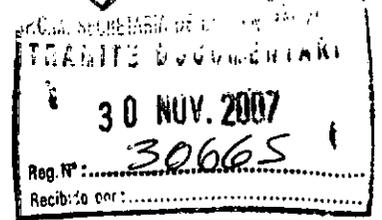




Municipalidad Provincial de Islay



CP. 1002

**"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"**

Mollendo, 29 de noviembre del 2007

**Oficio N° 498 -2007-MPI/A**

Señor:  
Prof. GROVER PANGO VILDOSO  
Secretario de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).  
Av. 28 de Julio Nro. 879 – 4to. piso – Miraflores.  
Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente expreso mi más cordial saludo, y a la vez le hago llegar adjunto la documentación que se solicita en la Directiva Nro. 004 – 2007 – PCM/SD a efectos de cumplir con los mecanismos de verificación para la transferencia del Programa Integral de Nutrición y Servicios de Protección social, como son:

- Copia simple del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES y la Municipalidad Provincial de Islay, debidamente suscrito.
- Copia fedateada del Acuerdo de Concejo N° 102-2007-MPI, por el cual se acuerda incorporar para el año 2008 en el Plan Local de Desarrollo Concertado algún programa, proyecto o actividad orientado a la protección social de la población en situación de riesgo y vulnerabilidad, así como la lucha contra la desnutrición infantil.
- Decreto de Alcaldía N° 08-2007-MPI, en el cual se asume el compromiso de incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Islay, las actividades y metas de protección social para la población en riesgo y vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil.
- Copia fedateada de la Ordenanza N° 151, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Islay.
- Copia fedateada del Decreto de Alcaldía N°07-2007-MPI, por el que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de Islay.
- Copia fedateada del Título Profesional de la Licenciada en Nutrición Humana, señorita Luisa Janeth Beltrán Balbín, profesional que se hará cargo de los Programas a transferir a la Municipalidad Provincial de Islay.
- Constancia de Trabajo de la profesional a cargo la Sub- Gerencia de Proyección Social.
- Certificado, que acredita experiencia de la Sub - Gerente de Proyección social.

Es preciso señalar que de acuerdo a las consultas efectuadas al personal técnico de la Secretaría de Descentralización (Srta. Lucía Calderón) se ha procedido a fedatear la documentación antes señalada.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Atentamente,



Municipalidad Provincial de Islay

~~C.P.C. Miguel Román Valdivia~~  
ALCALDE

OK

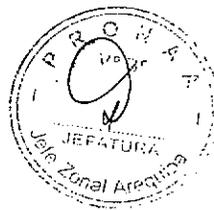
## CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL – MIMDES Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Conste por el presente documento el Convenio de Cooperación que celebran de una parte el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, en adelante **MIMDES**, con domicilio legal en el Jirón Camaná No. 616, Lima, debidamente representado por el Jefe Zonal de Arequipa del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria – PRONAA, señor Arturo Valderrama Chávez, Identificado con D.N.I. No. 29390073, conforme a la delegación dispuesta por la Resolución Ministerial No. 197-2007-MIMDES; y de la otra parte, la Municipalidad Provincial de Islay, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, con domicilio legal en calle Arequipa 261, de la ciudad de Mollendo, debidamente representada por el Señor Alcalde Miguel Román Valdivia, identificado con D.N.I. No. 30838191, autorizado por Acuerdo de Concejo de fecha 27 de setiembre de 2007; en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA : DEL MARCO LEGAL

El presente Convenio se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- Ley No. 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley No. 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- Ley No. 28487 – Ley que otorga rango de Ley al Decreto Supremo N° 003-2002-PROMUDEH, que aprueba el Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia 2 002-2010.
- Ley No. 28927 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007.
- Ley de Política Nacional de Población, aprobada por Decreto Legislativo No. 346.
- Plan Nacional contra la Violencia hacia la Mujer para le período 2002-2007 aprobado por Decreto Supremo No. 017-2001-PROMUDEH.
- Plan de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad 2003-2007, aprobado por Decreto Supremo No. 009-2003-MIMDES.
- Plan Nacional de Apoyo a la Familia aprobado por Decreto Supremo No. 005-2004-MIMDES.
- Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Varones 2006-2010 aprobado por Decreto Supremo No. 009-2005-MIMDES.
- Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores 2006-2010 aprobado por Decreto Supremo No. 006-2006-MIMDES.
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES, modificado por Decreto Supremo No. 006-2007-MIMDES.
- Decreto Supremo No. 080-2006-PCM, Disponen actualizar el inventario de programas sociales y el establecimiento de lineamientos para su fusión, articulación y/o integración.
- Decreto Supremo No. 082-2006-PCM, Dictan medidas complementarias para la mejor aplicación de la actualización del inventario de Programas Sociales dispuesta por el Decreto Supremo No. 080-2006-PCM.
- Decreto Supremo No. 068-2006-PCM, Establecen disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los Gobiernos Regionales y Locales.
- Decreto Supremo No. 029-2007-PCM Aprueban el Plan de Reforma de los Programas Sociales.



- Decreto Supremo No. 036-2007-PCM, Aprueban el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007".
- Decreto Supremo N° 004-2007-MIMDES Aprueban la fusión de los Programas Nutricionales del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria PRONAA del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.
- Resolución de Secretaría de Descentralización No. 15-2007-PCM/SD Aprueban Directiva "Norma Especifica para la Transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios de Protección Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social incluidos en el Decreto Supremo No. 036-2007-PCM".

## CLÁUSULA SEGUNDA : DE LAS PARTES

**EL MIMDES** de conformidad con la Ley No. 27793 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, tiene como competencia, formular aprobar, ejecutar y supervisar las políticas de mujer y desarrollo social promoviendo la equidad de género, es decir, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades para la niñez, la tercera edad y las poblaciones en situación de pobreza y pobreza extrema, discriminadas y excluidas.

**EI MIMDES** como ente rector de las políticas del desarrollo social y las estrategias de lucha contra la pobreza, formula las políticas y metas nacionales de inversión social, asistencia y seguridad alimentaria para la lucha contra la pobreza, los indicadores e índices de asignación de los fondos del Estado para el funcionamiento de los programas y servicios sociales que serán transferidos, y los criterios para la supervisión y control del uso de los recursos financieros asignados para dicho fin.

**LA MUNICIPALIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194 de la Constitución del Perú y en la Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; teniendo como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

**A LA MUNICIPALIDAD** en materia de servicios sociales locales, le compete administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y el desarrollo social así como difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, de la mujer y del adulto mayor; propiciando espacios para su participación a nivel de instancias municipales.

## CLÁUSULA TERCERA : DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto ejecutar acciones concertadas de capacitación y asistencia técnica que permitan el fortalecimiento institucional de los Gobiernos Locales, con la finalidad de lograr un adecuado proceso de transferencia de los Programas y Servicios de Protección Social y Lucha contra la Desnutrición Infantil del MIMDES a los Gobiernos Locales Provinciales.

## CLÁUSULA CUARTA : DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

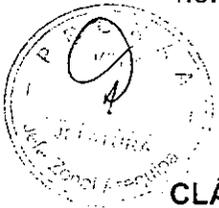
Son responsabilidades de las instituciones que suscriben el presente Convenio el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**4.2 Son obligaciones del MIMDES:**

- 4.1.1 Brindar información sobre el marco general para la gestión de los Programas y Servicios de Protección Social y de Lucha contra la Desnutrición Infantil.
- 4.1.2 Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de los mecanismos de verificación que la Municipalidad debe presentar a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Concejo de Ministros.
- 4.1.3 Brindar información sobre las normas, protocolos, lineamientos y orientaciones para la gestión integral de los Programas y Servicios de Protección Social y de Lucha contra la Desnutrición Infantil.
- 4.1.4 Brindar capacitación para la gestión de los Programas y Servicios de Protección Social y de Lucha contra la Desnutrición Infantil.
- 4.1.5 Brindar información sobre el monitoreo y evaluación de los Programas y Servicios de Protección Social y de Lucha contra la Desnutrición Infantil.
- 4.1.6 Brindar orientación a la Municipalidad sobre la promoción de la participación social de las Organizaciones Sociales de Base en la gestión y vigilancia de los servicios a transferir.

**4.3 Son obligaciones de LA MUNICIPALIDAD:**

- 4.3.1 Brindar información y documentación necesaria para la ejecución del presente convenio.
- 4.3.2 Proporcionar las facilidades que se requieran para el desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica por parte del MIMDES.
- 4.3.3 Garantizar la participación de los (as) funcionarios (as), profesionales y técnicos del Gobierno Municipal convocados por el MIMDES en las actividades de capacitación y asistencia técnica.
- 4.3.4 Cumplir con los mecanismos de verificación para la transferencia de los Programas y Servicios de Protección Social y Lucha contra la Desnutrición Infantil a cargo del MIMDES.



**CLÁUSULA QUINTA : MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO**

Para la coordinación interinstitucional, el Gobierno Local designa al Gerente de Desarrollo Social, o quien haga sus veces y el MIMDES designa al Jefe Zonal de PRONAA, a fin de implementar el cumplimiento del presente Convenio.

Los representantes designados conformarán el Comité de Coordinación que tendrá a su cargo la coordinación para el desarrollo de un Programa de Actividades para la implementación del presente Convenio, hacer el seguimiento a las actividades establecidas, informar a sus respectivas entidades sobre los acuerdos tomados y la marcha de cada una de las actividades que se desarrollen en el marco del presente Convenio.

En caso de efectuarse algún cambio a nivel de la coordinación, éste deberá ser informado a la contraparte mediante comunicación escrita con una anticipación de diez días hábiles para realizar las acciones correspondientes.

**CLÁUSULA SEXTA : DE LA DURACIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio de Cooperación regirá a partir del día siguiente de su suscripción, hasta el 31 de Diciembre de 2007.

**CLÁUSULA SÉPTIMA : DE LAS MODIFICACIONES**

Las partes podrán introducir modificaciones al presente Convenio, para lo cual deberá suscribirse la respectiva Addenda.

