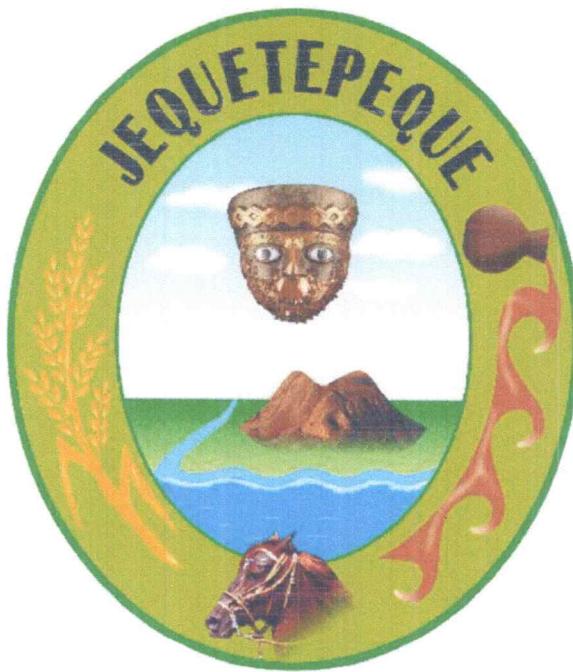


ss

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE



**MANUAL DE LINEAMIENTOS,
PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS, QUE
REGULEN EL PROCESO QUE DEBE
EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE
CADA PRODUCTO DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE**

INDICE

INTRODUCCION.....	5
I. OBJETIVO:.....	6
II. ALCANCE:.....	6
III. BASE LEGAL:	6
IV. PRODUCTO QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE: 7	
V. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION AMBIENTAL:.....	9
5.1.1. MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES, PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES EN AVENIDAS:.....	9
5.1.1.1. LINEAMIENTOS:	9
5.1.1.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES, PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES EN AVENIDAS: II	
5.1.2. RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:	12
5.1.2.1. LINEAMIENTOS:	12
5.1.2.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:.....	14
5.1.3. COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA: ...	15
5.1.3.1. LINEAMIENTOS:	15
5.1.3.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA:	16
5.1.4. PATRULLAJE POR SECTOR:	17
5.1.4.1. LINEAMIENTOS:	17
5.1.4.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE PATRULLAJE POR SECTOR:	18
VI. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, PROMOCION TURISTICA Y GESTION SOCIAL:	19
6.1. SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES – SISFOH:.....	19
6.1.1. LINEAMIENTOS:	19
6.1.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DESISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES – SISFOH:	23

6.2. APOYO AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD:	24
6.2.1. LINEAMIENTOS:	24
6.2.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE APOYO AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD:	27
6.3. DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA):	28
6.3.1. LINEAMIENTOS:	28
6.3.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA):	29
6.4. FAMILIARES Y CUIDADORES CON CAPACIDADES FORTALECIDAS EN EL BUEN TRATO AL ADULTO MAYOR - PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL:	30
6.4.1. LINEAMIENTOS GENERALES:	30
6.4.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE FAMILIARES Y CUIDADORES CON CAPACIDADES FORTALECIDAS EN EL BUEN TRATO AL ADULTO MAYOR PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL	33
6.5. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE:	34
6.5.1. LINEAMIENTOS:	34
6.5.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE PROGRAMA DEL VASO DE LECHE:	36
6.6. CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES:	37
6.6.1. LINEAMIENTOS:	37
6.6.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES:	38
6.7. FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS - VIVIENDAS PROTEGIDAS DE LOS PRINCIPALES CONDICIONANTES DEL RIESGO EN LAS AREAS DE ALTO Y MUY ALTO RIESGO DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS:	39
6.7.1. LINEAMIENTOS:	39
6.7.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS - VIVIENDAS PROTEGIDAS DE LOS PRINCIPALES CONDICIONANTES DEL RIESGO EN LAS AREAS DE ALTO Y MUY ALTO RIESGO DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS:	40
6.8. FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION	

DEL MENOR DE 36 MESES - NIÑAS Y NIÑOS Y SUS FAMILIAS RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑA Y NIÑO:	41
6.8.1. LINEAMIENTOS:	41
6.8.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES - NIÑAS Y NIÑOS Y SUS FAMILIAS RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑA Y NIÑO:	43
VII. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	44
7.1. CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FREnte A EMERGENCIAS Y DESASTRES - EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES:	44
7.1.1. LINEAMIENTOS:	44
7.1.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FREnte A EMERGENCIAS Y DESASTRES - EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES (DEFENSA CIVIL).....	47
7.2. HOGARES RURALES CONCENTRADOS O DISPERSOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.....	48
7.2.1. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS:.....	48
7.2.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE RURALES CONCENTRADOS O DISPERSOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES:.....	51
7.3. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA - PÚBLICA - RECREATIVA - EDUCATIVA - SALUD - URBANA - APOYO SOCIAL:	52
7.3.1. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS:.....	52
7.3.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA - PÚBLICA - RECREATIVA - EDUCATIVA - SALUD - URBANA - APOYO SOCIAL:.....	55

INTRODUCCION



La Alcaldía, es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y la máxima autoridad administrativa. Ejerce las funciones ejecutivas en la Municipalidad Distrital de Jequetepeque de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y otras normas conexas complementarias.

La Municipalidad Distrital de Jequetepeque, a través de la Oficina General de Desarrollo Institucional Y Presupuesto, ha efectuado la elaboración de Lineamientos, Procedimientos, Flujogramas, que regulen el proceso que debe Ejecutarse para el Desarrollo de cada producto que cuenta la entidad. En él se resumen las diversas acciones que se realizan en forma ordenada y sistemática en la ejecución de los procedimientos que cada uno de estos órganos realiza, los cuales guardan coherencia con la normatividad que regula el funcionamiento de la Institución.

Los Lineamientos, Procedimientos, Flujogramas, que regulen el proceso que debe ejecutarse para el desarrollo de cada producto que brinda; las áreas que intervienen en cada producto, precisando sus responsabilidades y participación. Asimismo, incluye los esquemas utilizados en cada procedimiento y los tiempos promedios requeridos.



I. OBJETIVO:

El presente documento de Gestión tiene como objetivo regular los Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque, con la finalidad de que estén orientados a mayor eficiencia y eficacia en los resultados de Gestión, ceder al personal de la Institución que interviene en forma directa o indirecta en la ejecución de los procedimientos de un instrumento de información y orientación actualizada.

II. ALCANCE:

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal de las diversas Oficinas, Sub-Gerencias y Gerencias; que intervienen en el Desarrollo de los procedimientos formuladas de la Municipalidad Distrital de Jequetepeque; los funcionarios y Servidores comprendidos en el desarrollo del presente Manual de Lineamientos, Procedimientos, Flujogramas, que regulen el proceso que debe Ejecutarse para el Desarrollo de cada producto que cuenta la entidad

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019 - JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de los Entidades del Estado.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada par la Ley N° 30039 y Decreto Legislativo N 1446.
- Resolución de Secretaría de la Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP. que aprueba la Norma Técnica N° 201-2018-SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamenta del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorios.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

IV. PRODUCTO QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEQUETEPEQUE:

Nº	GERENCIA / OFICINA	PRODUCTO
01	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> • MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y JARDINES, PARQUES ZONALES Y DE ÁREAS VERDES EN AVENIDAS (AMBIENTAL) • RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE (AMBIENTAL) • COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA (SEGURIDAD CIUDADANA) • PATRULLAJE POR SECTOR (SEGURIDAD CIUDADANA)
02	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, PROMOCION TURISTICA Y GESTION SOCIAL	  <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES – SISFOH (SISFOH) • APOYO AL CIUDADANO CON DISCAPCIDAD (OMAPED) • DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA) • FAMILIARES Y CUIDADORES CON CAPACIDADES FORTALECIDAS EN EL BUEN TRATO AL ADULTO MAYOR - PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL (CIAMI) • PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (PVL) • CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES (REGISTRO CIVIL) • FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOTICAS - VIVIENDAS PROTEGIDAS DE LOS PRINCIPALES CONDICIONANTES DEL RIESGO EN LAS AREAS DE ALTO Y MUY ALTO RIESGO DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOSIS (DESARROLLO SOCIAL) • FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES - NIÑAS Y NIÑOS Y SUS FAMILIAS RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR PARA

		EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑA Y NIÑO (DESARROLLO SOCIAL)
03	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES - EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES (DEFENSA CIVIL-GIDUR) • HOGARES RURALES CONCENTRADOS O DISPERSOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES (GIDUR) • MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA - PÚBLICA - RECREATIVA - EDUCATIVA - SALUD - URBANA - APOYO SOCIAL (GIDUR)

APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El Manual de Procedimientos será aprobado y/o actualizado mediante Resolución de Alcaldía, con la opinión técnica favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica.



V. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN AMBIENTAL:

5.1.1. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUES Y JARDINES, PARQUES ZONALES Y DE ÁREAS VERDES EN AVENIDAS:

5.1.1.1. LINEAMIENTOS:

El mantenimiento y conservación de áreas verdes urbanas es esencial para la salud pública, el bienestar de la comunidad y la sostenibilidad ambiental. A continuación, se presentan los principales lineamientos:

➤ PLANIFICACIÓN:

- ⇒ Mantener un inventario actualizado de parques, jardines y áreas verdes para identificar necesidades y planificar intervenciones.
- ⇒ Elaborar y ejecutar una programación periódica de actividades (riego, poda, limpieza, fertilización, control de plagas, reposición de plantas, etc.).
- ⇒ Asignar personal y dotar de herramientas y equipos adecuados para cada tarea.

➤ MANTENIMIENTO:

- ⇒ Realizar el riego según las especies vegetales y las condiciones climáticas.
- ⇒ Ejecutar poda y recorte de césped, arbustos y árboles para mantener la estética, la seguridad y la salud vegetal.
- ⇒ Efectuar la limpieza diaria de residuos sólidos, hojas secas y desechos, asegurando su adecuada gestión y disposición.

➤ CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN:

- ⇒ Reponer especies vegetales dañadas o muertas, priorizando flora adaptada al entorno local.

➤ INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO:

- ⇒ Verificar y mantener en buen estado los sistemas de riego.
- ⇒ Gestionar adecuadamente las herramientas y equipos, asegurando su limpieza, almacenamiento y reparación periódica.

➤ SOSTENIBILIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- ⇒ Promoción de la educación ambiental y la participación de la comunidad en el cuidado y vigilancia de las áreas verdes.

- ⇒ Fomentar prácticas sostenibles como el compostaje y el uso racional de insumos.

➤ **MANTENER LA LIMPIEZA:**

- ⇒ Asegurar que los parques, jardines y áreas verdes estén libres de basura, ramas peligrosas, residuos y objetos que afecten su estética y funcionalidad.

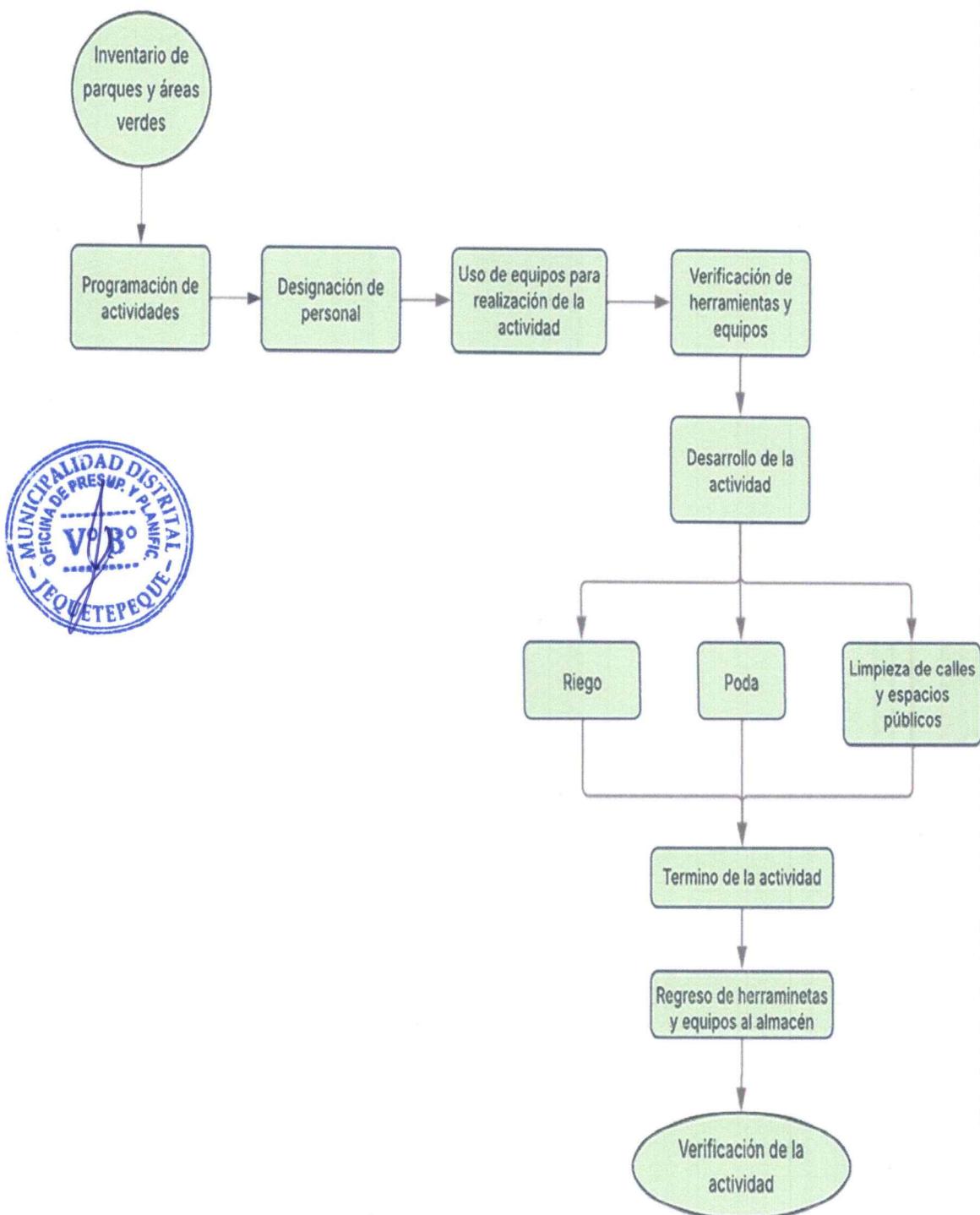
➤ **EVALUAR EL ESTADO DE LAS ÁREAS VERDES:**

- ⇒ Realización de inspecciones para mejorar continuamente las acciones de mantenimiento y conservación



5.1.1.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES, PARQUES ZONALES Y DE AREAS VERDES EN AVENIDAS:

Este diagrama de flujo describe las principales etapas del proceso para el producto "Mantenimiento y Conservación de Parques y Jardines, Parques Zonales y de Áreas Verdes en avenidas". Este proceso busca lograr la conservación, funcionalidad y belleza de los parques, jardines y áreas verdes urbanas para que de esta manera se promueva un distrito más saludable, segura y sostenible.



