidad del Programas Sociales Alimentarios:

1) Establecer los objetivos y lineamientos de política del Programa del Vaso de Leche.
2) Aprobar el Plan General y el Presupuesto del Programa del Vaso de Leche.
3) Evaluar la gestión de los órganos de apoyo, coordinación y ejecución del Programa del Vaso de Leche.
4) Proponer al Concejo Municipal, para su aprobación, el Reglamento de Organización y Funciones del Programa del Vaso de Leche.
5) Dictaminar o resolver, según sea el caso, las iniciativas, proposiciones, pedidos u observaciones de los Comités del Vaso de Leche y otros organismos vecinales.
6) Dictaminar en los recursos administrativos que se interpongan, cuya Resolución corresponde al Concejo Municipal.
7) Ejecutar inspecciones y recabar informes sobre las actividades y acciones del Programa y de los órganos que la conforman, proponiendo además la participación de los vecinos en la supervisión del servicio que presta el programa.
8) Celebrar contratos, convenios con entidades locales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, en beneficio real del programa
9) Informar al Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, INEI con relación al número de beneficiarios al uso y destino de los recursos económicos del Programa.
10) Proponer el reconocimiento de los Comités del Programa dentro de la jurisdicción del distrito, señalando o ubicando su sede y ámbito de competencia, garantizando un buen servicio.
11) Conducir las fases de selección, distribución, supervisión, evaluación y ubicación de beneficiarios en su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
12) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia Programa o aquellas que le corresponda por norma expresa.

TÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS JEFES O FUNCIONARIOS

ARTICULO 129° Son atribuciones y competencias de los funcionarios y jefes de las unidades orgánicas de la Municipalidad:

1) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades encomendadas a la unidad orgánica a su cargo.
2) Despachar con el Alcalde y/o Gerente Municipal sobre actividades relacionadas con su cargo, ante quien responde por los resultados alcanzados.
3) Coordinar con los órganos integrantes de las Municipalidad y establecer los mecanismos necesarios para concretar acciones que beneficien a los vecinos.
4) Coadyuvar a mejorar los servicios públicos locales que brindan la Municipalidad satisfaciendo las demandas de la comunidad.
5) Supervisar, monitorear y evaluar la racional y austera utilización de los bienes materiales, equipos y enseres utilizados por el personal a su cargo.
6) Elevar a la Alcaldía y/o Gerencia Municipal estudios, normas, estrategias, iniciativas, métodos y procedimientos que integren los servicios con oportunidad y eficiencia.
7) Elaborar informes periódicos sobre los avances del Plan Anual de Trabajo, resaltando los beneficios a favor de los vecinos.
8) Hacer propuestas orientadas al bienestar y desarrollo del personal a su cargo; así mismo, adoptar las acciones correctivas en relación a las faltas cometidas por estos.
9) Es obligación y responsabilidad del titular, funcionarios y servidores públicos de la entidad implementar la función de integridad y velar por su adecuado cumplimiento, en el marco de las disposiciones establecidas normatividad vigente.
10) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y estén en el ámbito de su competencia.

TÍTULO IV

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 130° La Municipalidad, a través del Alcalde como su representante legal, dirige y coordina las relaciones con diferentes organismo públicos y no públicos, nacionales e internacionales, que coadyuven al desarrollo local y comunal.

La Municipalidad mantiene relaciones de coordinación técnico-normativas con las instituciones que cumplen funciones similares.

La Municipalidad, mantiene relaciones de coordinación con los órganos de instituciones sectoriales, dentro del ámbito jurisdiccional, en actividades vinculadas al desarrollo local y comunal.

La Municipalidad, mantiene relaciones de coordinación con otras Municipalidades Distritales vinculadas a la optimización de la gestión municipal y de su administración.
La Municipalidad, mantiene relaciones de cooperación y coordinación, sobre la base del principio de subsidiaridad con el gobierno regional y nacional.

TÍTULO V
DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTICULO 131° Los funcionarios y servidores de la municipalidad están sujetos al régimen laboral de la actividad pública, regulado por la Ley N°11377, Decreto Legislativo 276, normas modificatorias, reglamentarias y conexas, por consiguiente, tienen los mismos deberes y derechos de los del Gobierno Central, de la categoría y nivel correspondiente.

En armonía por lo dispuesto en la Ley 27469 y 37° de la Ley 27972, los obreros son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, regulada por el Decreto Legislativo 728, su TUO aprobado por Decreto Supremo N°003-97-TR, normas modificatorias, reglamentarias y conexas, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto Legislativo 1057, modificado por Ley 29849, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM, es aplicable en la Municipalidad el régimen especial referido a Contrato Administrativos de Servicios – CAS.

De conformidad con lo estipulado en la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.

TÍTULO VI
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTICULO 132° El alcalde es el jefe del Pliego Presupuestal, por consiguiente, tiene responsabilidad de la dirección y supervisión de los recursos económicos transferidos por el Gobierno Central y los ingresos recaudados directamente, así como los recursos y bienes encomendados para su administración

ARTICULO 133° La Municipalidad cuenta con los recursos económicos-financieros que se obtiene de las siguientes fuentes:

1) Transferencia del Gobierno Central.
2) Resultado de la Administración de Bienes y Rentas establecida por el Artículo 46° de la Ley 27783- Ley de Base de la Descentralización.

3) Recursos directamente recaudados de conformidad con el Artículo 56° de la Ley 27972 y el Decreto Legislativo 776 y TUO– Ley de Tributación Municipal.
4) Legado y Donaciones que se hagan a su favor.
5) Empréstitos internos y externos con arreglo a Ley.
6) Multas por infracciones de las disposiciones municipales.
7) Venta y rendimientos de bienes de propiedad municipal.
8) Otros que le asigne conforme a Ley.

TÍTULO VII

DE LAS DISPOCICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA El presente Reglamento, como instrumento de gestión institucional, es único en el ámbito de la Municipalidad, su aprobación, modificación y/o adecuación requerirá Ordenanza Municipal.

SEGUNDA El Reglamento de Organización y Funciones será complementado por el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP-P; y, en cada uno de los órganos estructurados hasta el nivel de Unidad, que será formulado por los responsables, en el plazo no mayor de noventa (90) días hábiles contados a partir de la vigencia del presente.

TERCERA La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, es la responsable de coordinar y realizar la revisión periódica, proponiendo cualquier modificación o adecuación que tenga que efectuarse al presente reglamento, con el propósito de mantenerlo actualizado, acorde con el desarrollo administrativo de los gobiernos locales.

TÍTULO VIII

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA La implementación de los diversos órganos estructurados se hará en forma gradual, con el potencial humano, recursos económico - financieros, equipos e infraestructura que dispone actualmente la Municipalidad, priorizando a los que tienen relación directa con la prestación de los servicios públicos locales y participación vecinal.

SEGUNDA Lo dispuesto en la primera disposición transitoria del presente Reglamento se complementará con la reglamentación pertinente y las políticas de personal.

TÍTULO IX

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Deróguese y déjese en suspenso, según corresponda, las disposiciones que se opongan a las normas contenidas en el presente Reglamento.

SEGUNDA El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Ordenanza que lo aprueba.

ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA ORGANICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE

A: Las líneas discontinuas significan que no existe una dependencia jerárquica entre las unidades de ización.