**CLÁUSULA OCTAVA : DEL TRATO DIRECTO**

Las partes se comprometen a cumplir con cada una de las obligaciones previstas en el presente convenio y a tratar, en lo posible, de resolver los inconvenientes que pudieran presentarse en la ejecución del mismo mediante el trato directo.

Si los inconvenientes no pudieran ser superados mediante el trato directo entre las partes, ante el incumplimiento de alguno de los compromisos asumidos, cualquiera de las partes deberá requerir a la otra mediante carta notarial para que satisfaga la obligación incumplida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario.

**CLÁUSULA NOVENA : DEL DOMICILIO Y COMUNICACIÓN**

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente documento.

Los cambios de domicilio que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (05) días hábiles de anticipación.

**CLÁUSULA DÉCIMA : DE LA SUPLETORIEDAD**

En todo aquello no previsto en el presente Convenio, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Civil.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA : DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES**

Ambas partes contratantes declaran que en la elaboración del presente Convenio no ha mediado dolo, error, coacción ni ningún vicio que pudiera invalidarlo.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA : DE LA CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL.**

Ambas partes están totalmente impedidas de realizar cesión de posición contractual alguna. El incumplimiento de lo antes establecido, por cualquiera de las partes faculta a la otra a resolver el Convenio en forma inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una carta notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del presente documento.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA : DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

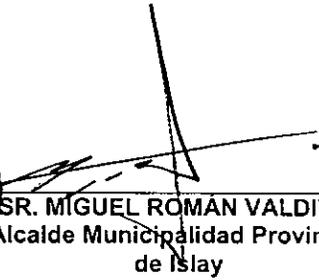
Para cualquier conflicto que pudiera surgir durante la ejecución del presente Convenio y que no pueda ser resuelto en base al mutuo entendimiento entre las partes, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Lima.

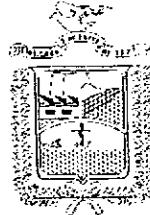
En señal de conformidad con lo expresado en el presente Convenio, lo suscriben las partes en tres (03) ejemplares de idéntico tenor, en la ciudad de Mollendo, a los 28 días del mes de setiembre del año dos mil siete.



  
SR. ARTURO VALDERRAMA  
CHÁVEZ  
Jefe Zonal - PRONAA AREQUIPA/  
MIMDES



  
SR. MIGUEL ROMÁN VALDIVIA  
Alcalde Municipalidad Provincial  
de Islay



Municipalidad Provincial de Islay

REPUBLICA DEL PERU  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDINO

CERTIFICO: que la presente copia es fiel original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

**ACUERDO DE CONCEJO No. 102-2007-MPI**

Mollendo, **OCTUBRE 29 2007.**

El Concejo Provincial de Islay, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de Octubre del año 2007; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Secretaría de Descentralización N° 015-2007-PCM/SD se aprobó la Directiva N° 003-2007-PCM/SD a través de la cual se aprueban las normas específicas para la transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y servicios de Protección Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, incluidos en el Decreto Supremo N° 036-2007-PCM.

Que, en virtud del dispositivo citado, mediante Acuerdo de Concejo N° 088-2007-MPI, adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2007 el Concejo Municipal acordó por unanimidad autorizar al Alcalde la suscripción del Convenio de Cooperación MINDES.

Que, conforme al procedimiento establecido en la directiva antes citada el siguiente paso es la presentación de expediente para la verificación; para lo cual el Art. 2 establece como uno de los requisitos que deben cumplir los Gobiernos Locales Provinciales para la transferencia del Programa Integral de Nutrición, los Programas y Servicios de Protección Social, es la inclusión en el Plan de Desarrollo Concertado de algún programa, proyecto o actividad orientado a la protección social de la población en situación de riesgo y de vulnerabilidad, así como la lucha contra la desnutrición infantil.

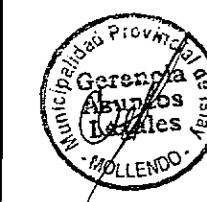
Que, asimismo el dispositivo citado establece que en el caso de que el plan de Desarrollo Concertado con dicho proyecto o actividad; el Concejo Municipal deberá acordar comprometerse a efectuar la modificación correspondiente para el año 2008; hecho que es aplicable para el caso de esta Municipalidad, en razón de no existir en el Plan de Desarrollo Concertado vigente dicho requisito.

Que, el inc. 1) del Art. 9 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece que corresponde al Concejo Municipal aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados.

Por estas consideraciones, en ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con el voto en mayoría del Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria de fecha 29 de Octubre de 2007, con el voto en abstención de los señores regidores Adolfo Azana Torres y Rolando Roldan Huanca.

**SE ACUERDA:**

**ARTICULO UNICO:** Comprometerse a incorporar para el año 2008 en el Plan Local de Desarrollo Concertado algún programa, proyecto o actividad orientado a la protección social



REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDÓ

CÓDIGO: .....  
original de su .....  
Molenda: 16 NOV 2007 del.....



Municipalidad Provincial de  
Islay

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

de la población en situación de riesgo y de vulnerabilidad, así como la lucha contra la  
desnutrición infantil.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



Municipalidad Provincial de Islay  
Dr. Victor M. Najarro Araujo  
Secretario General

Municipalidad Provincial de Islay  
C.P.C. Miguel Román Valdís  
ALCALDE

REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDO

CERTIFICO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 27 NOV. 2007 del.....



Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad Provincial de  
Islay

DECRETO DE ALCALDÍA N° 08 -2007-MPI

Mollendo, 29 OCT. 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

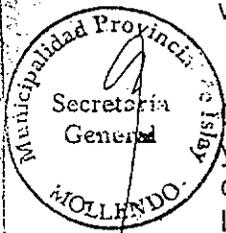
CONSIDERANDO:

Que, mediante Directiva N° 003-2007-PCM/SD de fecha 10/08/2007 se Aprueba la Norma Específica para la transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios de Protección Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social incluidos en el Decreto Supremo N° 036-2007-PCM.

Que, la referida Directiva, establece los mecanismos de verificación que deberá cumplir los Gobiernos Locales para la transferencia del Programa Integral de Nutrición, los Programas y Servicios de Protección Social, dentro de los cuales establece que se deberá incluir en el Plan Operativo Institucional 2008, las actividades y metas de protección social, para la población en riesgo y vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil.

Que, en mérito a lo antes expuesto, es necesario incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Islay las actividades y metas de protección social, para la población en riesgo y vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil, y de esa forma poder suscribir los convenios de cooperación entre el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES y la Municipalidad, para poder ejecutar las acciones concertados de capacitación y asistencia técnica que permitan el fortalecimiento institucional de los Gobiernos Locales, con la finalidad de lograr un adecuado proceso de transferencia de los Programas y Servicios de Protección Social y Lucha contra la Desnutrición Infantil del MIMDES a los Gobiernos Locales Provinciales.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 42° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, **“Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.”**





Municipalidad Provincial de Islay

Que, por estas consideraciones y en ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Asumir el compromiso de incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Islay, las actividades y metas de protección social, para la población en riesgo y vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil.

**ARTICULO SEGUNDO:** Encargar el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.



Municipalidad Provincial de Islay

Secretaría General

Dr. Victor M. Najarro Araujo  
Secretario General

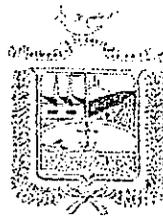


Municipalidad Provincial de Islay

C.P.C. Miguel Román Valdivia  
ALCALDE

REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDO  
CERTIFICO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, 27 NOV 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Provincial de Islay

REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY MOLLENDO  
CERTIFICADO: que la presente copia es fiel original de su referencia  
Mollendo, 16 NOV. 2007

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

### ORDENANZA No.151.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 27 de Junio del año 2007;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 195º, numeral 1, de la Constitución Política del Perú establece que los Gobiernos Locales tienen competencia para aprobar su organización interna y su presupuesto, en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 90 numeral 3 de la Ley No. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que como una de las atribuciones del Concejo Municipal la de aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local;

Que, con la finalidad de adecuar la actual organización interna de la Municipalidad Provincial de Islay - Mollendo a una estructura ágil y práctica, y que además garantice una mejor gestión institucional así como la optimización en la prestación de los servicios a su cargo, es conveniente la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF);

Por estas consideraciones y estando a las facultades que confiere la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y con el voto unánime de los miembros del Concejo Municipal, se ha aprobado lo siguiente.

ORDENA:

ARTICULO UNICO: Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Islay - Mollendo, el cual que forman parte integrante de la presente ordenanza.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA CONFORME A LEY.



Municipalidad Provincial de Islay

Victor M. Najarro Araujo  
Secretario General



Municipalidad Provincial de Islay

C.P.C. Miguel Ramón Valdivia  
ALCALDE

C: AUTENTICO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Islay (MPI), constituye el instrumento básico de gestión de la Institución, para efectos de su organización y funcionamiento encaminado al logro de sus objetivos institucionales.

En la concepción y diseño de la estructura organizacional, se ha tenido en cuenta, fundamentalmente, el rol de agente promotor del desarrollo local, y cuya finalidad es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción; teniendo como base una visión democrática, unitaria, descentralizada y desconcentrada, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

En esa perspectiva, todas las acciones del Concejo y de la Municipalidad, serán orientadas a definir y consolidar una organización municipal moderna y técnica que posibilite su institucionalización en la población civil, al margen de quienes ejerciten la función de gobierno; que fomente una efectiva participación del pueblo en la organización y gestión de los asuntos públicos vecinales; que concrete la descentralización y la desconcentración, instaurando diferentes instancias para la toma de decisiones; que practique la transparencia en todos los actos de su gestión y la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, congruente con esta declaración de principios, que brinde apoyo decidido, planificado y organizado a las Municipalidades Distritales a través de todos sus órganos.

## GENERALIDADES

### TÍTULO I

#### DEL CONTENIDO, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO, DOMICILIO DE LA ENTIDAD Y BASE LEGAL.

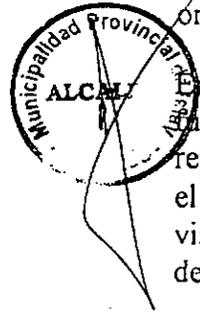
Artículo 1º El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Islay (MPI) y norma la naturaleza, finalidad, objetivos, competencias, funciones o atribuciones, en concordancia con la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y demás disposiciones legales pertinentes.