5.1.2. RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:

5.1.2.1. LINEAMIENTOS:



A continuación, se presentan los principales lineamientos para garantizar una disposición de residuos sólidos adecuada en nuestra comunidad.

➤ BASE LEGAL:

- ⇒ Aplicación del Decreto Legislativo N.º 1278 - Ley de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos y su reglamento Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM que establecen un marco integral para la gestión eficiente y ambientalmente responsable de los residuos sólidos.

➤ PLANIFICACIÓN INTEGRAL Y NORMATIVA:

- ⇒ Formulación y aprobación de planes de gestión de residuos sólidos municipales que incluya el diagnóstico, metas, actividades, responsables y cronogramas para mejorar las etapas del manejo de residuos sólidos.

➤ SEGREGACIÓN EN LA FUENTE:

- ⇒ Implementación del programa de valorización de residuos sólidos orgánicos con participación de los generadores domiciliarios, establecimientos comerciales, mercado y áreas verdes de la localidad de Jequetepeque.
- ⇒ Impulsar la clasificación en el origen: residuos orgánicos, etc.
- ⇒ Promover la economía circular mediante acciones de reutilización, reciclaje y compostaje.

➤ RECOLECCIÓN EFICIENTE:

- ⇒ Establecimiento de rutas y horarios definidos para la recolección, contando con una unidad vehicular adecuada para el transporte seguro hacia el área de disposición final.
- ⇒ Establecimiento de rutas y horarios definidos para la recolección de residuos sólidos orgánicos para la elaboración de compost comprendido dentro de la Valorización de residuos sólidos municipales.

➤ ALMACENAMIENTO ADECUADO:

- ⇒ Uso de contenedores, tachos de basura o recipientes resistentes, con tapa y de fácil limpieza.



- ⇒ Evitar acumulación de residuos en la vía pública, previniendo focos infecciosos y molestias a la población.

➤ **VALORIZACIÓN DE RESIDUOS:**

- ⇒ Funcionamiento de la planta de valorización para elaboración de compostaje.

➤ **DISPOSICIÓN FINAL SEGURA:**

- ⇒ Disposición de residuos sólidos en el Botadero sector Alto Jequetepeque, teniendo un registro de control de ingreso de residuos sólidos a esta área. Asimismo, la coordinación con municipalidades para el préstamo de maquinaria pesada para el esparcido y compactación de residuos en el botadero.

➤ **MONITOREO Y SEGUIMIENTO:**

- ⇒ Generación del reporte trimestral y anual a través del Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL) para garantizar la transparencia y mejora continua.

➤ **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

- ⇒ Incluir a la población en acciones de mejora y su participación en el manejo de residuos sólidos en el distrito, fomentar el consumo responsable a través de publicaciones en redes sociales y compañías: Segregación de residuos orgánicos, denuncias por puntos críticos, etc.
- ⇒ Implementación del Programa EDUCCA, que fomenta una mayor conciencia ambiental y participación ciudadana en la gestión ambiental local.
- ⇒ Recepción de denuncias ambientales por parte de la población.

➤ **SUPERVISIONES EN EL MARCO DEL PLANEFA:**

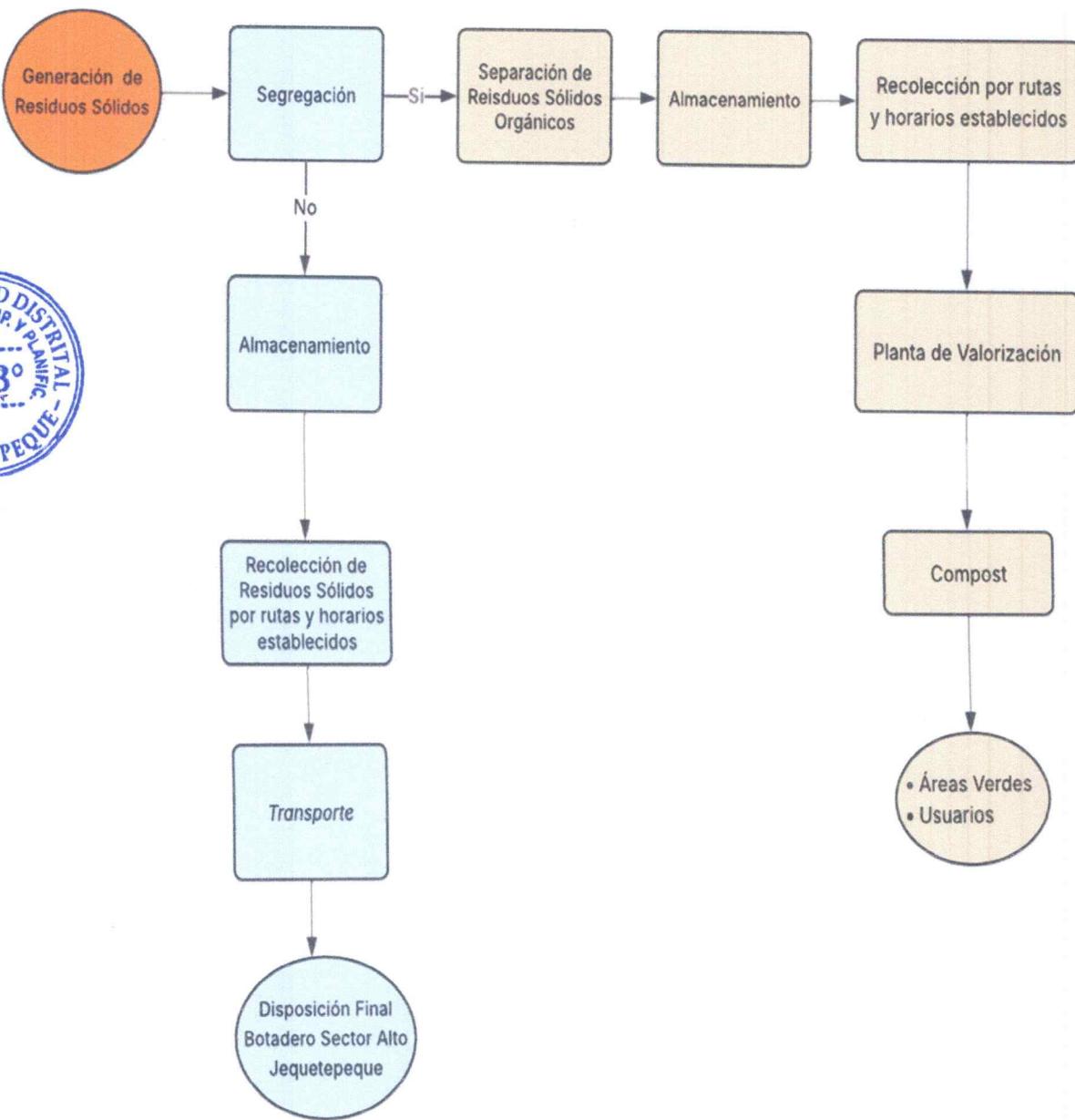
- ⇒ Realización de supervisiones a los administrados en el marco del PLANEFA en el tema de residuos sólidos y verificación de sus obligaciones ambientales.

➤ **ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL:**

- ⇒ Coordinar con el gobierno provincial y regional, OEFA, MINAM, entre otros, para la mejora continua del sistema.

5.1.2.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:

Este diagrama de flujo describe las principales etapas del proceso para el producto "Residuos sólidos del ámbito municipal dispuestos adecuadamente", en el marco de la gestión integral de residuos sólidos. Este proceso busca asegurar que los residuos generados sean manejados de forma eficiente, promoviendo la segregación en origen, la valorización y una disposición final ambientalmente segura.



5.1.3. COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD

CIUDADANA:

5.1.3.1. LINEAMIENTOS:

Para garantizar comunidades seguras y pacíficas, es esencial implementar acciones preventivas, fomentar la participación ciudadana y colaborar con las autoridades. A continuación, se presentan los principales lineamientos para fortalecer la seguridad y la convivencia en nuestra comunidad.

➤ REDUCCIÓN DE LA DELINCUENCIA:

- ⇒ Implementar acciones de prevención y vigilancia participativa en la comunidad para reducir la cantidad de delitos en la zona.

➤ FOMENTO DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA:

- ⇒ Crear espacios de diálogo y métodos de resolución de conflictos, además de promover actividades que incentiven la integración social y la cohesión entre los vecinos.

➤ FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- ⇒ Involucrar a los residentes en la toma de decisiones relacionadas con la seguridad, así como en la realización de acciones preventivas y tareas de vigilancia comunitaria.

➤ MEJORA DE LA PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD:

- ⇒ Trabajar para que la población se sienta más protegida y confiada en su entorno, disminuyendo la sensación de inseguridad y miedo.

➤ COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES:

- ⇒ Establecer canales de comunicación y coordinación con fuerzas policiales y otras instituciones para denunciar delitos, reportar amenazas a la seguridad y participar en operativos conjuntos.

➤ REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS:

- ⇒ Organizar jornadas de limpieza, mantenimiento y embellecimiento de parques, plazas y calles para crear entornos más seguros y agradables.

➤ EDUCACIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA:

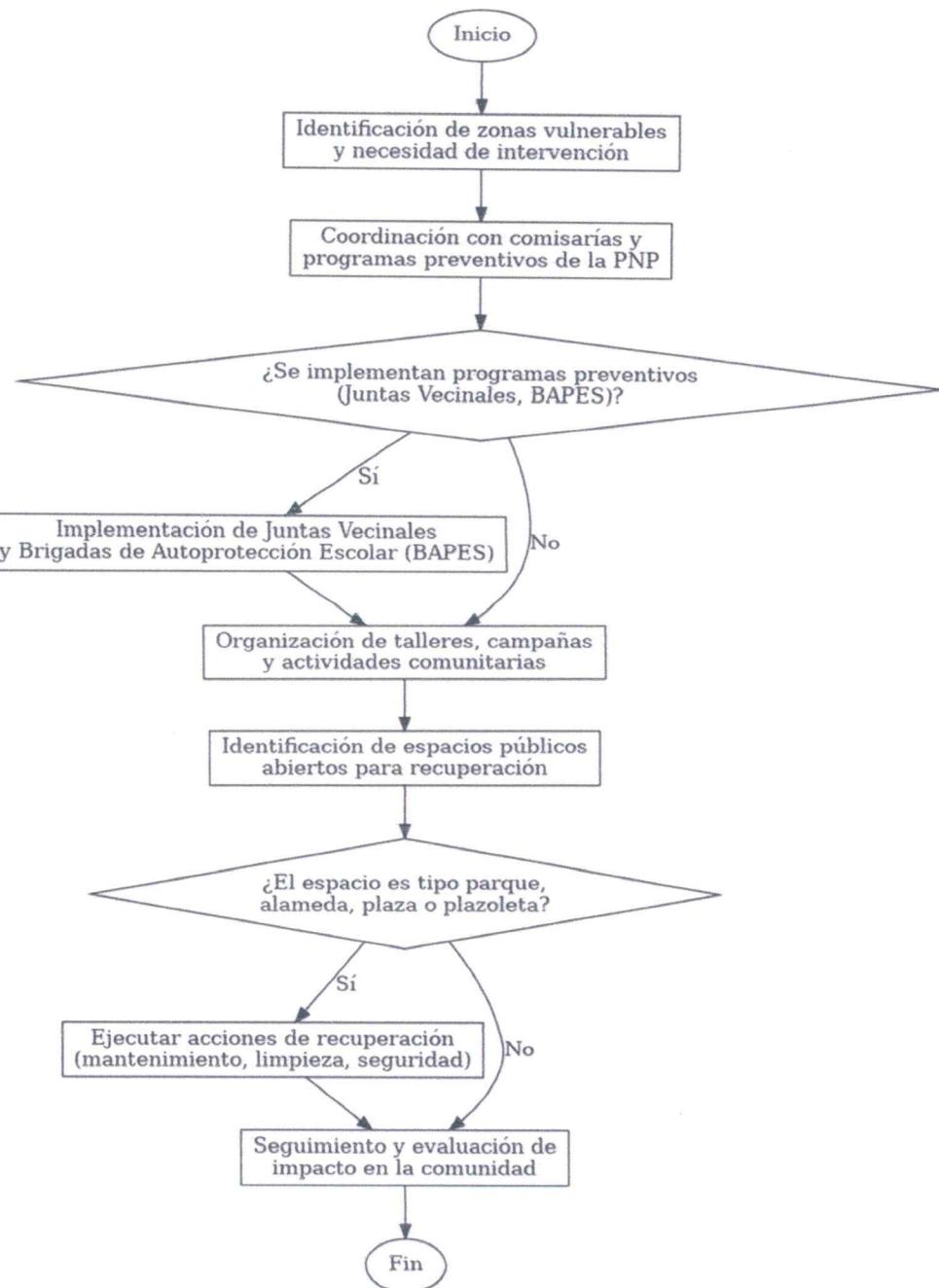
- ⇒ Realizar campañas de sensibilización sobre temas como la prevención del delito, el uso adecuado de los espacios públicos, la denuncia de actos ilícitos y promoción de una convivencia en paz.