Artículo 2º El presente reglamento es de aplicación obligatoria, a todos los órganos internos de la Municipalidad y, en lo que les corresponda, a las Municipalidades Distritales y Organismos desconcentrados y descentralizados.

Artículo 3º La Municipalidad Provincial de Islay, tiene su domicilio legal en la Calle Arequipa N° 261- Mollendo, Provincia de Islay del departamento de Arequipa.

Artículo 4º El ROF se sustenta en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972
- Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783.



CÓDIGO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, ..... de Normas ..... del.....  
6 NOV 2007

Decreto Legislativo N° 276: Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Normas Complementarias.  
D.S N° 005-90-PCM: Reglamento del DL. N° 276.  
Decreto Supremo N° 043-2006-PCM "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública.  
Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175  
Decreto Supremo N° 018-2007-PCM

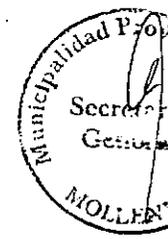


**TITULO II**  
**DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY**

**CAPITULO ÚNICO**  
**DE LA NATURALEZA**



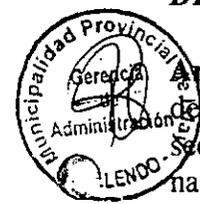
**Artículo 5°** La Municipalidad Provincial de Islay, es el órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad popular, promotor del desarrollo de la provincia de Islay; a su vez constituye la entidad básica de la organización territorial del Estado; cuenta con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su Competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.



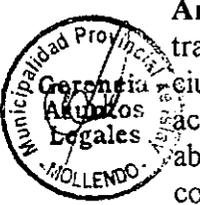
**DE LA FINALIDAD**

**Artículo 6°** La Municipalidad Provincial de Islay tiene por finalidad representar al vecindario, Promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la provincia.

**DE LOS OBJETIVOS**



**Artículo 7°** La Municipalidad Provincial de Islay tiene como objetivo central promover el desarrollo económico de la provincia, con incidencia en la micro y pequeña empresa, en los sectores económicos que presenta ventajas competitivas, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; impulsando la inversión pública y privada que asegure la generación de empleo local. Formula sus Planes Integrales de Desarrollo Provincial debidamente concertados y participativos con los diferentes agentes del desarrollo local.



**Artículo 8°** La Municipalidad Provincial de Islay además planifica, ejecuta y promueve a través de sus organismos competentes, el conjunto de acciones orientadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la atención de sus necesidades vitales en los aspectos de acondicionamiento del espacio físico y uso del suelo, saneamiento ambiental, salubridad, abastecimiento, comercialización, educación, cultura, recreación, deporte, transportes y comunicaciones.

**DE LAS COMPETENCIAS**

**Artículo 9°** La Municipalidad Provincial de Islay, tiene competencias exclusivas y compartidas establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley de Bases de la Descentralización y en la Ley Orgánica de Municipalidades.

CÓDIGO: que la presente copia es fiel original de su referencia. Molleño, 15 de Julio de 2007

Artículo 10° La Municipalidad Provincial de Islay, constitucionalmente para:

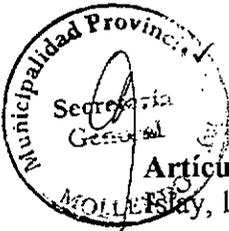
- ✓ Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- ✓ Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil.
- ✓ Administrar sus bienes y rentas.
- ✓ Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales.
- ✓ Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
- ✓ Planificar el desarrollo urbano y rural de la provincia
- ✓ Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



Artículo 11° Dentro del marco de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades en el Art. 73°, el rol de la Municipalidad Provincial de Islay comprende:

- ✓ Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel de la Provincia de Islay.
- ✓ Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
- ✓ Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales
- ✓ Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente



Artículo 12° Son Competencias Exclusivas y Compartidas de la Municipalidad Provincial de Islay, las siguientes materias:

- ✓ La organización del espacio físico y uso del suelo.
- ✓ Servicios públicos locales.
- ✓ Protección y conservación del ambiente
- ✓ En materia de desarrollo y economía local
- ✓ En materia de participación vecinal
- ✓ En materia de servicios sociales locales.
- ✓ Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas



### TITULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES, FACULTADES, ATRIBUCIONES Y ETICA

#### CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Artículo 13° La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Islay, es de carácter gerencial sustentándose en los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en las Leyes 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y es la siguiente:

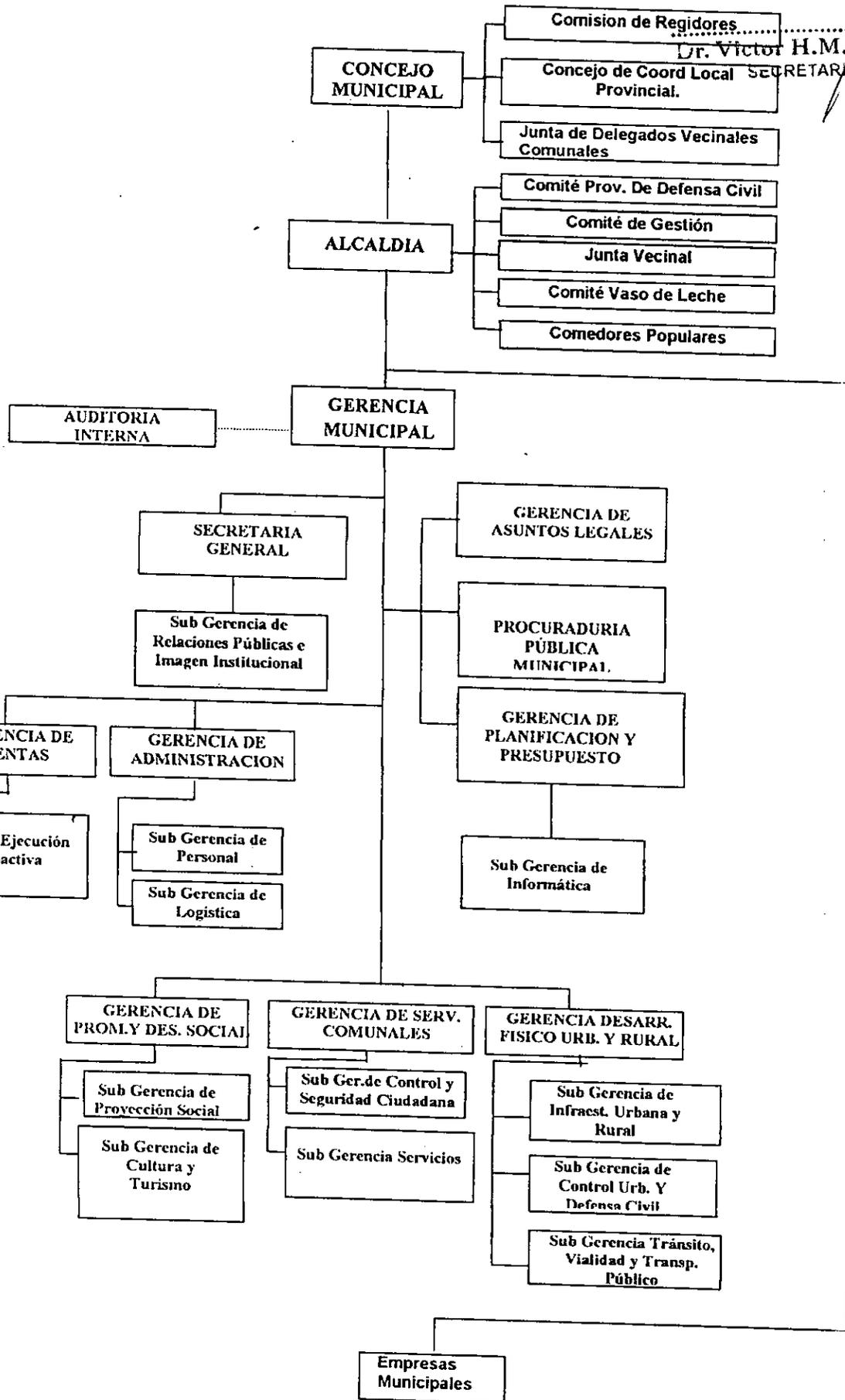


COPIA FOTOCOPIADA: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

# ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Dr. Víctor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



CONFIRMO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

**A.- Órganos de Gobierno.**

Concejo Municipal  
Alcaldía Provincial

**B.- Órganos Consultivos**

Comisiones de Regidores.  
Consejo de Coordinación Local Provincial  
Junta de Delegados Vecinales Comunales

**C.- Órganos de Coordinación**

Comité Provincial de Defensa Civil  
Comités de Gestión  
Junta Vecinal  
Comité de Vaso de Leche  
Comedores Populares

**D.- Órgano de Dirección**

Gerencia Municipal

**E.- Órganos de Control**

Auditoría Interna

**F.- Órgano de Defensa**

Procuraduría Pública Municipal

**G.- Órganos de Asesoramiento**

Gerencia de Asuntos Legales  
Gerencia de Planificación y Presupuesto

**H.- Órganos de Apoyo**

Secretaría General  
Gerencia de Rentas  
Gerencia de Administración

**I.- Órganos de Línea**

Gerencia de Promoción y Desarrollo Social  
Gerencia de Servicios Comunales  
Gerencia de desarrollo Físico, Urbano Y Rural

**J.- Órganos Desconcentrados**

Empresas Municipales



CERTIFICADO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

## CAPITULO II DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

### A.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 14° Los Órganos de Gobierno de la Municipalidad Provincial de Islay, el Concejo Municipal y la Alcaldía Provincial, y les compete ejercer fundamentalmente la acción de gobierno; así como, diseñar, proponer y establecer políticas y estrategias de desarrollo para la provincia.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo

SECRETARIO GENERAL

### DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 15° El Concejo Municipal, esta conformado por el alcalde y los regidores los cuales ejercen funciones normativas y fiscalizadoras.

Son atribuciones del Concejo Municipal:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base de Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.

CERTIFICADO: que la presente copia es el original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.



16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.

17. Aprobar el balance y la Memoria de Gestión.

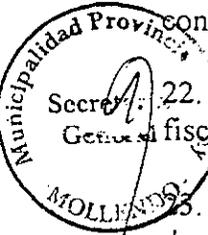
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.



19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.

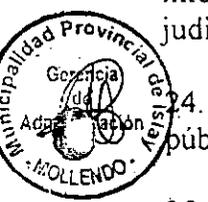
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.

21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorias económicas y otros actos de control.



22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.

23. Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.



24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.

25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.

26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.

27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.

28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.

29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.

30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.



CERTIFICADO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.

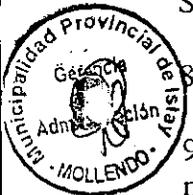
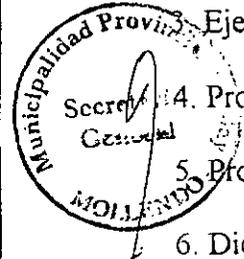


34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

### DE LA ALCALDÍA PROVINCIAL

**Artículo 16°** La Alcaldía, es el Órgano Ejecutivo de la Municipalidad Provincial de Islay, el Alcalde es el representante legal y su máxima autoridad administrativa; son atribuciones del Alcalde:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible de la Provincia y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo de la municipalidad.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades.
11. Someter a la aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema y los instrumentos de Gestión Ambiental Local, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.



CÓDIGO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV. 2008 del.....del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

14. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento Municipal, de personal, administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.

15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la Ley y el Presupuesto aprobado.

16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo a las normas del Código Civil.

17. Designar y cesar al Gerente Municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza.

18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.

19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la Policía Municipal y Policía Nacional.

20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas, en el Gerente Municipal.

21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorias, exámenes especiales y otros actos de control.

22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de la Oficina General de Auditoria Interna.

23. Celebrar los actos y contratos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.

25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.

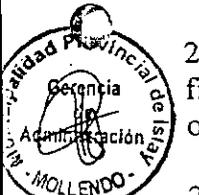
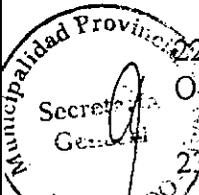
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.

27. Otorgar los Títulos de Propiedad emitidos en el ámbito de la provincia de Islay de acuerdo a las competencias establecidas por ley.

28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.

29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.

30. Presidir el Comité de Defensa Civil de la provincia de Islay.



CO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.

32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales de base y tramitarlos ante el Concejo Municipal.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo

33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.

34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.

35. Las demás que le corresponda de acuerdo a Ley.

**B.- DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS.**

**DE LAS COMISIONES DE REGIDORES (0.2.1)**

Artículo 17° Las Comisiones de Regidores son Órganos Consultivos del Concejo Municipal y tienen por finalidad efectuar estudios, formular propuestas de políticas y estrategias, reglamentos de los servicios y emitir dictámenes sobre asuntos de su competencia para ser contemplados por el Concejo Municipal.

Se conforman por acuerdo del Concejo en las áreas en las cuales la municipalidad es competente, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 18° El Reglamento Interno del Concejo, norma el régimen y funcionamiento del Concejo Municipal Provincial, definiendo competencias, ámbito de aplicación, atribuciones, desarrollo de sesiones y funcionamiento de las Comisiones de Regidores, que se aprueba con Resolución Municipal.

**CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL**

Artículo 19° El Consejo de Coordinación Local Provincial, es el órgano de coordinación y concertación que reúne al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Islay, quien la preside, y a los Alcaldes de las municipalidades distritales de la provincia, con los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizadores de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que señala la presente Ley.

Artículo 20° Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:

1. Coordinar y concertar la formulación del Plan Desarrollo Municipal, así como el presupuesto participativo de la Provincia de Islay.
2. Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura provincial.
3. Proponer proyectos de co-financiación para obras de infraestructura y servicios de la provincia.

COPIA: que la presente copia es fiel  
original de su referenciado

16 NOV. 2007

Mollendo, 16 de Noviembre del 2007

4. Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo al apoyo del desarrollo económico local sostenible.

Artículo 21° El Consejo de coordinación local Provincial se rige por lo que es aprobado por el Concejo Municipal, durante el primer semestre de su propuesta del Consejo de Coordinación local Provincial.

Dr. Víctor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

### DE LA JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES

Artículo 22° La Junta de Delegados Vecinales Comunales, es el órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito de Mollendo y que se encuentran organizadas como juntas vecinales. También la integran las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales y los vecinos que representan a las organizaciones sociales del distrito que promueven el desarrollo local y la participación vecinal. La Municipalidad Provincial de Islay regula su participación.

Artículo 23° La Junta de Delegados Vecinales Comunales tiene entre sus funciones:

1. Concertar y proponer las prioridades de gasto e inversión dentro del distrito y los centros poblados.

2. Proponer las políticas de salubridad.

3. Apoyar la seguridad ciudadana a ejecutarse en el distrito.

4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales

5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito en lo deportivo y cultural.

6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.

7. Las demás que le delegue la municipalidad.

Artículo 24° El primer regidor de la Municipalidad Provincial de Islay convoca a la Junta de Delegados Vecinales Comunales y la preside. El alcalde podrá asistir a las sesiones, en cuyo caso la presidirá.

Artículo 25° La constitución y delimitación de las Juntas Vecinales Comunales, el número de sus delegados, así como las formas de su elección y revocatoria, serán establecidas mediante ordenanza de la respectiva municipalidad distrital.

### DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN

#### DEL COMITÉ PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL.

Artículo 26° El Comité de Defensa Civil, es el órgano de coordinación y de apoyo, que establece una estrecha y permanente coordinación con los organismos que integran la función ejecutiva del Sistema Nacional de Defensa Civil. Tiene carácter multisectorial y jurisdicción en la provincia de Islay.

COPIA: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Artículo 27° El Comité de Defensa Civil, está integrado por el Alcalde, quien lo preside, las Autoridades Públicas de la Provincia, los representantes de los organizaciones no gubernamentales, campesinas, laborales, gremiales y aquellas que realicen labores de bienestar social.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo

Artículo 28° Compete al Comité de Defensa Civil, además de lo señalado en su Ley y Reglamento, lo siguiente:

1. Dictar medidas de seguridad y coordinar la ejecución de acciones para hacer frente a desastres y/o siniestros.

2. Dirigir y promover campañas de prevención y de capacitación de la población, para hacer frente en forma adecuada a posibles siniestros y/o calamidades.

3. Emitir opinión técnica o tramitar la "Declaración de Estado de Emergencia" por desastres y/o siniestros de las poblaciones, así como de los locales cuyo estado de conservación conlleve peligro a la integridad o salud de la población.

4. Aprobar el Plan de Defensa Civil de la Provincia.

#### DE LOS COMITES DE GESTIÓN

Artículo 29° La transferencia de los programas de complementación alimentaria promueve la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión Provincial de los Programas Alimentarios, mecanismo efectivo de participación ciudadana, en el que participa la municipalidad, representantes del MIMDES, las organizaciones sociales de base y otros actores comprometidos con la problemática alimentaria.

Artículo 30° Para participar en el Comité de Gestión de los programas alimentarios, las representantes de las organizaciones sociales beneficiarias de los programas alimentarios son elegidas de manera democrática y transparente.

#### DE LAS JUNTAS VECINALES

Artículo 31° Son órganos de coordinación, que tienen como misión primordial representar a los vecinos ante la Municipalidad, para trabajar, en forma gratuita, de manera conjunta y organizada; coadyuvando a la eficiencia en la gestión municipal, en la cimentación del desarrollo local, dentro del marco del Principio de Planeación Local contenido en el Artículo IX del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, articulando así a la Municipalidad con sus vecinos.

#### DE LOS COMITÉS DE VASO DE LECHE

Artículo 32° Los Comités del Vaso de leche son organizaciones de carácter permanente que asumen un conjunto de acciones en el campo social, administrativo y técnico, con la finalidad de proporcionar desayuno a los niños, madres gestantes y lactantes y personas de la tercera edad.

#### DE LOS COMEDORES POPULARES

Artículo 33° Organizaciones orientadas a beneficiar a la población, prioritariamente al grupo materno - infantil, por ser el grupo más vulnerable

CERTIFICADO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

## D.- DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

### GERENCIA MUNICIPAL (0.1.1)

.....  
Sr. Víctor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

Artículo 34° La Gerencia Municipal es el órgano responsable de la administración de la Municipalidad Provincial de Islay, está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, que es funcionario de confianza a tiempo completo y a dedicación exclusiva designado por el Alcalde, de quien depende y que puede cesarlo sin expresión de causa.

Artículo 35° La Gerencia Municipal constituye instancia administrativa en el ordenamiento jurídico administrativo de la Municipalidad.

Artículo 36° Para efectos de gestión administrativa, ejerce autoridad y mando sobre los Órganos de Apoyo, de Línea y de Asesoramiento de la Municipalidad Provincial de Islay.

Artículo 37° Son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal:

1. Diseñar, organizar, coordinar y proponer al Alcalde las Políticas de Gestión Institucional; así como ejecutarlas, monitorearlas y evaluarlas.

2. Coordinar y monitorear la elaboración y evaluación de los diversos Planes, Programas y Proyectos concertados y participativos de Desarrollo Local.

3. Monitorear la Formulación y ejecución del Presupuesto Participativo Institucional.

4. Dirigir, administrar y evaluar las actividades financieras de la Municipalidad.

5. Proponer la Cuenta Municipal del ejercicio fenecido, así como, la Memoria Anual de la Institución.

6. Convocar las reuniones de coordinación técnica con los Directores y Gerentes Municipales y disponer la ejecución de sus acuerdos.

7. Asistir administrativamente a las Comisiones de Regidores y otras comisiones en aspectos logísticos, según planes y presupuestos aprobados.