➤ VIGILANCIA COMUNITARIA:

- ⇒ Organizar rondas vecinales, implementar sistemas de alarma comunitaria y promover el uso de tecnologías de vigilancia para disuadir a los delincuentes.

5.1.3.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA:

Este diagrama de flujo ilustra el proceso de intervención en zonas vulnerables. Su propósito es coordinar acciones preventivas, organizar actividades comunitarias y asegurar la recuperación adecuada de los espacios, fomentando así una comunidad más segura, participativa y resiliente.



5.1.4. PATRULLAJE POR SECTOR:

5.1.4.1. LINEAMIENTOS:

Estos lineamientos orientan las acciones de patrullaje para reducir delitos, incrementar la seguridad y atender emergencias de manera eficiente. Buscan crear un entorno más seguro y confiable, priorizando zonas vulnerables y promoviendo la coordinación institucional para una respuesta rápida y efectiva.

➤ REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS:

- ⇒ El patrullaje busca disminuir la incidencia de crímenes y actos que alteren el orden público, mediante la prevención y la intervención oportuna.

➤ INCREMENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA:

- ⇒ Se pretende generar un ambiente de mayor tranquilidad y confianza en el vecindario, permitiendo a los ciudadanos transitar libremente por las calles y espacios públicos.

➤ ATENCIÓN A DENUNCIAS Y EMERGENCIAS:

- ⇒ El patrullaje permite una respuesta rápida y efectiva ante situaciones de emergencia, así como la atención a las necesidades y demandas de la población.

➤ PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS:

- ⇒ La presencia visible de patrullas en las calles disuade a posibles delincuentes y reduce las oportunidades para la comisión de delitos.

➤ FOCALIZACIÓN DEL TERRITORIO:

- ⇒ La sectorización del área de patrullaje permite una distribución más eficiente de los recursos humanos y logísticos, optimizando la cobertura y la atención a zonas específicas.

➤ COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

- ⇒ El patrullaje integrado, con la participación de la policía y el serenazgo, permite una respuesta más efectiva y coordinada ante situaciones que requieran intervención de ambas entidades.

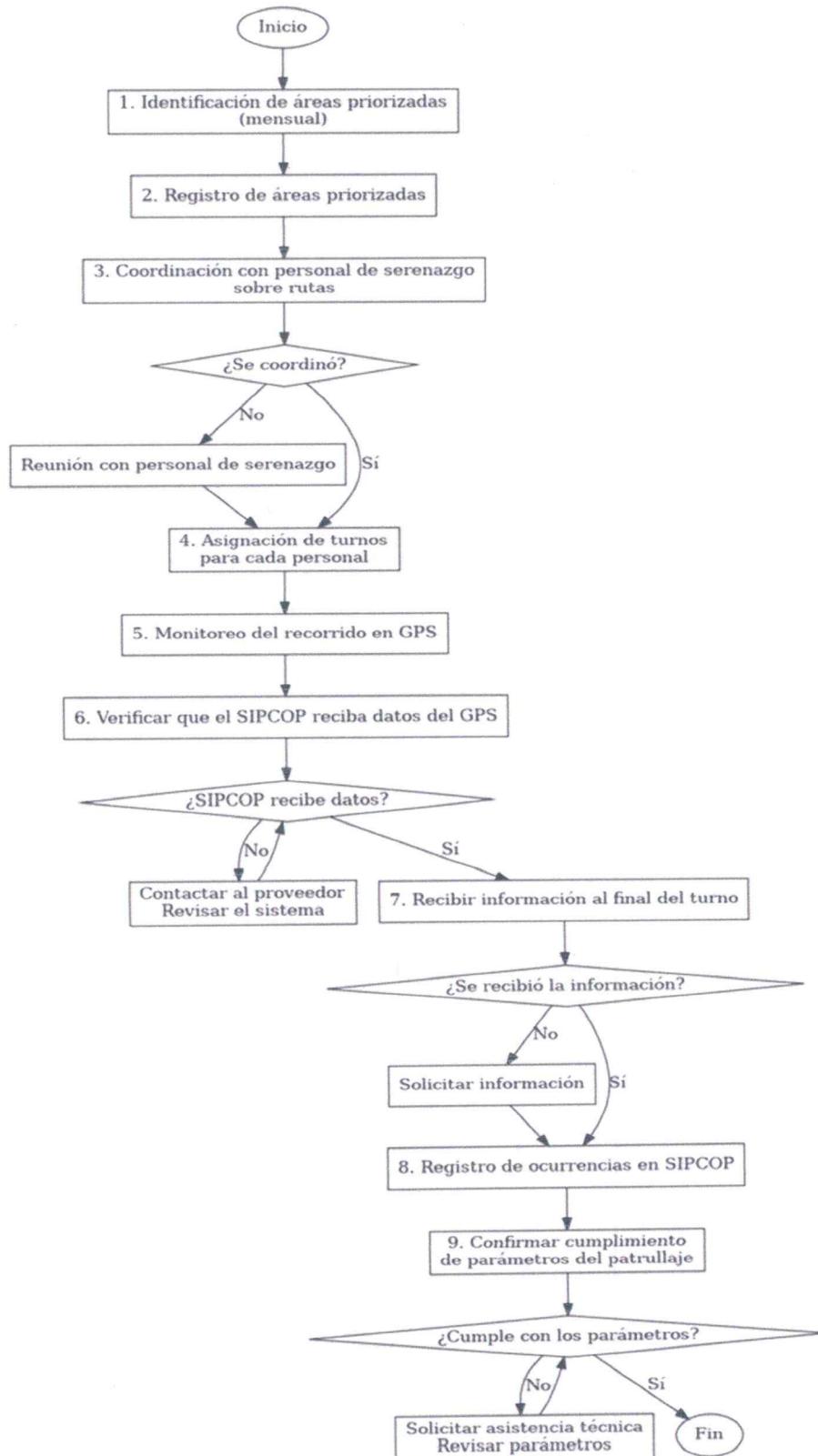
➤ EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN CONTINUA:

- ⇒ Realizar monitoreos periódicos del desempeño del patrullaje, ajustando estrategias y recursos según los resultados obtenidos y las dinámicas del entorno.

➤ PRIORIDAD EN ZONAS VULNERABLES:

- ⇒ Enfocar esfuerzos en áreas con mayor incidencia delictiva o riesgo social, asegurando una presencia constante y preventiva en estos lugares.

5.1.4.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE PATRULLAJE POR SECTOR:



VI. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, PROMOCION TURISTICA Y GESTION SOCIAL:

6.1. SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES – SISFOH:

6.1.1. LINEAMIENTOS:

El Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), es un sistema intersectorial e intergubernamental que provee información socioeconómica a las Intervenciones Públicas Focalizadas para la identificación de sus potenciales usuarios, con la finalidad de contribuir a mejorar la equidad y eficiencia en la asignación de los recursos públicos, en beneficio de aquellos grupos poblacionales priorizados.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las disposiciones para regular la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) que integra el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), con la finalidad que los hogares cuenten con Clasificación Socioeconómica (CSE) en el Padrón General de Hogares (PGH) y sea certificada ante las entidades a cargo de la implementación de las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF).

BASE LEGAL:

- ⇒ Constitución Política del Perú.
- ⇒ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.
- ⇒ Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, modificada por la Ley N° 31126.
- ⇒ Decreto Legislativo N° 1612, que fortalece el Sistema Nacional de Focalización mediante la creación del Organismo Técnico Especializado denominado Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) y dicta otras medidas complementarias.
- ⇒ Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- ⇒ Decreto Supremo N° 010-2016-MIDIS, que aprueba los Lineamientos “Primero la Infancia” en el marco de la Política de Desarrollo e Inclusión Social.
- ⇒ Decreto Supremo N° 003-2019-MIDIS, que aprueba la Estrategia de Gestión Territorial “Primero la Infancia” para la articulación de las



Entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local en la promoción del Desarrollo Infantil Temprano.

- ⇒ Decreto Supremo N° 005-2022-MIDIS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- ⇒ Decreto Supremo N° 008-2022-MIDIS, que aprueba la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social al 2030. 3.11 Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- ⇒ Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- ⇒ Ministerial N° 066-2013-MIDIS, que aprueba la Ficha Socioeconómica Única.
- ⇒ Resolución Ministerial N° 227-2014-MIDIS, que dispone se otorgue clasificación socioeconómica de pobre extremo a las personas que forman parte de los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonía Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, o la que la reemplace o modifique.
- ⇒ Resolución Ministerial N° 151-2015-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2015-MIDIS, “Lineamientos para el acceso a la información de Bases de Datos Administradas por la Dirección General de Gestión de Usuarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”

PROCEDIMIENTOS:

Etapas del proceso de determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE)

⇒ SOLICITUD DE LA CSE/ACSE:

- Un integrante, mayor de 18 años, en representación de su hogar presenta la solicitud para la determinación de la CSE o su actualización en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la municipalidad del distrito donde vive, mediante el llenado del Formato de Solicitud S100.

Los requisitos para solicitar la CSE/ACSE son:

- El DNI* o Carné de Extranjería original de todos los integrantes del hogar.



- El recibo de servicio de energía eléctrica, con una antigüedad no mayor a 3 meses (en caso cuente con el servicio).
- Personal de la ULE, a través del sistema informático, envía al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) la información contenida en el Formato S100 para la revisión de los datos del hogar.
- El MIDIS, a través de la Dirección de Operaciones (DO), revisa si algún integrante del hogar se encuentra registrado en las Bases de Datos Administrativas (BDA) del Estado, y evalúa:
 - Tenencia de seguro privado de salud
 - Tenencia de vehículos
 - Nivel de ingreso
 - Nivel de consumo de energía eléctrica.
- Cuando el hogar reporta información en las BDA, y esta supera los umbrales, se determina la “no Pobreza” del hogar, y el resultado se registra en el Padrón General de Hogares (PGH).
- Cuando el hogar no reporta información en las BDA o estando registrado en las BDA no se puede determinar que sea “no Pobre”, se requiere la vista al hogar para recoger información de las características de la vivienda, hogar e integrantes, mediante el llenado de la ficha socioeconómica única (FSU).

⇒ **RECOJO DE INFORMACIÓN DEL HOGAR:**

- El personal de la ULE visita el domicilio del hogar para llenar la FSU.
- Personal de la ULE, a través del sistema informático, envía al Midis la información contenida en la FSU para la revisión y consistencia de los datos del hogar.
- El alcalde o el gerente de la municipalidad, con delegación de firma, suscribe el Formato D100 con su firma manual o digital para la evaluación respectiva.

⇒ **CÁLCULO DE LA CSE:**

- El MIDIS procesa de manera automatizada la información consistente recogida en los instrumentos de recojo de datos aplicados al hogar, y contenida en el Formato D100, con ello se determina la CSE que puede ser: no pobre, pobre o pobre extremo.

⇒ **REGISTRO EN EL PGH:**

La Dirección de Operaciones (DO) del MIDIS incorpora en el PGH la CSE de un hogar

⇒ **CERTIFICACIÓN DE LA CSE:**

La DO del Midis certifica la CSE de los hogares registrados en el PGH ante las entidades que implementan las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF), según la normativa vigente.