8. Supervisar la calidad de los servicios públicos que brinda la Municipalidad, las empresas y proyectos autónomos pertenecientes a la institución.

9. Supervisar y monitorear la aplicación de las normas técnicas y administrativas en la Municipalidad.

10. Supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos suscritos por la Municipalidad con terceros.

11. Evaluar y proponer al Alcalde las acciones de personal necesarias para la buena marcha de la Municipalidad.

12. Informar al Alcalde sobre la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad.

13. Evaluar y controlar los actos administrativos de sus órganos dependientes.

14. Efectuar coordinaciones con las dependencias del nivel central a fin de canalizar acciones administrativas a favor de la Municipalidad.

15. Jefaturar la categoría presupuestaria asignada a la Municipalidad, de acuerdo con la Ley de Presupuesto vigente.

16. Resolver en primera instancia los asuntos administrativos ejecutados o de competencia de las gerencias u oficinas

17. Otras que le asigne el Alcalde.

**E.- DEL ORGANO DE CONTROL**

**AUDITORIA INTERNA (0.3.1)**

Artículo 38° La Auditoria Interna es el Órgano de Control Institucional, encargado de programar, ejecutar, supervisar y normar las actividades de control, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 39° Está a cargo de un Jefe, que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, y es designado previo concurso público de méritos o cesado por la Contraloría General de la República. Su ámbito de control abarca a todos los órganos de la Municipalidad y a todos los actos y operaciones, conforme a Ley.

Artículo 40° El Jefe del Órgano de Control Institucional, emite informes anuales al Concejo Municipal acerca del ejercicio de sus funciones y el estado de control en el uso de los recursos municipales. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publican en el portal de la municipalidad.

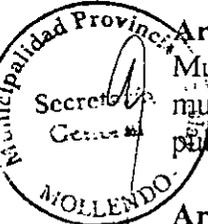
Artículo 41° Las acciones de control del Órgano de Control Institucional se extienden a las municipalidades distritales de la Provincia que no cuenten con órganos de control interno, cuando la Contraloría General de la República lo estime pertinentes.

Artículo 42° Compete al Jefe del Órgano de Control Institucional:

1. Auditar los Balances de la Municipalidad dentro de los treinta (30) días siguientes de su presentación.
2. Ejecutar las acciones programadas por el Organismo Superior de Control, así como los que requiera el Concejo Municipal y la Alta Dirección de la Municipalidad.
3. Asesorar al Concejo Municipal, a la Alta Dirección y demás Órganos de la Municipalidad, a través de recomendaciones contenidas en los informes que presentan, como resultado de las acciones de control y de los exámenes especiales practicados o absolviendo consultas que le sean formuladas.
4. Examinar la implementación de planes y/o proyectos de inversiones que efectúa la Municipalidad, a fin de evaluar su veracidad y eficiencia, en concordancia con las normas, métodos y procedimientos que establece el Sistema Nacional de Control.

REPUBLICA DEL PERU  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDU  
CERTIFICADO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



5. Informar al Concejo Municipal y a la Alta Dirección de la Municipalidad, así como a la Contraloría General de la República, los resultados de las acciones de control practicadas.

6. Divulgar, promover y propiciar el conocimiento y aplicación de las normas técnicas de control, en los distintos Órganos de la Municipalidad.

7. Propiciar la generación de normas y procedimientos internos de control institucional.

8. Evaluar y supervisar los actos administrativos de los órganos de la institución.

9. Otras funciones que le asigne el Alcalde Provincial, de acuerdo a Ley.

## F.- DEL ORGANO DE DEFENSA

### DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 43° La Procuraduría Pública Municipal, es el órgano encargado de la representación y defensa de los intereses y derechos de la municipalidad en juicio y esta, a cargo de un Procurador Público Municipal, designado por el Alcalde, dependiendo administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Artículo 44° El Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde, aprueba el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal

Artículo 45° La Procuraduría Pública Municipal, extiende sus funciones a las municipalidades distritales de la provincia que no cuenten con ella, previo convenio sobre la materia.

Artículo 46°. Son funciones de la Procuraduría Municipal las siguientes:

1. Efectuar la defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Islay.

2. Llevar los procesos judiciales en los casos que intervenga la Municipalidad y ejercer su defensa.

3. Conducir los asuntos judiciales y contenciosos que le encomiende la Municipalidad.

4. Asistir a los Juzgados para ejecución de los juicios llevados por la Municipalidad.

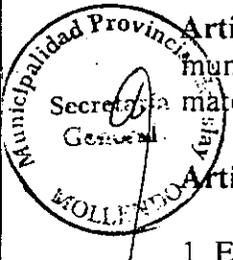
5. Coordinar con sus similares de las municipalidades distritales y otras municipalidades sobre asuntos propios de su competencia.

6. Otras funciones propias que le sean asignadas.

## G.- DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### DE LA GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

Artículo 47°. Es el órgano de asesoramiento jurídico-legal encargado de orientar, dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos municipales así como interpretar la legislación y normatividad



REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
ISLAY MOLLENDO  
COPIA: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

(0.4.1) .....  
Dr. Victor H.M. Najarro Araya  
SECRETARIO GENERAL

municipal y de la defensa legal de la Municipalidad a través de la Procuraduría Municipal. Coordina sus actividades con las demás unidades orgánicas de la Municipalidad. La Procuraduría Municipal depende administrativamente de la Municipalidad Provincial de Islay y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado. El procurador es designado por el alcalde, por concurso público.

**Artículo 48°.** Está a cargo de un Gerente, funcionario de confianza, que depende del Gerente Municipal.

**Artículo 49°.** Son funciones de la Gerencia de Asuntos Legales las siguientes:

1. Prever, planificar, programar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades relativas a las funciones de la Gerencia a su cargo.

2. Prestar Asesoramiento Jurídico Legal en los asuntos requeridos por el Concejo Municipal, dependencias y dependencias orgánicas de la Municipalidad.

3. Absolver consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigación y otros, relacionados con su especialidad.

4. Recopilar, analizar, concordar y compendiar sistemáticamente los dispositivos legales relacionados con las actividades municipales, así como mantener el archivo actualizado.

5. Analizar las normas, dispositivos legales y procedimientos jurídicos y administrativos en materia municipal, emitiendo opinión legal.

6. Estudiar y opinar legalmente los expedientes sometidos a su consideración.

7. Revisar y dar conformidad, por medio de vistos, a los contratos, convenios y dispositivos legales generados por la Municipalidad.

8. Proyectar los Contratos, Convenios, Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Acuerdos de Concejos, pedidos para sesiones de concejo y Resoluciones de Alcaldía, cuya redacción encomiende la Alta Dirección.

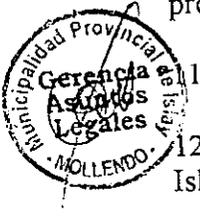
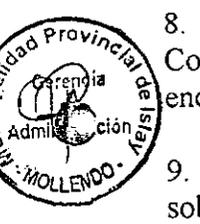
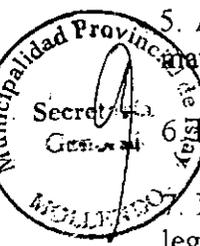
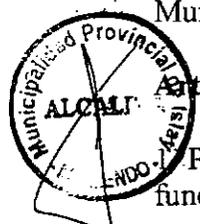
9. Coordinar con sus similares de las municipalidades distritales y otras municipalidades sobre asuntos propios de su competencia.

10. Participar en las reuniones de conciliación y otros procesos en que su intervención profesional sea requerida.

11. Proponer proyectos para el perfeccionamiento de la legislación municipal.

12. Revisar los convenios y contratos en los que intervengan la Municipalidad Provincial de Islay.

13. Otras funciones propias que le sean asignadas.



REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLEND  
C... CO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, 16 NOV. 2007 del.....

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo 16  
SECRETARIO GENERAL

### DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

(0.4.2) COPIA: que la presente copia es fiel original de su referencia.

Artículo 50° La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de conducir los sistemas administrativos de Planificación, Racionalización, Cooperación Técnica; así como la programación de Inversiones.

Artículo 51° Está a cargo de un Gerente, el mismo que es un funcionario de confianza que depende del Gerente Municipal a quien Informa. Coordina con los órganos pertinentes las actividades de su competencia.

Artículo 52° Son funciones de la Gerencia de Planificación y Presupuesto:

1. Diseñar, proponer y asesorar la formulación de los lineamientos de política y estrategia de desarrollo de la provincia.

2. Formular y evaluar los Planes Estratégicos de Desarrollo de la Provincia de Islay, debidamente concertados de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y la Política definida por la institución.

3. Proponer Planes sustentables en base a los recursos disponibles y en base a las necesidades de la actividad empresarial de la provincia, según diagnóstico económico de la provincia.

4. Concertar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico local sostenible en la provincia.

5. Organizar en coordinación con el Gobierno Regional y Municipalidades distritales de la provincia, instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local, aprovechando las ventajas comparativas de los corredores, económicos, eco turísticos y de biodiversidad.

6. Elaborar con las instancias correspondientes evaluaciones de impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.

7. Formular, evaluar y ejecutar el presupuesto participativo institucional, debidamente equilibrado; informando de los avances y logros.

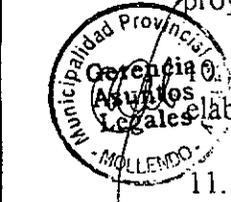
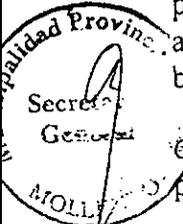
8. Analizar, orientar, promover y conducir la modernización de la municipalidad de acuerdo a los fines y objetivos institucionales.

9. Formular solicitudes de Cooperación Técnica y Financiera Internacional, para financiar proyectos y actividades que contribuyan al desarrollo socio económico de la provincia.

10. Proponer normas y mecanismos para la participación de los agentes de desarrollo para la elaboración de los Planes de Desarrollo y Presupuestos Participativos de la Municipalidad.