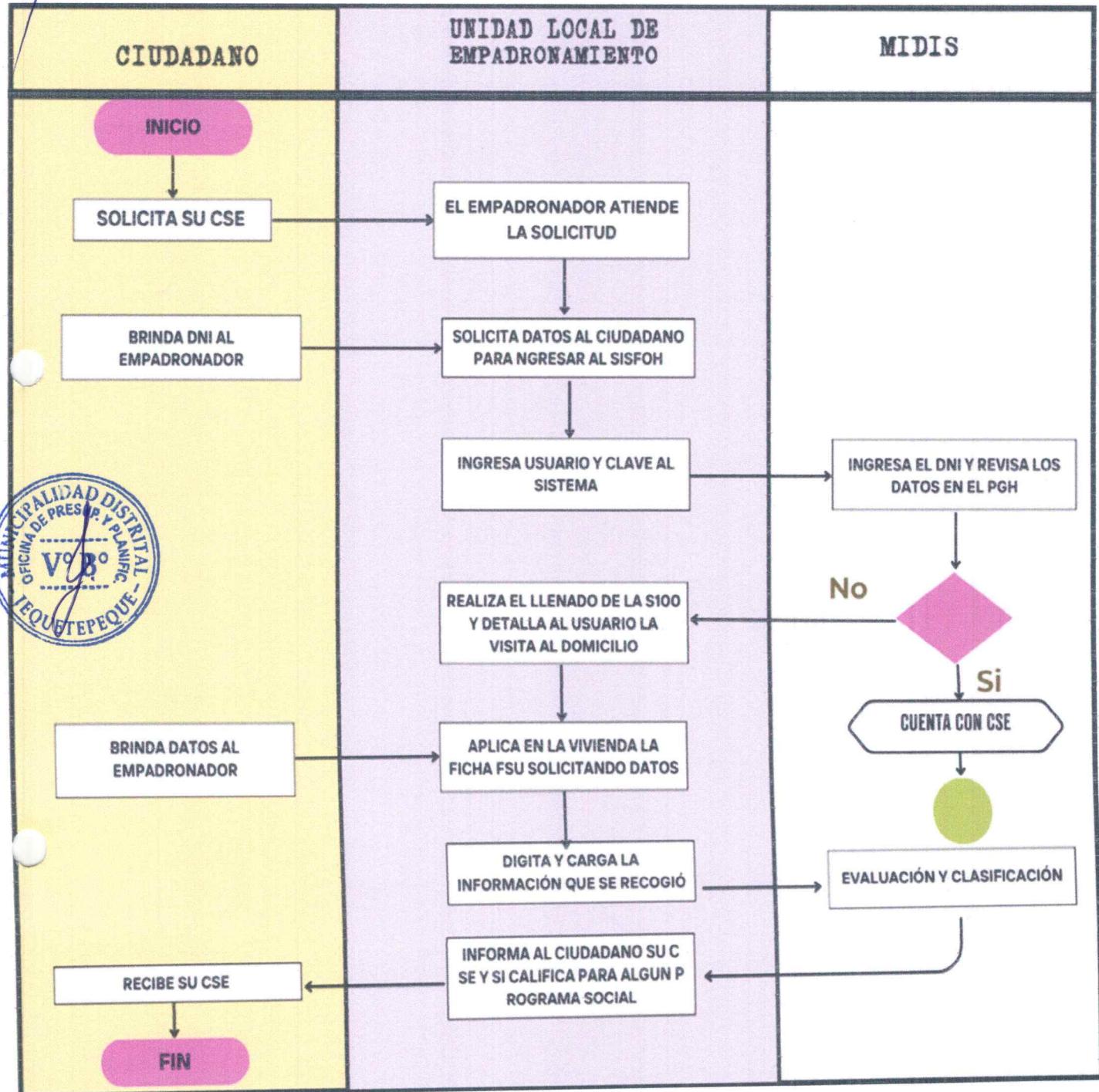
Para consultar el resultado de la CSE:

- El hogar puede acceder al resultado de su CSE a través del aplicativo “Consulta Mi Hogar” en el sitio web del Sisfoh: www.sisfoh.gob.pe o en www.midis.gob.pe/padron .
- En la ULE de la municipalidad.
- En los módulos de las Intervenciones Públicas Focalizadas.

¡RECUERDA!

- Si el representante del hogar no está de acuerdo con su CSE, puede solicitar su verificación en la ULE de la municipalidad del distrito donde vive. Este pedido se presenta una sola vez y dentro de los seis (6) primeros meses de obtenida la CSE.
- Pasado los seis (6) meses de obtenida la CSE y en caso el hogar presente cambios en su economía, composición o cambio de dirección, el representante del hogar debe acudir a la ULE para solicitar la actualización (ACSE).
- El trámite de determinación, actualización o verificación de la CSE del hogar es gratuito.
- El tiempo para la obtención de la CSE del hogar o su actualización es de hasta 25 días hábiles en zona urbana y hasta 40 días hábiles en zona rural, desde la presentación del formato S100.

6.1.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DESISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES – SISFOH:





6.2. APOYO AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD:

6.2.1. LINEAMIENTOS:

La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED) tiene como misión principal velar por los derechos y el bienestar de las personas con discapacidad, promoviendo su inclusión en la sociedad y garantizando su acceso a oportunidades igualitarias. Esta tiene la responsabilidad de garantizar la inclusión, la igualdad de oportunidades y la mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad. Según lo establecido en la Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en el Perú, es deber del Estado y las municipalidades promover políticas que garanticen el ejercicio pleno de sus derechos.

⇒ OBJETIVO GENERAL:

Promover la inclusión social, el acceso a derechos fundamentales y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad en el distrito de Jequetepeque, a través de la implementación de programas, actividades y servicios que fomenten su desarrollo integral y su participación activa en la comunidad.

⇒ BASE LEGAL:

- ⇒ Constitución Política del Perú.
- ⇒ Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas
- ⇒ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- ⇒ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ⇒ Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad.
- ⇒ Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado
- ⇒ Ley N° 19979, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- ⇒ Ley N° 28056, Ley Marco del presupuesto participativo
- ⇒ Ley N° 29332, Ley que Crea el Plan de incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
- ⇒ Ley N° 28683, Ley de Atención preferencial.

⇒ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.

⇒ **PROCEDIMIENTOS:**

La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED) realiza diversos trámites orientados a garantizar los derechos y el acceso a beneficios de los ciudadanos con discapacidad, tales como:

- ⇒ Trámite del Carnet de Conadis.
- ⇒ Afiliación al Programa Contigo.
- ⇒ Coordinación para la emisión de certificaciones de discapacidad a través de la Red de Salud.

• **SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL CIUDADANO:**

El ciudadano se apersona a la OMAPED para solicitar orientación sobre los trámites disponibles (carnet Conadis, Programa Contigo).

• **REVISIÓN DE REQUISITOS:**

El personal encargado solicita los siguientes documentos:

- Certificado de discapacidad.
- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Grado de estudios alcanzado.
- Información sobre situación laboral.

• **VERIFICACIÓN PARA TRÁMITE DEL CARNET CONADIS:**

Si el ciudadano cuenta con los requisitos mínimos, se procede con el registro y subida de la información al sistema correspondiente para la emisión del carnet Conadis.

Tiempo estimado para la emisión del carnet: 1 mes.

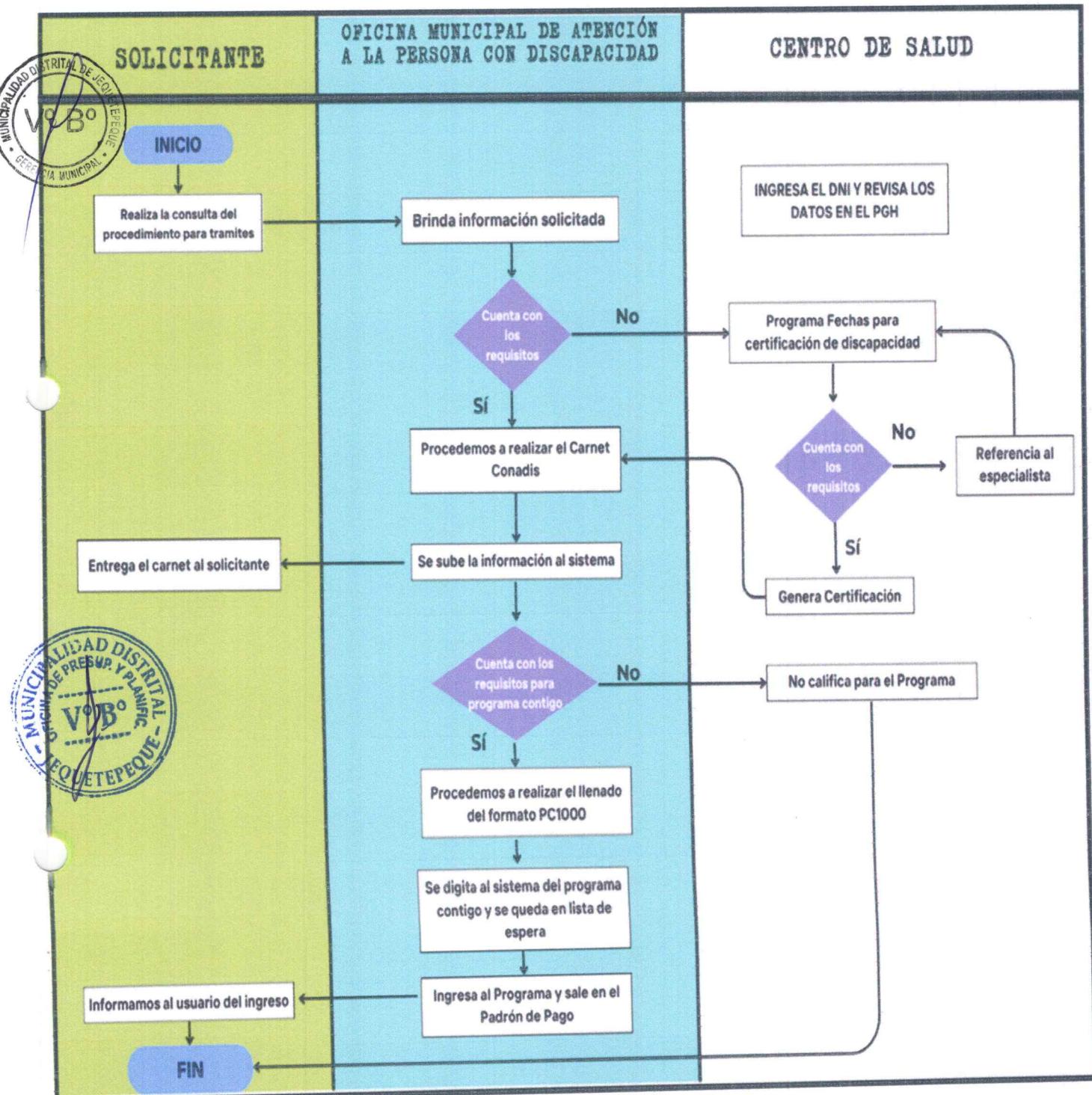
- **EVALUACIÓN PARA EL PROGRAMA CONTIGO:**

- Se verifica la clasificación socioeconómica y el tipo de discapacidad.
- Solo califican ciudadanos con discapacidad severa.
- Si cumple con los criterios, se procede con el llenado del formato PC1000 y el ingreso a la plataforma del Programa Contigo.
- El tiempo de incorporación al programa dependerá de la disponibilidad presupuestal. En caso contrario, el ciudadano se mantiene en lista de espera.

- **COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE SALUD (SI NO TIENE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD):**

- Si el solicitante no cuenta con el certificado de discapacidad, se coordinan acciones con el Centro de Salud para programar una fecha de evaluación.
- Requisitos para evaluación:
 - Informe o diagnóstico emitido por un médico especialista.
- El médico certificador podrá emitir una referencia para la atención por parte del especialista. Con el certificado emitido, se retoma el procedimiento desde el punto 2.

6.2.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE APOYO AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD:



6.3. DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA):

6.3.1. LINEAMIENTOS:

- PROTECCIÓN Y DEFENSA DE DERECHOS:

- La DEMUNA actúa como un órgano garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, interviniendo en situaciones de vulneración, maltrato o abandono.

- PROMOCIÓN DE DERECHOS:

- Realiza actividades de difusión y sensibilización sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como de sus deberes, buscando generar una cultura de respeto.

- ATENCIÓN DE CASOS:

- Ofrece orientación, asesoramiento y apoyo a niños, niñas, adolescentes y sus familias en situaciones de conflicto o vulnerabilidad, incluyendo casos de violencia familiar y maltrato.

CONCILIACIÓN:

- Realiza audiencias de conciliación para resolver conflictos familiares, buscando soluciones amigables y restaurativas.

• INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE ABANDONO:

- Interviene en casos de presunto abandono, ya sea por omisión o incumplimiento de deberes por parte de los padres o responsables.

• COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES:

- Coordina con otras instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil para garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes.

• FORTALECIMIENTO FAMILIAR:

- Realiza acciones para fortalecer la dinámica familiar, promoviendo relaciones saludables y responsables entre padres, madres e hijos.

• PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- Fomenta la participación activa de los niños, niñas y adolescentes en la vida social y comunitaria.