11. Consolidar el PMIP: Programa Multianual de Inversión Pública, como parte del Plan de Desarrollo Local Concertado.

12. Velar por que se mantenga actualizado la información registrada en el Banco de Proyectos.



REPÚBLICA DEL PERÚ  
BANCO DE PROYECTOS  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDO

COPIA: que la presente copia es fiel original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

del de su y ..... del .....  
16 NOV. 2007

13. Velar por que cada PIP incluido en el PMIP se enmarque en las competencias del nivel de gobierno local, y en los planes de desarrollo concertado.

14. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión .....  
Dr. Víctor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

15. Declarar la viabilidad de la PIP, en el marco de la delegación de las facultades otorgadas por el MEF, en el caso que la Municipalidad Provincial de Islay se incorpore al SNIP y sea OPI.

16. Formular y mantener actualizados los documentos de gestión institucional como: Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Cuadro Nominativo de Personal, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos Administrativos, Reglamentos Internos de los distintos órganos de coordinación y concertación de la Municipalidad; así como el Reglamento Interno del Concejo Municipal Provincial, entre otros.

17. Formular documentos técnicos normativos y opinar sobre aquellos que elaboren otras gerencias u oficinas.

Promover programas orientados a la modernización de la gestión institucional.

Promover y orientar la racional utilización de los recursos y potencialidades con que cuenta la Municipalidad.

20. Mantener informado, en forma oportuna y permanente, al Gerente Municipal sobre el estado de los sistemas que están bajo su responsabilidad.

21. Prestar asesoramiento técnico y apoyo en materia de planificación y presupuesto a las Municipalidades Distritales de la Provincia de Islay.

22. Supervisar las actividades del Sistema de Informática de la Municipalidad, a fin de garantizar la operatividad de equipos, como de software.

23. Otras funciones normados por los sistemas del cual es responsable y las que le asigne el Gerente Municipal.

**Artículo 53°** La Gerencia de Planificación y Presupuesto, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene la estructura siguiente:

Sub Gerencia de Informática (0.4.2.1)

#### **II.- DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

**DE LA SECRETARIA GENERAL (0.5.1)**

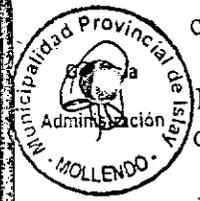
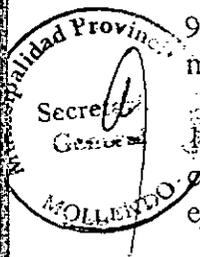
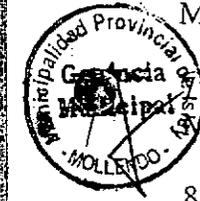
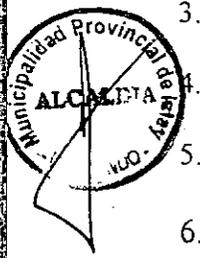
**Artículo 54°** La Secretaría General, es el órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar la administración documentaria, y las comunicaciones dentro de su ámbito territorial.

**Artículo 55°** Está a cargo de un Secretario General que, es un funcionario de confianza y depende del Alcalde Provincial. Informa y coordina con el Gerente Municipal y las demás gerencias las actividades de su competencia.

Artículo 56° Son funciones de la Secretaría General:

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

1. Conducir los Sistemas de Trámite y Archivo Documentario, así como el Archivo General de la Municipalidad.
2. Brindar apoyo informativo a las Comisiones de Regidores de la Municipalidad.
3. Llevar las actas de sesiones del Concejo.
4. Coordinar y conducir el Protocolo de la Municipalidad.
5. Refrendar y transcribir las normas y dispositivos legales de competencia municipal.
6. Coordinar las sesiones solemnes, las ceremonias y actos oficiales que se realicen en la Municipalidad.
7. Planear, ejecutar y evaluar Programas de Comunicación y Difusión de actividades de la Municipalidad.
8. Organizar y atender las sesiones solemnes, las ceremonias y actos oficiales que se realicen en la Municipalidad.
9. Publicar y difundir, en los medios de comunicación masiva adecuados, las normas municipales.
10. Mantener debidamente informada a la opinión pública, a través de los medios de comunicación social, acerca de las políticas, objetivos, planes, programas y proyectos que ejecuta la Municipalidad.
11. Elaborar y suscribir, previa autorización de la Alta Dirección, todo tipo de comunicaciones que se genere en la provincia, con fines de difundirlo en los medios de comunicación.
12. Formular programas de divulgación interna, sobre las principales acciones de desarrollo de la provincia.
13. Establecer estrecha y permanente relación con los medios de comunicación, a fin de lograr el apoyo en las acciones de difusión.
14. Generar buenas relaciones con las instituciones públicas y privadas, vinculadas a la provincia.
15. Velar por la buena presentación de los ambientes de la Municipalidad.
16. Programar, ejecutar y evaluar lineamientos institucionales, referidos a la recepción, ingreso, permanencia y salida de ciudadanos al y del local municipal.
17. Preparar diariamente la agenda de actividades a desarrollar por el Alcalde.
18. Otras funciones que le asigne el Alcalde



16 NOV. 2007

Artículo 57° La Secretaria General, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene la estructura siguiente:

Sub Gerencia De Relaciones Públicas e Imagen Institucional

(0.5.DI) Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

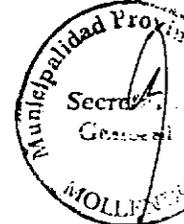
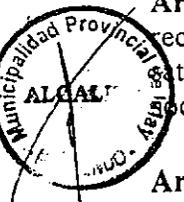
**DE LA GERENCIA DE RENTAS (0.5.2)**

Artículo 58. La Gerencia de Rentas es el Órgano de Apoyo encargado de Optimizar los recursos directamente recaudados, especialmente los principales tributos municipales, satisfaciendo las necesidades de gasto e inversión de la municipalidad, logrando el bienestar social de la población

Artículo 59° La Gerencia de Rentas esta a cargo de un Gerente, que es un funcionario que depende directamente del Gerente Municipal.

Artículo 60° Son funciones de la Gerencia de Rentas las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de registro, acotación, recaudación y fiscalización de los tributos municipales.
2. Realizar el diagnostico e investigación sobre el Sistema Tributario Municipal y formular los planes para el mejoramiento de los recursos económicos de la Municipalidad.
3. Estudiar y proponer la creación y/o modificación de normas y procedimientos para optimizar la captación de rentas.
4. Formular el proyecto de presupuesto de Ingresos Tributarios de la Municipalidad, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento e Informática.
5. Supervisar y verificar la recaudación de los ingresos tributarios a cargo de la Municipalidad, remitiendo a la Gerencia Municipal y Planificación y Presupuesto el detalle mensual de los mismos.
6. Programar y controlar la aplicación de los tributos municipales así como la emisión de recibos y especies valoradas correspondientes.
7. Diseñar y ejecutar programas de fiscalización tributaria y agilizar la recuperación de la recaudación Municipal mediante acciones coactivas conforme a Ley.
8. Autorizar el fraccionamiento de las deudas tributarias.
9. Expedir las licencias de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en general, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Dirigir y supervisar las acciones de ejecución coactiva, en concordancia con las normas legales vigentes.
11. Emitir Resoluciones Gerenciales.

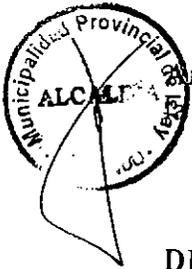


12. Resolver los recursos de reconsideración que se presenten en contra de las resoluciones gerenciales que se emitan.

13. Emitir y suscribir Resoluciones de Determinación y Órdenes de Pago.

14. Otras funciones propias que le sean asignadas.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



Artículo 61° La Gerencia de Rentas para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene siguiente estructura orgánica:

- Oficina de Ejecución Coactiva (0.5.2.1)

**DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN (0.5.3)**

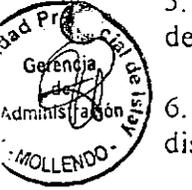


Artículo 62° La Gerencia de Administración es el órgano de apoyo encargado de conducir los Sistemas Administrativos de Personal, Tesorería, Contabilidad y Abastecimientos.

Artículo 63° Está a cargo de un Gerente que, es un funcionario de confianza que depende del Gerente Municipal.

Artículo 64° Son funciones de la Gerencia de Administración:

1. Dirigir, conducir y controlar los Sistemas de Personal, Tesorería, Contabilidad y Abastecimientos.
2. Mantener informado, en forma oportuna y permanente, al Alcalde y al Gerente Municipal sobre el estado de los sistemas que están bajo su responsabilidad.
3. Emitir dictamen previo sobre la transferencia de bienes pertenecientes al patrimonio municipal.
4. Elaborar y ejecutar programas de capacitación para el personal de la Municipalidad.
5. Presentar información oportuna de los sistemas que dirige, con la sustentación técnica debida y en los plazos establecidos, o cuando sea requerido.
6. Organizar y actualizar el margesi de bienes de la Municipalidad, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
7. Participar en la formulación del presupuesto institucional.
8. Proponer normas metodológicas que mejoren su gestión.
9. Monitorear, supervisar y evaluar los actos administrativos de los órganos bajo su mando.
10. Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.



Artículo 65° La Gerencia de Administración, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene la siguiente estructura orgánica:

- Sub Gerencia de Personal (0.5.3.1)
- Sub Gerencia de Logística (0.5.3.2)

## I.- DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

### DE LA GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL (0.6.1) Dr. Víctor H.M. Najarro Araujo SECRETARIO GENERAL

**Artículo 66°** La Gerencia de Promoción y Desarrollo Social es un órgano de línea, responsable de conducir los programas sociales de lucha contra la pobreza, generación de empleo; así como poner en práctica las funciones exclusivas y compartidas en materia de: educación, cultura, deportes, recreación y salud; así mismo registro Civil, como también la atención, promoción, divulgación de los derechos de la mujer, del niño y del adolescente a través de la DEMUNA

**Artículo 67°** Está a cargo de un Gerente, que es funcionario de confianza y depende del Gerente Municipal a quien Informa. Coordina internamente con los órganos pertinentes las actividades de su competencia.

**Artículo 68°** Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Social:

1. Promover el turismo permanente en sus diversas modalidades, revalorando el patrimonio cultural y monumental de la ciudad e impulsando las potencialidades que ofrece su ubicación estratégica en el litoral sur del país.
2. Normar, supervisar y controlar el uso de las instalaciones y de los servicios turísticos, en colaboración con las entidades competentes y fomentar el turismo sostenible dentro de la provincia.
3. Programar, dirigir, y controlar las actividades de bienestar y promoción social, cultural, educativa, deportiva y recreativa.
4. Promover acciones de protección al niño, al adolescente, al anciano, al minusválido y a la madre abandonada.
5. Promover la implementación, mejoramiento y mantenimiento de locales escolares de educación inicial y primaria, así como promover y apoyar campañas de alfabetización.
6. Administrar en forma coordinada con las gerencias que tengan competencia, los escenarios deportivos y de recreación de propiedad Municipal.
7. Administrar la Biblioteca Municipal, promoviendo permanentemente el mejoramiento en la calidad del servicio, así como la ampliación y variedad de su acervo bibliográfico.
8. Administrar el Registro Civil en coordinación con el RENIEC.
9. Apoyar la organización de la comunidad y promover su participación para la mejor implementación de los servicios sociales y comunales.
10. Promover la generación, participación y orientación en el desarrollo de la pequeña y micro empresa.
11. Promover e incentivar la generación de fuentes de trabajo, así como estimular la formación de asociaciones productivas de tipo familiar y comunal.

12. Otras funciones que le sean asignadas.

**Artículo 69°** La Gerencia de Promoción y Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene la estructura siguiente:

DR. VICTOR M. NUSJARRO ARAUJO  
SECRETARIO GENERAL

- Sub Gerencia de Proyección Social (0.6.1.1)
- Sub Gerencia de Cultura y Turismo (0.6.1.2)

**DE LA GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES (0.6.3)**

**Artículo 70°** La Gerencia de Servicios Comunes, es el Órgano de Línea encargado de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar todos los servicios directos que brinda la Municipalidad a la comunidad en general. Coordina sus actividades con las demás unidades orgánicas de la Municipalidad y depende de la Gerencia Municipal, siendo sus funciones generales las siguientes:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las acciones de limpieza pública, regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimiento industrial, así como la preservación de las áreas verdes.

2. Supervisar y controlar las actividades de mercados, mercadillos, ferias y camales de conformidad con las disposiciones legales vigentes, estableciendo normas y procedimientos para la organización del comercio ambulatorio.

3. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad.

4. Coordinar con las entidades correspondientes, el cumplimiento de las normas relacionadas al acopio, distribución, almacenamiento y la comercialización de alimentos y bebidas en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.

5. Programar, dirigir y ejecutar actividades de supervisión y control de establecimientos y espectáculos públicos sujetos a regulación municipal.

6. Normar y administrar los servicios de vigilancia ciudadana y de la infraestructura municipal.

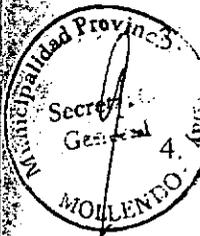
7. Realizar el control de pesos y medidas, así como el de acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.

8. Programar, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento, limpieza, conservación y seguridad de las instalaciones, vehículos, maquinaria, equipos y demás enseres de la Municipalidad.

9. Expedir Resoluciones Gerenciales.

10. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la comercialización de productos alimenticios.

11. Controlar el comercio ambulatorio en cumplimiento de las normas legales municipales.



COPIA que se presenta copia es fiel  
del original de su...

12. Coordinar y supervisar las acciones de ingreso y beneficio de ganado en el Canal 007 del Municipal.

13. Ejecutar acciones de vigilancia ciudadana y de la infraestructura municipal.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

14. Planificar, programar y ejecutar campañas de saneamiento y limpieza pública, propiciando la participación activa de la ciudadanía.

Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.

16. Programar, ejecutar y promover el mantenimiento y riego adecuado de los parques, jardines y campos deportivos.

17. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas legales y disposiciones municipales relacionadas a la protección, conservación de medio ambiente, la ecología y la intangibilidad de las áreas verdes y franjas marginales ribereñas.

18. Programar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento, limpieza, conservación y seguridad de las instalaciones, vehículos, maquinaria, equipos y demás enseres de la Municipalidad.

19. Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia municipal.

**Artículo 71°** La Gerencia de Servicios Comunes para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene la estructura siguiente:

- Sub Gerencia de Control y Seguridad Ciudadana (0.6.3.1)
- Sub Gerencia de Servicios. (0.6.3.2)

## DE LA GERENCIA DE DESARROLLO FISICO, URBANO Y RURAL (0.6.2)

### ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**Artículo 72°** La Gerencia de Desarrollo Físico, Urbano y Rural es un órgano de línea, responsable de planificar, programar, organizar, implementar, impulsar, evaluar y monitorear las actividades correspondientes al ordenamiento de la ciudad y organización del espacio físico de la Provincia de Islay, buscando la articulación de las áreas rurales con la urbana a fin de fortalecer la economía regional, en concordancia con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades sobre este particular.

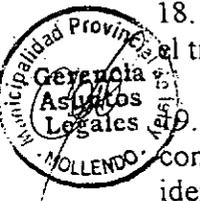
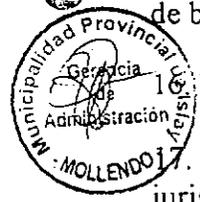
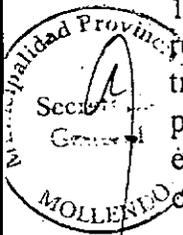
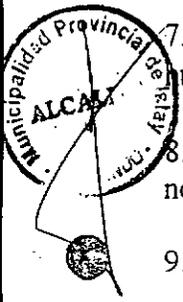
**Artículo 73°** Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Físico, Urbano y Rural:

1. Coordinar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental.
2. Coordinar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.

Instituto del Catastro del.....  
16 NOV 2007 del.....

Dr. Victor H. M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

3. Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia.
4. Coordinar la regulación provincial respecto del otorgamiento de licencias y las labores de control y fiscalización de las municipalidades distritales en las materias reguladas por los planes antes mencionados, de acuerdo con las normas técnicas de la materia.
5. Otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición.
6. Elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.
7. Reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos.
8. Autorizaciones para ubicación de anuncios, avisos publicitarios, propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías.
9. Seguridad del Sistema de Defensa Civil.
10. Estudios de Impacto Ambiental.
11. Fiscalizar el cumplimiento de los Planes y normas provinciales sobre la materia, sancionando las infracciones y estableciendo las sanciones correspondientes.
12. Diseñar y ejecutar planes de renovación urbana.
13. Ejecutar directamente o concesionar la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural de carácter multidistrital que sean indispensables para la producción, el comercio, el transporte y la comunicación de la provincia, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques, parques industriales, embarcaderos, terminales terrestres, y otras similares, en coordinación con las municipalidades distritales o provinciales contiguas, según sea el caso; de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Desarrollo Regional.
14. Diseñar y promover la ejecución de programas municipales de vivienda para las familias de bajos recursos.
15. Normar, regular y planificar el transporte terrestre, fluvial y vía lacustre a nivel provincial.
16. Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de su jurisdicción, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia.
17. Normar, regular, organizar y mantener los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos.
18. Normar y regular el transporte público y otorgar las correspondientes licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
19. Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento.
20. Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis, colectivos, moto taxis, triciclos, y otros de similar naturaleza.



22. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas en su jurisdicción.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

23. Otorgar certificado de compatibilidad de uso, licencia de construcción, certificado de conformidad de obra, licencia de funcionamiento y certificado de habilitación técnica a los terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, según corresponda.

24. Supervisar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito.

25. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.

26. Controlar, con el apoyo de la Policía Nacional, el cumplimiento de las normas de tránsito de las de transporte colectivo; sin perjuicio de las funciones sectoriales de nivel nacional que se deriven de esta competencia compartida, conforme a la Ley de Bases de la Descentralización.

27. Organizar la señalización y nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

28. Ejercer la función de supervisión del servicio público de transporte provincial de su competencia, contando con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito.

29. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y establecer la nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

Artículo 74°. Está a cargo de un Gerente, el mismo que es un funcionario de confianza que depende del Gerente Municipal a quien Informa. Coordina con los órganos pertinentes las actividades de su competencia.

Artículo 75° La Gerencia de Desarrollo Físico, Urbano y Rural, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, tiene la estructura siguiente:

- Sub Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural. (0.6.2.1)
- Sub Gerencia de Control Urbano y Defensa Civil (0.6.2.2)
- Sub Gerencia de Transito Vialidad y Transporte Público (0.6.2.3)

### CAPITULO III DE LA ETICA

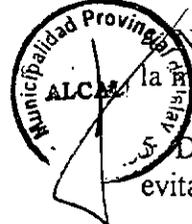
Artículo 76° El servidor público de la Municipalidad Provincial de Islay, actúa de acuerdo a los principios, deberes, prohibiciones y sanciones que establece la Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 77° Los Principios que deben observarse son: respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad, obediencia, Justicia, equidad y Lealtad al Estado de Derecho.

Artículo 78° Los deberes que deben cumplir los servidores públicos de la Municipalidad son:

1. Neutralidad política, económica o de cualquier otra índole.
2. Debe ejecutar sus actos del servicio de manera transparente.
3. Debe guardar reserva de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



No debe adoptar represalias de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra servidores de la municipalidad u otras personas.

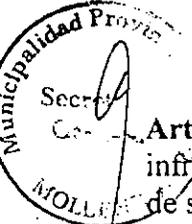
Debe dar uso adecuado de los bienes de la municipalidad promoviendo su conservación, evitando el abuso, derroche o desaprovechamiento.



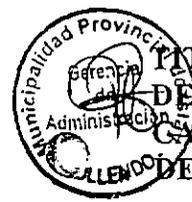
6. El Servidor de la municipalidad debe desarrollar sus funciones con responsabilidad, es decir a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función.