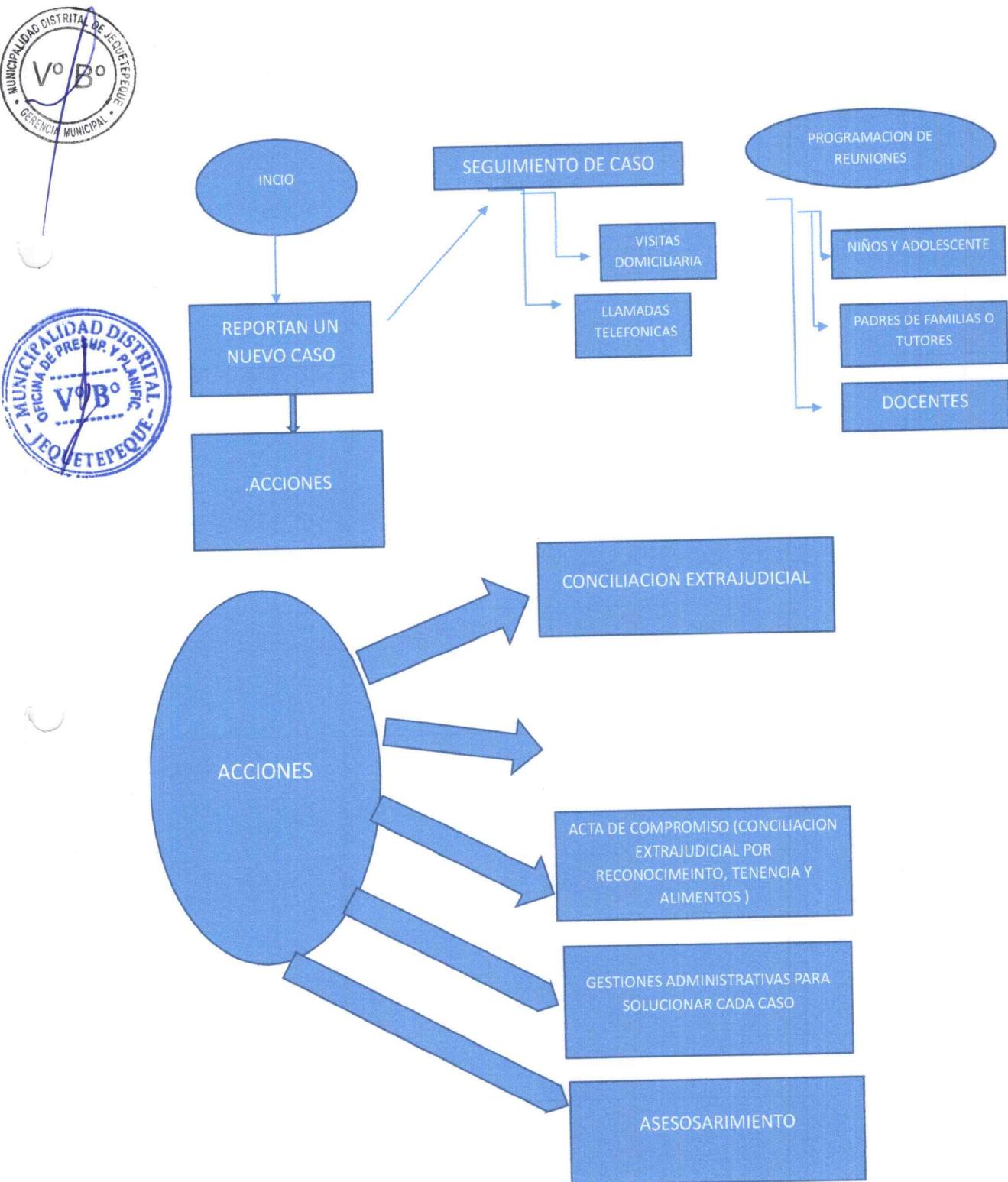
• CAPACITACIÓN:

- Los miembros de la DEMUNA deben participar en capacitaciones para asegurar la calidad de sus servicios, como el Curso de Formación de Defensores organizado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

• RECURSOS Y EQUIPAMIENTO:

- La DEMUNA-JEQUETEPEQUE cuenta con lo siguiente: con un espacio adecuado y equipado para brindar una atención óptima, incluyendo equipos de cómputo, internet y mobiliario.

6.3.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA):



6.4. FAMILIARES Y CUIDADORES CON CAPACIDADES FORTALECIDAS EN EL BUEN TRATO AL ADULTO MAYOR - PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL:

6.4.1. LINEAMIENTOS GENERALES:

⇒ ENFOQUE INTEGRAL:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, debe abordar las necesidades de los adultos mayores, una manera integral, considerando así, sus aspectos físicos, emocionales sociales y sobre todo cognitivos.

⇒ RESPETO A LA DIGNIDAD:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, debe garantizar el respeto a la dignidad y los derechos de los adultos mayores, esto se logrará promoviendo un trato amable y lo que toda persona quiere un trato respetuoso.

⇒ PARTICIPACIÓN ACTIVA:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, debe de fomentar la participación activa de los adultos mayores en las diversas actividades y decisiones, que puedan afectarles, y así poder promover su autonomía y empoderamiento.

⇒ ACCESIBILIDAD:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, debe garantizar la accesibilidad de sus espacios o instalaciones y servicios para todos los adultos mayores, independientemente de sus capacidades físicas o cognitivas.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS:

⇒ SERVICIOS DE ATENCIÓN:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, ofrece servicios de atención integral, en el cual incluye atención médica de campañas, terapias físicas que se brinda en el centro integral, apoyo psicológico, taller de manualidades, actividades recreativas y sociales, entre otros servicios o actividades que se puedan dar.

⇒ PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, debe ofrecer programas de capacitación y así mismo de formación, para los adultos mayores, sus familiares y a sus cuidadores, esto con el fin de poder promover la autonomía y el bienestar de cada uno de ellos.

⇒ COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, se debe contar y colaborar con otras instituciones y organizaciones, para poder mejorar la atención y los servicios ofrecidos a los adultos mayores.

⇒ **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:**

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, se debe tener un plan estratégico, con el cual, si se cuenta en la institución, por lo que nos guiamos, para tomar acciones y decisiones, los cuales se van desarrollando de acuerdo al mismo, así mismo se revisa.

⇒ **GESTIÓN DE RECURSOS:**

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, se debe gestionar los recursos que se tiene de manera eficiente y efectiva, para de esta manera poder garantizar la sostenibilidad y la calidad de los servicios y del taller brindado en el Centro Integral.

⇒ **CAPACITACIÓN DE PERSONAL:**

- El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor, se debe ofrecer capacitación y formación continua al personal, el cual en la entidad se viene dando constantemente, por parte del MIMP, esto para garantizar la capacidad y como uno esta implementado para seguir brindando la atención requerida y de calidad a los adultos mayores.

PROCEDIMIENTOS:

Estos varían dependiendo de la gestión de cada entidad, pero generalmente incluyen la inscripción o recepción y registro, evaluaciones concernientes y pertinentes, la participación en actividades recreativas, talleres, la atención de salud, etc. Pues lo que buscan los centros integrales es, mejorar el bienestar físico, mental y social de las personas adultas mayores a través de diversas iniciativas.

✓ **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**

⇒ **INSCRIPCIÓN/RECEPCIÓN Y REGISTRO:**

- Este procedimiento se da desde la recepción de los adultos mayores, los cuales son recibidos y se procede a brindarles la información requerida sobre los servicios ofrecidos en las instalaciones, de esta manera poder inscribirlos y siempre y cuando ellos asistan se llevará el debido registro.

⇒ **EVALUACIÓN INICIAL:**

- Se realiza una previa evaluación inicial, realizada por un profesional, para poder determinar las necesidades, prioridades y en qué estado se encuentra cada adulto mayor.

⇒ **ATENCIÓN INTEGRAL:**



- Se procede a realizar una atención integral oportuna para los adultos mayores, en donde reciben terapias físicas, tienen un taller de manualidades, apoyo psicológico y social, y en algunas ocasiones se coordina para otras actividades con las diversas instituciones.

⇒ **MONITOREO Y SEGUIMIENTO:**

- Se procede a realizar un monitoreo y un seguimiento continuo de la atención proporcionada a cada adulto mayor, de esta manera nos aseguramos de que se esté brindando un servicio de calidad, y sobre todo que les esté siendo útiles y se sientan activos.

✓ **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN**

⇒ **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:**

- Se elaboró un plan estratégico, es decir un plan de trabajo para el CIAM, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de los adultos mayores, y asimismo poder contribuir con la población adulta mayor, en el distrito.

⇒ **GESTIÓN DE RECURSOS:**

- Se solicitan o gestionan los recursos necesarios para el funcionamiento del CIAM, Incluyendo personal y equipo necesario, lo cual también está establecidos en el plan de trabajo concerniente al año en curso.

⇒ **EVALUACIÓN Y MONITOREO:**

- Se evalúa y monitorea el funcionamiento del CIAM, de esta manera podemos identificar si hay que hacer cambios o mejorar en algún aspecto que sea necesario. Por lo que es muy importante estar al pendiente, ya que lo que se quiere es que tengan una vida digna los adultos mayores.

✓ **PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN:**

⇒ **FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN:**

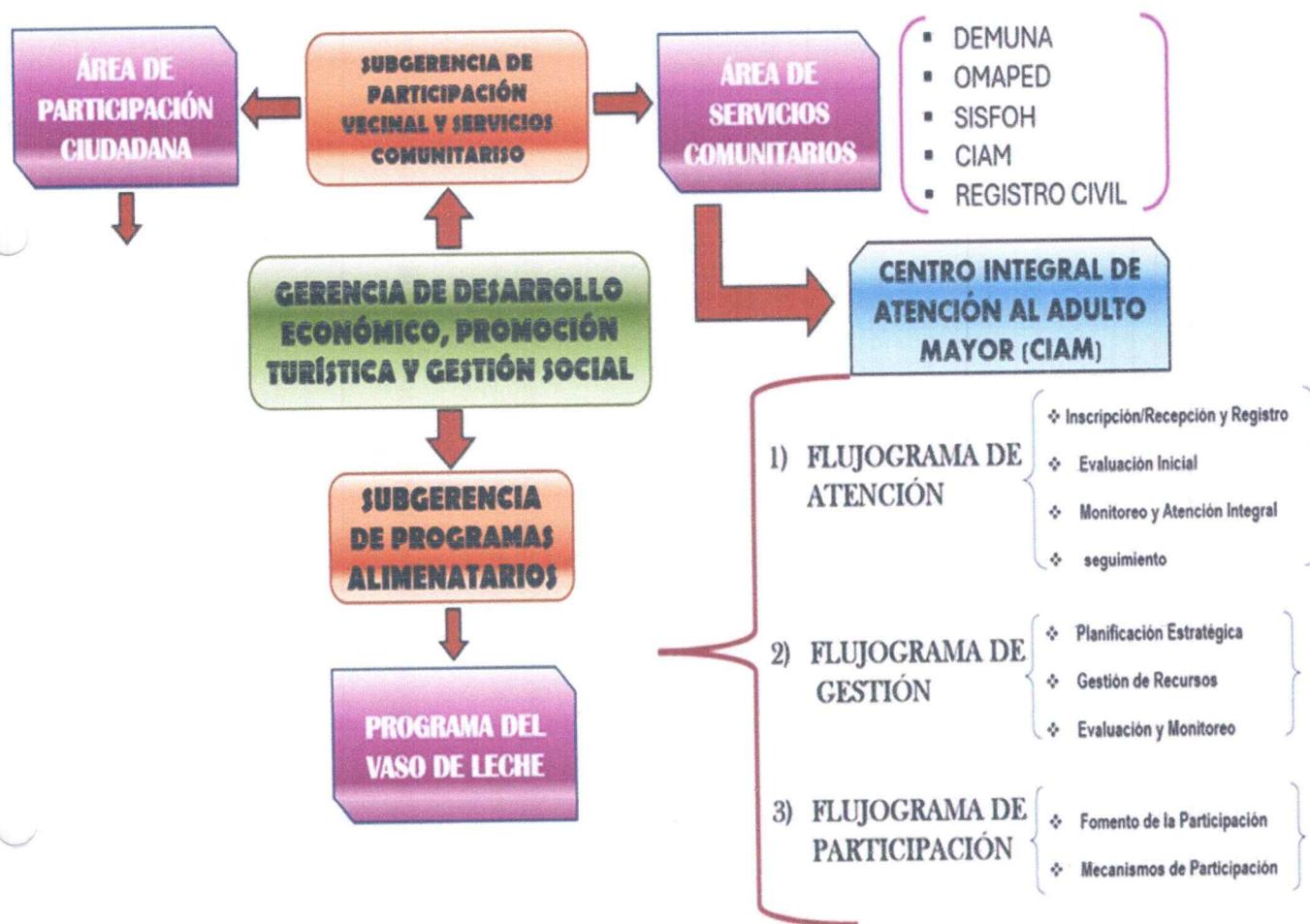
- Se incentiva, fomenta a la participación activa de los adultos mayores en las actividades y decisiones que se tomen por parte de ellos, en el CIAM.

⇒ **MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN:**

- En este procedimiento se establecen mecanismos de participación como reuniones y encuestas, para los adultos mayores pues expresar sus opiniones y sugerencias.



FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE FAMILIARES Y CUIDADORES CON CAPACIDADES FORTALECIDAS EN EL BUEN TRATO AL ADULTO MAYOR PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL



6.5. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE:

6.5.1. LINEAMIENTOS:

Es un programa que proporciona una ración alimentaria diaria (leche en cualquiera de sus formas u otro producto), a una población beneficiaria en situación de pobreza y extrema pobreza.

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar el nivel nutricional de las poblaciones en situación de pobreza, así como contribuir a mejorar la calidad de vida de esta población que, por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales, y así prevenir la desnutrición y fomentar la participación de la comunidad organizada

POBLACIÓN BENEFICIARIA:

La población que atiende el Programa del Vaso de Leche en las municipalidades, se detalla a continuación:

PRIMERA PRIORIDAD	SEGUNDA PRIORIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Niños 0-6 años• Madres gestantes• Madres en periodo de lactancia <p>De ellos priorizando la atención a quienes presenten un estado de desnutrición o se encuentren afectados por tuberculosis (TBC).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Niños de 7 a 13 años• Ancianos *• Personas afectadas por TBC <p>Son atendidos, si se cumple con la atención a la población de la PRIMERA PRIORIDAD.</p>

BASE LEGAL:

- ⇒ Ley N° 24059 (04 de enero de 1985): Crea el Programa del Vaso de Leche en todos los municipios provinciales de la república.
- ⇒ Ley N° 27470 (01 de junio de 2001): Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- ⇒ Ley N° 27712 (01 de mayo de 2002): Modifica la Ley N° 27470. d. Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 (04 de diciembre de 2012): Novena Disposición Complementaria Final indica que, la información validada por cada municipalidad es remitida al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, bajo responsabilidad, en los meses de enero y julio de cada año.
- ⇒ Decreto de Urgencia N° 039-2008 (29 de agosto de 2008): Implementación del Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) y Población beneficiaria (corresponde a la población en situación de pobreza y pobreza extrema).



- ⇒ Decreto Supremo N° 007-98-SA (25 de setiembre de 2008): Aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- ⇒ Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM (25 abril de 2002): Aprueban Directiva denominada "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche"
- ⇒ Directiva N° 07-99-CG/SDE (17 de octubre de 2008): "Lineamientos para la auditoría al Programa del Vaso de Leche por los órganos de auditoría del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría designadas, en el ámbito de los gobiernos locales.
- ⇒ Decreto Supremo N° 009-2006-SA (16 de junio de 2006): Aprueba el reglamento de alimentación infantil.
- ⇒ Resolución Ministerial N° 451-2006-MINSA y Anexo (26 de octubre de 2006): Norma sanitaria para la fabricación de alimentos a base de granos y otros, destinados a programas sociales de alimentación.
- ⇒ Ley N° 27050 (31 de diciembre de 1998): Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ⇒ Ley N° 27751 (07 de junio de 2002): Ley que elimina la discriminación de las personas con discapacidad por deficiencia intelectual y/o física en programas de salud y alimentación a cargo del estado.

PROCEDIMIENTOS:

- ⇒ Empadronamiento del solicitante en la municipalidad correspondiente.
- ⇒ Verificación de la residencia del solicitante.
- ⇒ Se verifica si vive en el sector asignado al comité:
 - Si **NO** vive en el sector, no califica como beneficiario.
 - Si **SÍ** vive en el sector, se continua con la verificación en SISFOH.
- ⇒ Verificación en el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH):
 - Se evalúa si el solicitante clasifica como pobre o pobre extremo.
 - Si **NO** clasifica, no califica como beneficiario.
 - Si **SÍ** clasifica, se pasa a la siguiente evaluación.
- ⇒ Evaluación de pertenencia a grupo prioritario:

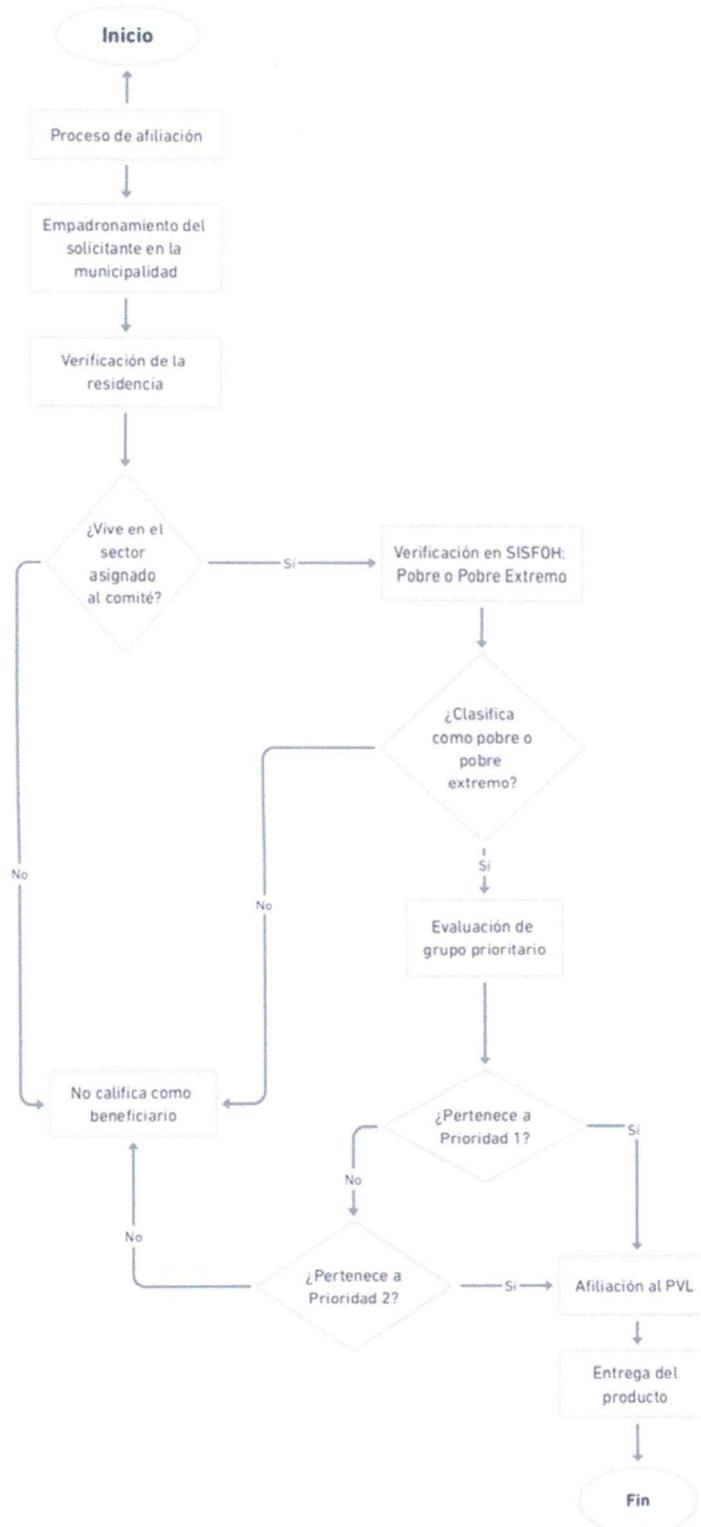


- Si pertenece a Prioridad 1, se afilia directamente al PVL.
- Si **NO** pertenece a Prioridad 1, se evalúa si pertenece a Prioridad 2.
- Si **NO** pertenece a Prioridad 2, no califica como beneficiario.
- Si **SÍ** pertenece a Prioridad 2, se afilia al PVL.

⇒ Afiliación al Programa Vaso de Leche (PVL).

⇒ Entrega del producto.

6.5.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE PROGRAMA DEL VASO DE LECHE:





6.6. CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES:

6.6.1. LINEAMIENTOS:

- ⇒ La inscripción en el Registro Civil es obligatoria para hechos como nacimientos y matrimonios.
- ⇒ El derecho a solicitar inscripciones es imprescriptible e irrenunciable.
- ⇒ Se inscriben nacimientos, matrimonios, defunciones, y otros actos que determine la ley.
- ⇒ El registrador califica los títulos, procesa las inscripciones, requiere documentos adicionales y puede denegar inscripciones si los títulos no son suficientes.
- ⇒ La municipalidad distrital de Jequetepeque celebrar matrimonios civiles individuales o colectivos, según las disposiciones del RENIEC.
- ⇒ Autoridades políticas, judiciales, administrativas y policiales deben informar sobre hechos no inscritos al registro civil más cercano.
- ⇒ La ley determina qué inscripciones son gratuitas y cuáles tienen un costo.
- ⇒ El Registro del Estado Civil es público
- ⇒ Se requiere una solicitud con datos del hecho a registrar, y en algunos casos, un Boucher de pago.
- ⇒ Los requisitos para contraer matrimonio varían según la nacionalidad y estado civil de los contrayentes.
- ⇒ Registro de Hechos Vitales: Registrar nacimientos, matrimonios y defunciones.
- ⇒ Celebración de Matrimonios: Llevar a cabo matrimonios civiles según las normas. Expedición de Constancias: Emitir certificaciones de nacimientos, matrimonios, defunciones, etc.
- ⇒ Orientación al Ciudadano: Informar y absolver consultas sobre el registro civil. Actualización de Registros: Mantener actualizados los registros de nacimientos, matrimonios y defunciones.
- ⇒ Difusión de Procedimientos: Dar a conocer los procedimientos relacionados con el registro civil.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

⇒ JURISDICCIÓN:

- Los registros civiles solo pueden asentar partidas de hechos ocurridos dentro de su jurisdicción en este caso dentro del distrito de Jequetepeque.

⇒ DOCUMENTACIÓN:

- Los documentos presentados para inscripción deben ser firmados por el representante y el funcionario del registro, y debidamente archivados.

⇒ INSCRIPCIONES FUERA DE PLAZO:

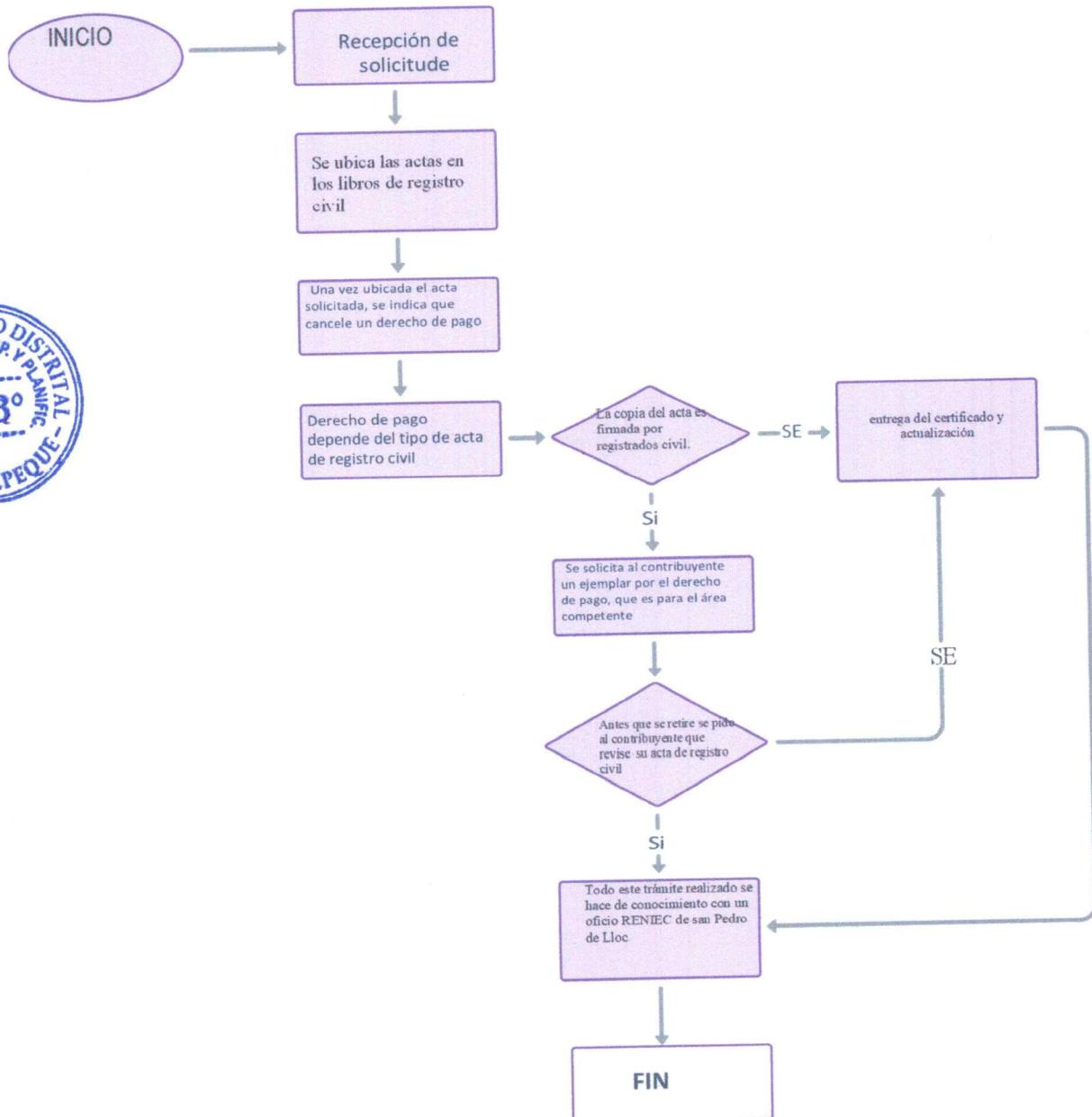
- Menores no inscritos dentro del plazo legal pueden ser inscritos a solicitud de sus padres, tutores, etc.

⇒ IMPUGNACIÓN DE PARTIDAS:

- El derecho a impugnar partidas inscritas es imprescriptible. Reitero mi saludo, esperando la debida atención al presente.



6.6.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES:



6.7. FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS - VIVIENDAS PROTEGIDAS DE LOS PRINCIPALES CONDICIONANTES DEL RIESGO EN LAS AREAS DE ALTO Y MUY ALTO RIESGO DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS:

6.7.1. LINEAMIENTOS:

⇒ Fortalecer las prácticas saludables en familias ubicadas en zonas de alto y muy alto riesgo, mediante intervenciones integrales que reduzcan los condicionantes del riesgo en las viviendas, promoviendo entornos saludables y protegidos frente a enfermedades metaxénicas (como dengue, zika, chikungunya) y zoonosis (como leptospirosis, rabia, etc.).

⇒ **INTERSECTORIALIDAD:**

- Coordinación entre la Municipalidad, Red de Salud, MIDIS, MINSA, organizaciones sociales y comunidad.

⇒ **FOCALIZACIÓN TERRITORIAL:**

- Intervención prioritaria en zonas geográficas determinadas por el mapa de riesgo de la Red de Salud

⇒ **ENFOQUE DE DERECHOS Y EQUIDAD:**

- Priorizar hogares en situación de vulnerabilidad social y económica

⇒ **PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:**

- Promoción activa de la comunidad en vigilancia ambiental y prácticas saludables.

⇒ **PROMOCIÓN DE AMBIENTES SALUDABLES:**

- Implementación de mejoras en infraestructura domiciliaria, eliminación de criaderos, manejo adecuado de residuos y animales domésticos.

⇒ **ARTICULACIÓN CON PROGRAMAS SOCIALES:**

- Complementar con programas como JUNTOS, PVL, Con Cuna Más, entre otros.