Artículo 79° El servidor público de la municipalidad está prohibido de:

- ✓ Mantener intereses de conflicto.
- ✓ Obtener ventajas indebidas.
- ✓ Realizar actividades de proselitismo político.
- ✓ Hacer mal uso de información privilegiada.
- ✓ Presionar amenazar y/o acosar.

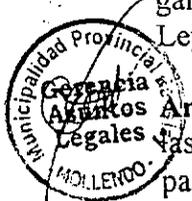


Artículo 80° La trasgresión de los principios, deberes y prohibiciones indicadas, se considera infracción al Código de Ética y al presente Reglamento, generándose responsabilidad pasible de sanción de acuerdo a ley.



#### TITULO IV DE LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN CAPÍTULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN EXTERNA

Artículo 81° Externamente la Municipalidad esta en la capacidad legal de mantener coordinación con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y los poderes del Estado, para garantizar el ejercicio de sus derechos, consagrados en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas.



Artículo 82° La Municipalidad Provincial de Islay mantiene relaciones de coordinación con las distintas municipalidades del país, para establecer espacios de cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios, manteniendo el respeto mutuo de las competencias y gobierno de cada una.

#### DE LA COORDINACIÓN INTERNA

Artículo 83° La Municipalidad cuenta con el Comité de Coordinación Gerencial.

Artículo 84° El Comité de Coordinación Gerencial, está constituido por el Gerente Municipal y los gerentes, tiene por finalidad:



COPIA FIDELICATA: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.  
Mollendo, 28 NOV. 2007 del.....

Dr. Víctor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

## DECRETO DE ALCALDIA N° 07-2007-MPI

Mollendo, 16 JUL. 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 151-MPI se aprueba la Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y a través de la Ordenanza N° 136-MPI se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Provincial de Islay.

Que, con la finalidad de adecuar los documentos normativos de gestión que describen las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, se ha elaborado los proyectos de Manual de Organización y Funciones en coordinación con las Gerencias correspondientes.

Por estas consideraciones y en ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

### DECRETA:

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de Islay, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

**ARTICULO SEGUNDO:** Encargar a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Personal la implementación y cumplimiento del presente Decreto.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



Municipalidad Provincial de Islay

Secretaría  
General

Victor M. Najarro Araujo

Secretario General



Municipalidad Provincial de Islay

C. Miguel Román Veidivie  
ALCALDE

Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY 2007

## PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de Islay es el documento normativo que completa la estructura organizacional de la institución.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) proporciona a las unidades orgánicas conformantes de la municipalidad los elementos funcionales de gestión, describiendo las funciones específicas de cada cargo y las líneas de autoridad y responsabilidad, en el entendido de que cada uno de estos cargos como células básicas de la organización, son elementos fundamentales para el logro de los objetivos Específicos de cada unidad orgánica de la institución; y, por ende, de los objetivos generales de la Institución.

La elaboración del presente manual tiene como propósito definir las relaciones, responsabilidades y funciones de la cada una de las Gerencias, el mismo que debe ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de toda institución.

El diseño del presente Manual de Organización y Funciones se ha basado en la siguiente normatividad:

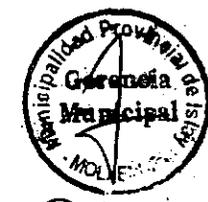
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- La Resolución Jefatural No. 095-95-INAP/DNR, por la que se aprobó la Directiva N° 001-95 INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Islay para el año 2007.
- Cuadro para Asignación de Personal de la Municipalidad Provincial de Islay para el año 2007.
- Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175

## MISIÓN PARA TODOS LOS CARGOS

Contribuir a optimizar la gestión municipal organizando, supervisando y ejecutando las funciones de las diferentes dependencias municipales a fin de que su labor sea eficaz y transparente.

## PERFIL PARA TODOS LOS CARGOS

- Dominio de las normas que regulan el sistema o sistemas administrativos del cual es responsable el cargo o la oficina o gerencia en la que trabaja.



Copia que presente copia es fiel  
original de su .....  
Mollendo, 10 6 NOV 2007 del.....

.....  
Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

## DEL SUB GERENTE DE PROYECCIÓN SOCIAL

### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

SUB GERENTE DE PROYECCIÓN SOCIAL

### RESPONSABILIDAD:

Esta encargado de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar todas las actividades de servicio social que brinda la Municipalidad, así como las acciones de promoción, divulgación y defensa de los derechos de la mujer, del niño, del adolescente, anciano y de las personas con discapacidad, planificando, regulando y promoviendo las acciones de las defensorías y adecuando las normas a la realidad de la Provincia. Asimismo brindará decidido apoyo a la producción, el empleo y la comercialización, así como a la organización de la comunidad y promoverá su participación para la mejor implementación de los servicios sociales y comunales.

### 2.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Administrar el Registro Civil y promover acciones que conduzcan a su sistematización, velando por la seguridad y mantenimiento del patrimonio documental.
- Fomentar y promover las practicas de actividades deportivas y recreativas, dirigidas principalmente a la niñez y la juventud.
- Brindar decidido apoyo a la producción y el comercio.
- Promover con los demás actores sociales el fortalecimiento de zonas de especialización productiva.
- Formular y ejecutar proyectos de desarrollo en el marco de los planes de desarrollo regional o nacional, para el financiamiento via tesoro público o Cooperación Técnica Internacional.
- Propiciar la creación de mecanismos de comercialización directa por los productores rurales (ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales en el ámbito provincial).
- Promover campañas y/o acciones de prevención de la drogadicción, alcoholismo y otras enfermedades que atentan contra la familia y la sociedad.
- Promover, ejecutar e implementar los servicios y programas sociales a favor de la comunidad.
- Promover la organización de la comunidad para una mejor implementación de los servicios y programas sociales y comunales.
- Otras funciones afines que le sean asignadas.

### 3. PERFIL DEL CARGO

- Título profesional de carreras afines al cargo.
- Experiencia en el cargo.





REPÚBLICA DEL PERÚ  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ISLAY MOLLENDO

CERTIFICADO: que la presente copia es fiel  
original de su referencia.

Mollendo, 16 NOV 2007 del.....

.....  
Dr. Victor H.M. Najarro Araujo  
SECRETARIO GENERAL

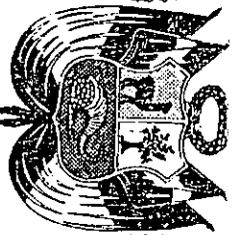
4.- LINEA DE AUTORIDAD

- Asistenta Social.
- Registrador Civil.
- Asistente de Registro Civil.
- Asistente de DEMUNA.
- Asistente de OMAPED.



REPUBLICA

DEL PERU



EN NOMBRE DE LA NACION

# EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA

## DE AREQUIPA

POR CUANTO:

En la Facultad de

Doña

*Genieris Biológica y Farmacéutica*  
*María Jaretta Beltrán Barahona*

ha aprobado las previas respectivas el 24 de

Julio

del 2000, de conformidad con la Ley

Universitaria vigente, el Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín y los Reglamentos General de la Universidad y el de Grados y Títulos de la Facultad.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 04 de agosto del 2000, le otorga el:

TITULO PROFESIONAL DE: *Licenciada en Nutrición Humana*

POR TANTO:

Le expide el presente **DIPLOMA** para que se le reconozca como tal y goce de los derechos y prerrogativas que las leyes le conceden.

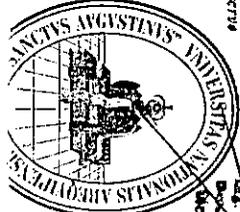
Dado y firmado en Arequipa, a 04 de agosto del 2000



*[Signature]*  
SECRETARIO GENERAL



*[Signature]*  
REGISTRO



*[Signature]*  
DECANO



*[Signature]*  
INTERESADO





Municipalidad Provincial  
de Islay

CALLE AREQUIPA N°. 261

TELEFAX (054) 532690

MOLLENDO

## C O N S T A N C I A

LA QUE SUSCRIBE SRTA. LUZ MARIA CAYRA QUIROZ, SUB GERENTE DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY - MOLLENDO.

### HACE CONSTAR:

Que, Doña **LUISA JANETH BELTRAN BALBIN**, identificada con D.N.I. 29636663, con domicilio en AVIS. Señor del Rimac D-17 de la ciudad de Mollendo, se encuentra laborando en ésta Municipalidad en calidad de Empleada Contratada, desde el 01 de Junio del 2,005 al 11 de Marzo del 2,007 con el cargo de **ASISTENTE COORDINADORA DE PROGRAMAS SOCIALES** y como **SUB GERENTE (E) DE PROYECCION SOCIAL**, a partir del 12 de Marzo del 2,007, hasta la actualidad.

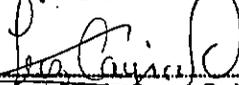
Durante dicho periodo de trabajo la servidora viene demostrando eficiencia, honestidad y responsabilidad en las labores que le son encomendadas.

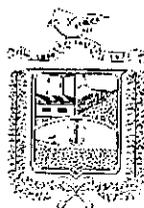
Se extiende la presente Constancia a solicitud de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Mollendo, 15 de Octubre del 2,007

OGP/.

Municipalidad Provincial de Islay

  
Luz María Cayra Quiróz  
Sub Gerente de Personal



Municipalidad Provincial de  
Islay

## CERTIFICACIÓN

### EL GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

**CERTIFICA QUE:** La Lic. **LUISA JANETH BELTRÁN BALBIN**, viene laborando en la Municipalidad Provincial de Islay desde el año 2005, habiéndose desempeñado en los siguientes cargos:

- Asistente Coordinadora de Programas Sociales desde Junio del 2005 a Marzo del 2007.
- Sub – Gerente encargada de Proyección Social desde Marzo del 2007 a la fecha.

Durante el desempeño de sus funciones ha demostrado responsabilidad, eficiencia y puntualidad en el tratamiento de los programas sociales.

Se expide la presente certificación para los fines pertinentes.

Mollendo, 16 de Octubre del 2007.



Municipalidad Provincial de Islay

  
Lic. Juan R. Rodríguez Torres  
Gerente de Promoción y Desarrollo Social