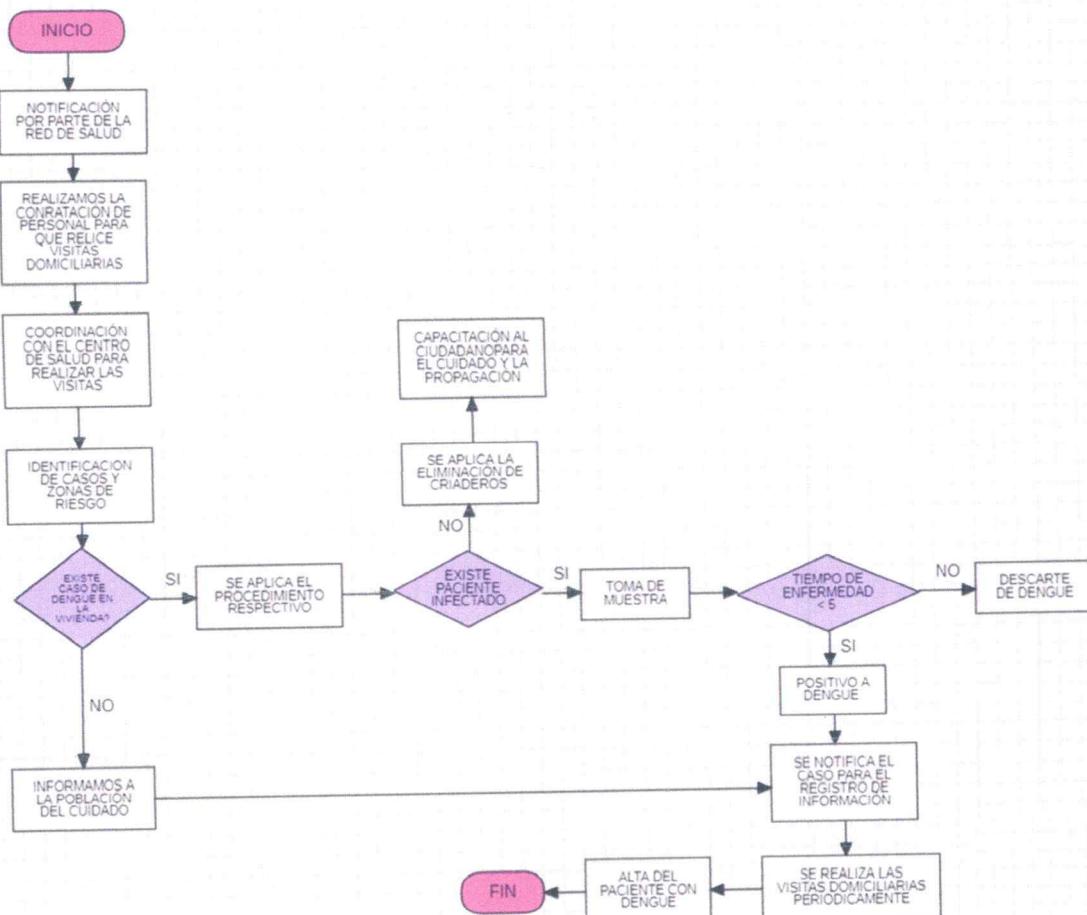
BASE LEGAL:

- ⇒ Constitución Política del Perú
- ⇒ Ley Orgánica de Municipalidades
- ⇒ Ley N° 26842 - Ley general de salud.
- ⇒ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ⇒ Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ⇒ Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias

PROCEDIMIENTOS:

- ⇒ Se identifican las viviendas en áreas de alto riesgo a través de reportes epidemiológicos y mapas de calor.
- ⇒ Reuniones informativas, talleres de prevención, ferias de salud.
- ⇒ Evaluación de condiciones de riesgo en la vivienda: criaderos, agua estancada, presencia de vectores, disposición de residuos.
- ⇒ Implementación de mejoras: tapado de depósitos, control de vectores, disposición de residuos, protección de alimentos y mascotas.
- ⇒ Supervisión periódica, control vectorial, registro fotográfico, llenado de fichas.
- ⇒ Comparación de indicadores antes y después de la intervención.

6.7.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOTICAS - VIVIENDAS PROTEGIDAS DE LOS PRINCIPALES CONDICIONANTES DEL RIESGO EN LAS



AREAS DE ALTO Y MUY ALTO RIESGO DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS:

- 6.8. FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES - NIÑAS Y NIÑOS Y SUS FAMILIAS RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑA Y NIÑO:**

6.8.1. LINEAMIENTOS:

- ⇒ Garantizar que las niñas y niños menores de 36 meses, junto con sus familias, reciban acompañamiento familiar para fortalecer capacidades que promuevan su desarrollo integral, enfatizando el cuidado infantil, la lactancia materna exclusiva, la adecuada alimentación y la protección durante la primera infancia.
- ⇒ Todas las acciones se enmarcan en los cinco componentes del DIT: salud, nutrición, aprendizaje temprano, protección y atención receptiva.
- ⇒ Visitas domiciliarias periódicas por parte de actores comunitarios, promotores de salud o personal capacitado, para fortalecer prácticas de cuidado y crianza.
- ⇒ Difusión activa de sus beneficios hasta los 6 meses de edad, y la continuidad junto con alimentos complementarios hasta los 2 años o más.
- ⇒ Orientación sobre la preparación de alimentos nutritivos, seguros y apropiados para cada etapa de crecimiento.
- ⇒ Identificación de signos de alerta en salud, desarrollo o nutrición, y canalización oportuna a los servicios de salud.
- ⇒ Involucramiento de madres, padres, cuidadores y redes de apoyo en las actividades de acompañamiento y capacitación.

PROCEDIMIENTOS:

⇒ IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS:

- Revisión del padrón nominal de niñas y niños menores de 36 meses.
- Coordinación con los actores del sistema de salud y del programa Cuna Más (si aplica).

⇒ PLANIFICACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS:

- Elaboración de un cronograma mensual de acompañamiento familiar.
- Asignación de promotores o facilitadores comunitarios por zona.:

⇒ CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

- Formación en temas de lactancia, nutrición, estimulación temprana, señales de alerta y orientación familiar.

⇒ EJECUCIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS:

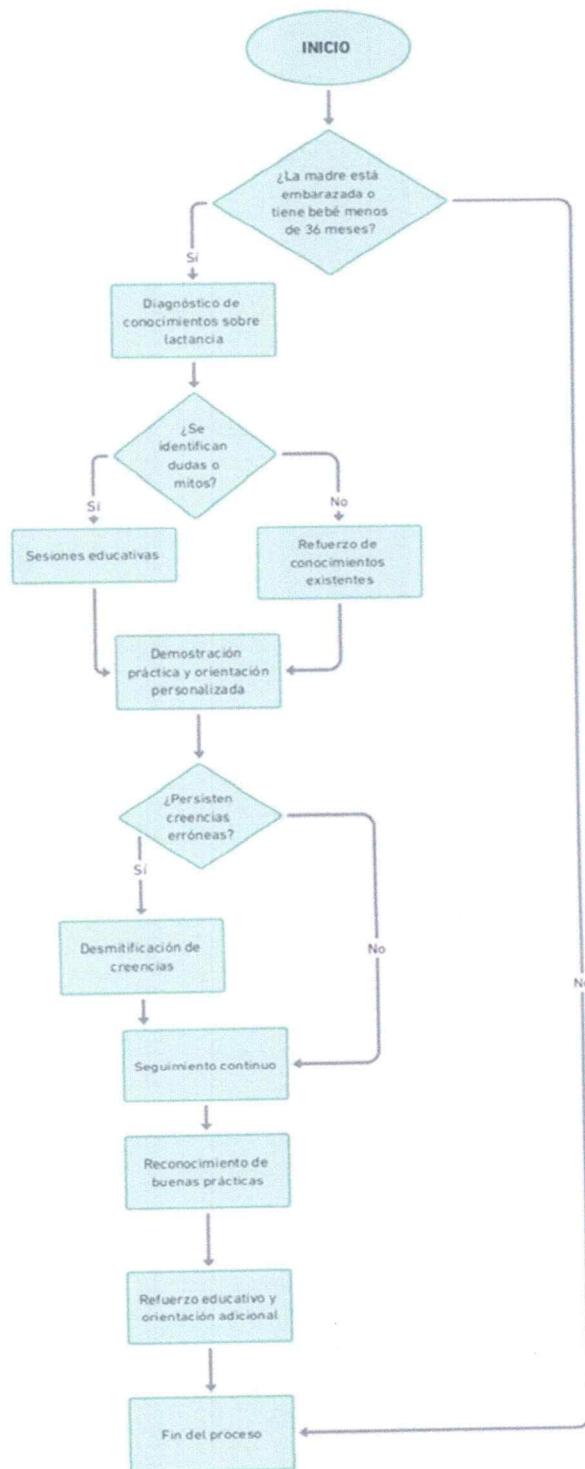
- Aplicación de instrumentos de observación y orientación.
- Registro de indicadores de desarrollo y prácticas familiares.

⇒ SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Sistematización de información recolectada.
- Reuniones de retroalimentación mensual con los equipos de trabajo.
- Informe semestral de avances y resultados.



6.8.2. FLUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES - NIÑAS Y NIÑOS Y SUS FAMILIAS RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑA Y NIÑO:





VII. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

7.1. CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES - EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES:

1.1. LINEAMIENTOS:

- ⇒ La capacidad instalada para la preparación y respuesta frente a emergencias y desastres buscan garantizar que las instituciones, comunidades y sectores clave puedan actuar de manera rápida, coordinada y eficaz ante situaciones críticas.
- ⇒ A continuación, se presenta los objetivos más importantes, según el marco del SINAGERD, PLANAGERD, INDECI y lineamientos sectoriales (especialmente salud y educación).
- ⇒ Afrontar de manera efectiva y oportuna una posible situación de emergencia, para reducir posibles daños y reducir al mínimo los posibles daños producidos una vez haya ocurrido un incidente que afecte la integridad de las personas.

BASE LEGAL:

- ⇒ Ley N° 29664 y su reglamento (D.S. 048-2011 PCM): Crean el SINAGERD y establecen a INDECI como organismo técnico responsable de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, y de promover simulacros y acciones preparatorias.
- ⇒ D.S. 034-2014-PCM: Aprueba el PLANAGERD 2014-2021, incluyendo la Acción 3.1.2, que busca fortalecer capacidades de la población para la respuesta inmediata mediante simulacros, capacitaciones y preparativos en diferentes espacios.
- ⇒ D.S. 115-2022-PCM: lanza el PLANAGERD 2022-2030, con la Acción Estratégica 5.1: “Capacidad instalada para la respuesta” e incluye monitoreo de peligro inminente, emergencias y desastres.

CENTROS DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE)

- ⇒ Cada nivel de gobierno (nacional, regional, local) debe activar sus COE según lineamientos del ente rector (INDECI / PCM).



- ⇒ Los COE deben operar 24/7/365, integrando funciones de monitoreo y procesamiento de información sobre peligros, emergencias y desastres.

PLAN NACIONAL DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (PNOE)

- ⇒ Aprobado mediante RM 237-2022-PCM (1 setiembre 2022), el PNOE es el instrumento técnico obligatorio para el nivel nacional, regulando acciones de respuesta eficiente ante emergencias de gran magnitud (Nivel 5).
- ⇒ INDECI debe prestar asistencia técnica para elaborar y modificar los planes sectoriales y locales acorde a este instrumento.

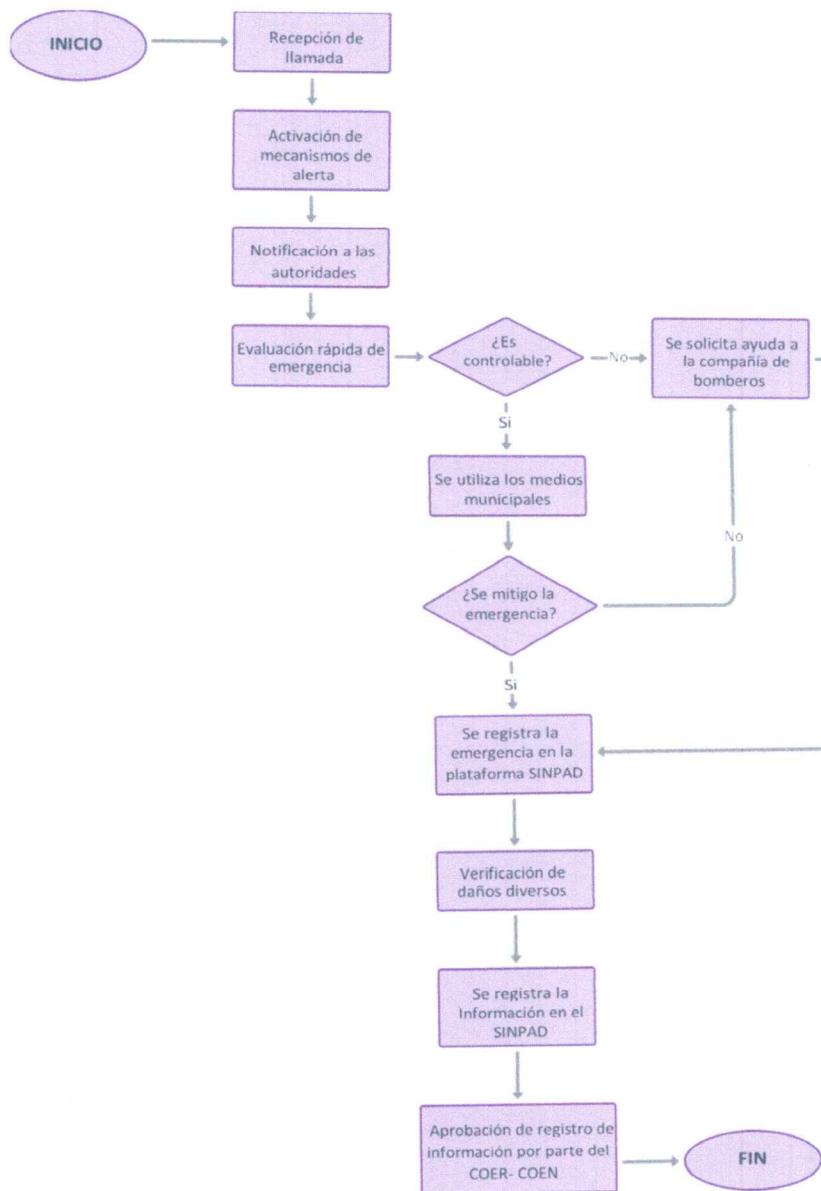
PROCEDIMIENTOS:

- ⇒ Recepción de llamada: Se recibe la llamada de algún ciudadano o integrante de la Plataforma de defensa Civil; quien da aviso sobre el incidente y/o emergencia.
- ⇒ Activación de mecanismo de alerta: Comunicación con nueva información que puede ayudar a prevenir, evitar, reducir o poner fin al riesgo de protección
- ⇒ Notificación a las autoridades: Integrantes de la Plataforma de Defensa Civil.
- ⇒ Evaluación rápida de emergencia: Ayudan a identificar riesgos y evaluar las necesidades prioritarias.
- ⇒ ¿Es controlable?
- ⇒ Si es (SI) se utilizan los medios municipales
- ⇒ Si es (NO), se solicita ayuda a la compañía de Bomberos.
- ⇒ ¿Se mitigo la emergencia?
- ⇒ Si es (SI), se registra la emergencia en la Plataforma SINPAD.
- ⇒ Si es (NO), se solicita ayuda a la compañía de Bomberos.
- ⇒ Se registra la emergencia en la Plataforma SINPAD
- ⇒ Verificación de daños diversos, se realiza el levantamiento de información con parte de la Plataforma de defensa Civil, de tal manera se pueda remitir los mismos datos a las autoridades correspondientes.

- 
- ⇒ Se registra la Información en el SINPAD, se registra toda la información en la plataforma, adjuntando las evidencias solicitadas.
 - ⇒ Aprobación de registro de información por parte del COER – COEN, una vez remitida y registrada la información referente a la emergencia deberá ser aprobada por el Centro de Operaciones de emergencia regional (COER) y el Centro de Operaciones de emergencia Nacional (COEN).

7.1.2. FUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A ENERGENCIAS Y DESASTRES – EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES (DEFENSA CIVIL).

El flujograma que se presenta a continuación describe las principales etapas del proceso para el producto de Capacidad instalada para la preparación y respuesta frente a emergencias y desastres – Riesgo de desastres. El producto de este proceso busca estar preparados y dar respuesta inmediata a las emergencias, de tal manera se pueda ayudar a prevenir, evitar, mitigar o poner fin a la emergencia.





7.2. HOGARES RURALES CONCENTRADOS O DISPERSOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.

7.2.1. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS:

⇒ **ENFOQUE TERRITORIAL Y CLASIFICACIÓN URBANA-RURAL:**

- Identificación y mapeo de hogares rurales concentrados (núcleos poblados con traza urbana) y dispersos (viviendas aisladas en el ámbito rural).
- Aplicación de criterios de zonificación y ordenamiento territorial para definir la viabilidad de intervenciones físicas.
- Incorporación del producto en los instrumentos de planificación urbana y rural local (Plan de Desarrollo Urbano, PDM, PI).

⇒ **DISEÑO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS APROPIADAS:**

- Selección de tipologías de infraestructura de saneamiento rural según el tipo de asentamiento (concentrado o disperso) y condiciones geográficas.

• **Promover soluciones como:**

- Sistemas por gravedad o con bombeo según altimetría.
- Captación de agua subterránea o superficial protegida.
- Sistemas de saneamiento ecológico seco o biodigestores, en zonas dispersas.
- Redes simplificadas con unidades de tratamiento en zonas concentradas.
- Cumplimiento de la Norma Técnica de Saneamiento Rural (RM N.º 192-2018-VIVIENDA) y normativa del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).



⇒ ARTICULACIÓN CON REDES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA:

- Integración del sistema de agua y saneamiento a las redes básicas existentes cuando sea viable (reservorios comunales, pozos existentes, etc.).
- Ubicación de las infraestructuras en terrenos públicos o saneados que garanticen permanencia.
- Coordinación con áreas de vías, electrificación y equipamiento urbano para evitar conflictos y garantizar funcionalidad conjunta.

⇒ ESTÁNDARES CONSTRUCTIVOS Y DURABILIDAD:

- Aplicación de materiales resistentes y accesibles localmente, con técnicas constructivas compatibles con mano de obra rural.
- Estándares mínimos de resistencia estructural, protección climática, ventilación y accesibilidad universal.
- Prevención de contaminación de cuerpos de agua y afectación al entorno.

⇒ MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA:

- Considerar en el diseño la facilidad de mantenimiento, acceso a componentes, y modularidad.
- Incluir espacios para reserva de materiales, válvulas de purga, cajas de inspección y señalización técnica.
- Articular con programas de mantenimiento local y fortalecimiento de JASS, en coordinación con infraestructura municipal.

⇒ SUPERVISIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE CALIDAD:

- Verificación técnica durante y después de la ejecución, conforme al reglamento de obras y expedientes técnicos.
- Aplicación de checklists de supervisión para validación del cumplimiento de especificaciones técnicas.



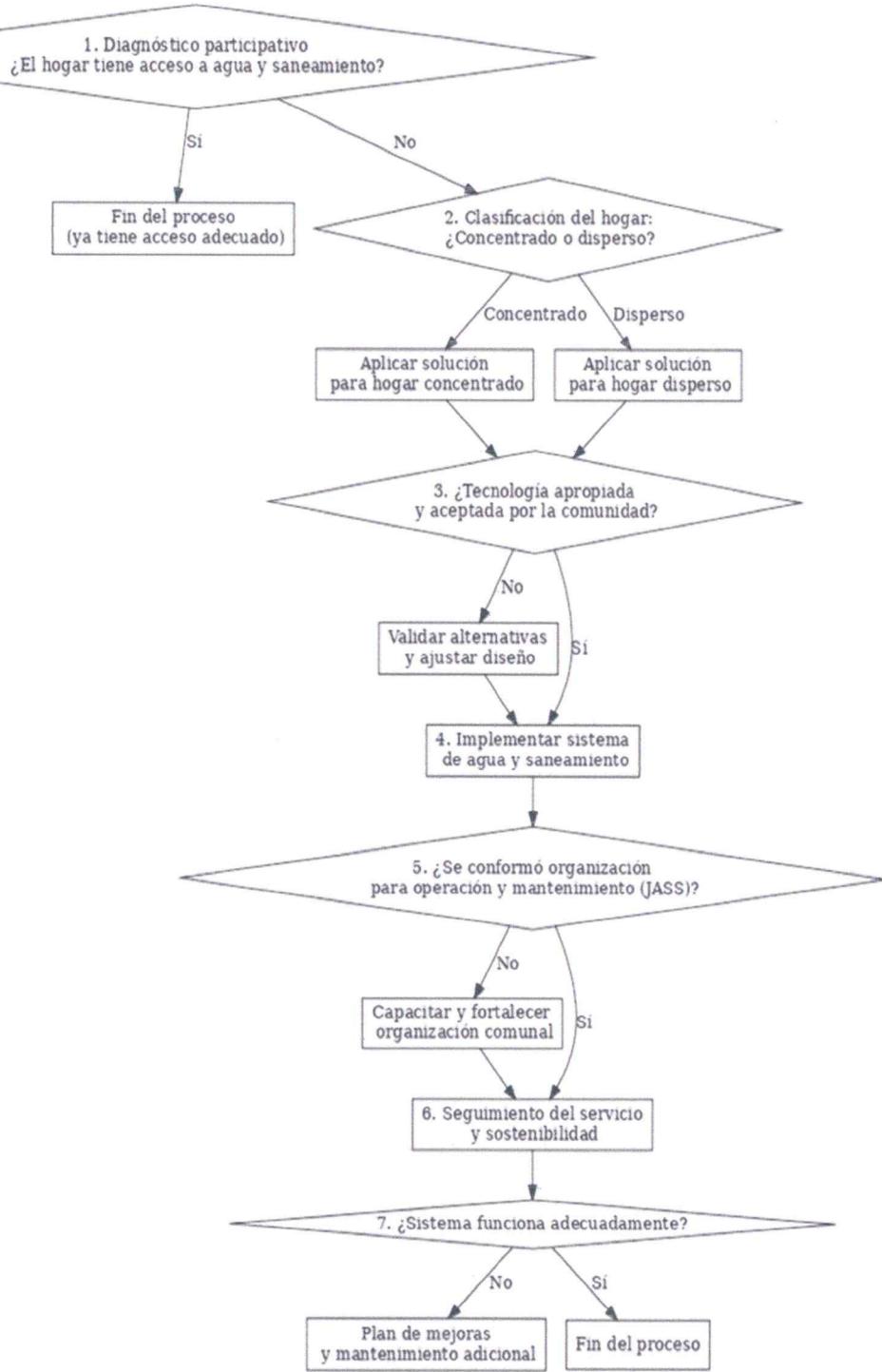
- Evaluaciones periódicas de funcionamiento hidráulico y estructural.

⇒ ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN INVERSIÓN PÚBLICA:

- Coordinación con las oficinas de formulación y ejecución de proyectos del municipio.
- Vinculación al sistema Invierte.pe para priorización de proyectos de infraestructura básica.
- Promoción de inversiones en contexto rural bajo enfoque multianual y multisectorial.



7.2.2. FUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE RURALES CONCENTRADOS O DISPERSOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES:





7.3. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA - PÚBLICA - RECREATIVA - EDUCATIVA - SALUD - URBANA - APOYO SOCIAL:

7.3.1. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS:

⇒ CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

- Aplicación de la Ley N.º 32069 – Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, que establecen el marco actualizado para la ejecución de contrataciones públicas, incluyendo servicios de mantenimiento. Esta norma prioriza la eficiencia, integridad, transparencia y sostenibilidad de los recursos públicos.

⇒ ENFOQUE TERRITORIAL Y PLANIFICACIÓN URBANA:

- Identificación de las infraestructuras a intervenir (deportivas, educativas, salud, recreativas, etc.) dentro del ámbito urbano del distrito o centro poblado.
- Integración de las actividades de mantenimiento en los instrumentos de gestión urbana: Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT), Presupuesto Participativo, etc.
- Priorizar intervenciones según uso, densidad poblacional, criticidad de servicio e impacto urbano.

⇒ DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y CATEGORIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA:

- Levantamiento físico detallado del estado de conservación de los elementos arquitectónicos y funcionales.
- Uso de fichas técnicas normalizadas, planos, fotos georreferenciadas y formatos simplificados.
- Clasificación del tipo de mantenimiento requerido:

- Preventivo: limpieza, pintura, señalización, lubricación, etc.
- Correctivo: reparación de techos, muros, pisos, gradas, instalaciones sanitarias o eléctricas.
- Mayor o integral: renovación de componentes, reforzamientos estructurales, adecuación de accesibilidad universal.

⇒ **INTERVENCIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE INFRAESTRUCTURA:**

- Aplicar soluciones constructivas diferenciadas según el uso:
 - Educativa: mantenimiento de aulas, cercos perimétricos, servicios higiénicos, techos y mobiliario fijo.
 - Salud: revisión de instalaciones sanitarias, cubiertas, pisos antideslizantes, redes de agua y ventilación.
 - Recreativa y deportiva: mantenimiento de juegos, losas deportivas, graderías, estructuras metálicas, cercos y luminarias.
 - Urbana y apoyo social: veredas, plazas, paraderos, locales comunales, centros del adulto mayor o comedores.

⇒ **CONDICIONES DE SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD:**

- Garantizar que las intervenciones respeten el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) en lo que concierne a:
 - Seguridad estructural y eléctrica.
 - Accesibilidad universal (rampas, pasamanos, señalización).
 - Condiciones mínimas de higiene y ventilación.
 - Supervisar que los espacios recuperados cumplan criterios de habitabilidad, uso público, y durabilidad.





⇒ MATERIALES Y TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS APROPIADAS:

- Utilizar materiales de alta durabilidad, bajo mantenimiento y disponibilidad local (concreto, pintura lavable, mallas metálicas galvanizadas, etc.).
- Promover técnicas constructivas compatibles con la realidad climática y urbana del distrito.
- Incorporar criterios de eficiencia energética y sostenibilidad cuando sea viable (iluminación LED, techos térmicos, etc.).

⇒ MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y SOSTENIBILIDAD TÉCNICA:

- Elaborar y actualizar el Plan de Mantenimiento Programado por cada infraestructura pública.
- Registrar y priorizar en el sistema de activos físicos de la municipalidad.
- Capacitar al personal técnico para ejecución o supervisión, y coordinar con las áreas usuarias (salud, educación, deportes, etc.).
- Incorporar rutinas de mantenimiento periódico (mensual, semestral, anual).

⇒ SUPERVISIÓN TÉCNICA Y CONTROL DE CALIDAD:

- Realizar visitas técnicas antes, durante y después de la ejecución de las actividades de mantenimiento.
- Aplicar formatos de verificación técnica, checklists de control y fichas de validación.
- Coordinar con el área de Obras Públicas para garantizar la calidad de los trabajos ejecutados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

⇒ ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL EN LA EJECUCIÓN:

- Coordinar con otras áreas técnicas del gobierno local (obras, logística, patrimonio) y con los sectores titulares de los servicios (UGEL, Red de Salud, programas sociales).



- Incluir estas actividades en la cartera multianual de inversiones o actividades programadas en el marco de Invierte.pe o Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

7.3.2. FUJOGRAMA DEL PRODUCTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA - PÚBLICA - RECREATIVA - EDUCATIVA - SALUD - URBANA - APOYO SOCIAL:

