

# Ucayali

1: Convenio ✓

2: PDE ✓ Acuerdos 016-

3 - POE ✓ Acuerdos 017-

4 ROF ✓  
Estructura.

Programa de Asistencia  
Alimentaria

5 Personal.

Diploma. ✓

Expend. ✓

Vinculo ✓



Ministerio de la Mujer  
y Desarrollo Social  
Programa Nacional de Asistencia Alimentaria  
**PRONAA**  
Equipo Zonal Pucallpa

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Deber Ciudadano"

*Donor*  
*Dr. Wilfredo*

Pucallpa, Diciembre 17 del 2007.

**INFORME N° 455 -2007-MIMDES-PRONAA/E.Z.PCLPA.**

*455-1195*

PCM SECRETARIA DE DESCENTRALIZACION  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
18 DIC. 2007  
Reg. N°: 32407  
Recibido por:

Señor:  
**GROVER PANGO VILDOSO.**  
Secretario de Descentralización de la PCM.  
Av. 28 de Julio N° 873 – Miraflores.  
Lima:

- ASUNTO : **ELEVO DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS - TRANSFERENCIA INTEGRAL DE NUTRICION Y PROGRAMAS Y SERVICIOS DE PROTECCION SOCIAL DEL MIMDES – M. P. UCAYALI.**
- REF. : a) **INFORME N° 491-2007-PRONAA-EZPCLPA/PyP.**  
b) **CARTA N° 565-2007-MPU-A**

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo, elevarle adjunto documentos de la referencia, en la cual el Gobierno Provincial de Ucayali – Contamana, del Departamento de Loreto, envía los documentos sustentatorios para la Transferencia Integral de Nutrición y los Programas y Servicios de Protección Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, para su conocimiento y fines.

Sin otro en particular, me suscribo de usted no sin antes testimoniarle las muestras de especial consideración y estima.

Atentamente,

  
C.P.C. **Vladimir A. Espino López**  
JEFE ZONAL (e)

C.C.  
PyP  
Archivo.

VAEL/jmp.

Jr. Salvador Allende N° 234  
Teléfono: 61-577470  
[www.pronaa.gob.pe](http://www.pronaa.gob.pe)  
[postmaster@pronaa.gob.pe](mailto:postmaster@pronaa.gob.pe)



PRONAA

PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
OFICINA DE ADMINISTRACION - AREA DE TRAMITE

<b>EXPEDIENTE</b>
2007-025-1001522
ESTADO : PENDIENTE
PRIORIDAD : ALTA
DIAS : 0
CREADO POR : CCARBAJAL

# HOJA DE TRAMITE

INGRESO : 17/12/2007 23:27  
 REMITENTE : PROYECTOS  
 ASUNTO : OTROS  
 DESCRIPCIÓN : ASISTENCIA TÉCNICA COMO PARTE DE CONVENIO DE COOPERACIÓN - PIN

TP	ENVIADO POR	REMITIDO A	FECHA DERIVACIÓN	FECHA RECEPCIÓN	ACCIONES	DOCUMENTO ADJUNTO	EST	V°B°
(O)	PROY	E.Z.PUCALLPA	17/12/2007 23:27		01,07,14	INF-0491-2007-PROY	PDT	
		SBC			20			

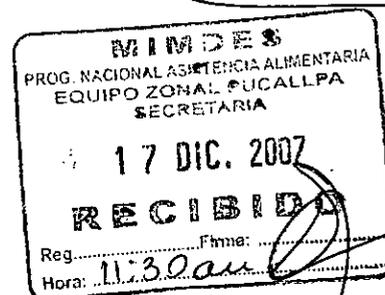
### ACCIONES

- |                            |                             |                          |                                    |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| 01. Trámite                | 07. Gest. V°B° y/o Firma    | 13. Estudio y/o Análisis | 19. No Competencia                 |
| 02. Adjuntar Antecedente   | 08. Opinar o Informar       | 14. Conocimiento y Fines | 20. <i>[Handwritten signature]</i> |
| 03. Agregar el Expediente  | 09. Notificar al Interesado | 15. Recomendación        | <i>DGD-PCM.</i>                    |
| 04. Conocimiento y Archivo | 10. Por corresponderle      | 16. Ejecución            |                                    |
| 05. Devolver al interesado | 11. Preparar respuesta      | 17. Revisar y coordinar  |                                    |
| 06. Muy Urgente            | 12. Proyectar resolución    | 18. Seguimiento          |                                    |

### ESTADOS

PDT: Pendiente      DRV: Derivado      ARCH: Archivado

### OBSERVACIONES





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Deber Ciudadano"

**INFORME N° 0491-2007-PRONAA-EZPCLPA/PvP**

**A** : CPC. Vladimir Espejo Lopez  
Jefe Zonal ( e ) PRONAA\_PUCALLPA

**DE** : Ing. YURI CARBAJAL GALINDO  
Especialista Social

**ASUNTO** : Asistencia técnica como parte de Convenio de Cooperación - PIN

**FECHA** : Pucallpa, 17 de Diciembre del 2007

Me dirijo a usted para informarle sobre el cumplimiento de los mecanismos de verificación por parte de la Provincia de Ucayali del departamento de Loreto, quienes debido a su ubicación geográfica no pueden remitirlo directamente a la Secretaria de Descentralización de la PCM el expediente por lo que, es necesario apoyarles en el envío de dicho expediente completo con la finalidad de que sea evaluado y acredite para la transferencia del programa el 2009.

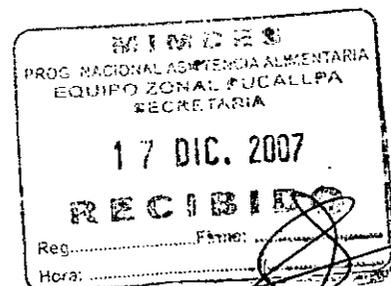
Esto cuanto informo salvo mejor parecer.

Atentamente,

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social  
Programa Nacional de Asistencia Alimentaria  
EQUIPO ZONAL - PUCALLPA

Ing. Yuri Carbajal Galindo  
ESPECIALISTA SOCIAL

c.c.  
- Archivo  
YCG





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI**  
**Creado por Ley del 13 de Octubre de 1900**  
**CONTAMANA-LORETO-PERÚ**



*"Año del Bicentenario de la Fundación Franciscana de Contamana"*

---

**"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"**

Contamana, 10 de Diciembre del 2007

**OFICIO N° 565 - 2007 - MPU - A.**

**Señor:**  
**SECRETARIA DESCENTRALIZADA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

**ASUNTO : REMITO LOS MECANISMOS DE VERIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI**

---

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitirle los **Mecanismos de Verificación de la Municipalidad Provincial de Ucayali**, del Departamento de Loreto requisito que debe cumplir las Municipalidades Provinciales Verificadas para la **Transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios de Protección Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES**, los documentos que respaldan los Mecanismos las cuales se adjuntan, son los siguientes:

- Copia simple Fedateada del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y la Municipalidad Provincial de Ucayali;
- Copia Fedateada del Acuerdo de Consejo N° 059 - 2004 - MPU - SOC; donde se aprueba el Plan De Desarrollo Concertado de la Municipalidad Provincial de Ucayali 2003 - 2010;
- Copia Fedateada del Acuerdo de Consejo N° 016 - 2007 - MPU - SEC; donde especifica incorporar para el año 2008 en el Plan De Desarrollo Concertado de la Municipalidad Provincial de Ucayali 2003 - 2010, 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;
- Copia Fedateada del Acuerdo de Consejo N° 017 - 2007 - MPU - SEC; donde especifica el compromiso de incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Ucayali, Actividades y Metas de Protección Social para la Población en Situación de Riesgo y de Vulnerabilidad, así como la Lucha contra la Desnutrición Infantil;
- Copia Fedateada de la Norma que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - Resolución de Alcaldía N 322 - 2003 - A - MPU;



**MECANISMO DE VERIFICACION  
DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
UCAYALI  
PARA LA TRANSFERENCIA DEL  
PROGRAMA  
INTEGRAL DE NUTRICION  
Y  
LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS  
DE PROTECCION SOCIAL**

**Aprueban Directiva "Norma específica para la Transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios de Protección Social del MIMDES a Gobiernos Locales"**

**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN  
N° 15-2007-PCM/SD**

Lince, 7 de agosto de 2007

VISTO:

El Informe N° 018-2007-PCM/SD-WST, y el Oficio N° 317-2007-MIMDES/VMDS, por el cual se solicita la aprobación de la "Norma específica para la Transferencia del Programa Integral de Nutrición, Servicios y Programas de Protección Social, a los Gobiernos Locales,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2007-PCM, se aprobó la fusión por absorción del Consejo Nacional de Descentralización - CND, a la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM; disponiéndose que las funciones, competencias, atribuciones y toda referencia normativa al Consejo Nacional de Descentralización - CND, las asumirá la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, que en su artículo 38° señala que la Secretaría de Descentralización es el órgano encargado de dirigir y conducir el proceso de descentralización; y, en su artículo 39°, numeral 39.13, le asigna la función de aprobar normas en materia de Descentralización;

Que, mediante D.S. N° 036-2007-PCM, se aprobó el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007, el cual incluye la Transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas o Servicios de Protección Social, de acuerdo a lo propuesto por el Sector MIMDES;

De conformidad con las disposiciones de la Ley N° 27783 y sus normas modificatorias, la Ley N° 27867 y sus normas modificatorias y complementarias, la Ley N° 28273; y, en uso de las atribuciones dispuestas por el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por DS N° 063-2007-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA**  
Aprobar la Directiva N° 003-2007-PCM/SD, "Norma

específica para la Transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios de Protección Social del MIMDES a Gobiernos Locales".

**Artículo Segundo.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Secretarial en el Diario Oficial El Peruano y en la página Web de la Presidencia del Consejo de Ministros: [www.pcm.gob.pe/sd](http://www.pcm.gob.pe/sd).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GROVER PANGO VILDOSO  
Secretario de Descentralización

**DIRECTIVA N° 003-2007-PCM/SD  
"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"**

**1. DEFINICIONES**

Para los efectos de la presente Directiva, cuando se haga mención a los términos que se señalan a continuación, se entenderán referidos a:

**1.1. Gobiernos Locales:** Al nivel de Gobierno que recibirá los programas y servicios que transferirá el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES incluidos en el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del Año 2007".

**1.2. Programas y servicios de protección social y lucha contra la desnutrición infantil del MIMDES:** Al Programa Integral de Nutrición (PIN) a cargo del PRONAA, Centro de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF), Servicio Wawa Wasi y Centro Emergencia Mujer (CEM) a cargo de la Dirección General de Protección Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

**1.3. Convenio de Cooperación:** Al acuerdo que deberá suscribir el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social con los Gobiernos Locales Provinciales con el objeto de ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica que permitan el fortalecimiento institucional y otras acciones orientadas a facilitar el proceso de transferencia.

**1.4. Convenio de Gestión:** Acuerdo que deberá suscribir el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES con los Gobiernos Locales Provinciales Verificados, en el que se definirán objetivos y metas específicas susceptibles de ser medidas a través de indicadores, con el objeto de garantizar una gestión eficaz y eficiente de los programas y servicios a transferirse. En tal sentido, el Convenio establece compromisos de ambas partes referido a:



**COMUNICADO**

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones comunica al público en general, que como parte de su política de transparencia, ha procedido a publicar en su página web ([www.mtc.gob.pe](http://www.mtc.gob.pe)) y en la de la Autoridad Portuaria Nacional ([www.apn.gob.pe](http://www.apn.gob.pe)) el proyecto de Reglamento del Régimen General de Infracciones y Sanciones para la Actividad Portuaria y su Anexo, a fin de que remitan por escrito sus opiniones y sugerencias a la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la persona del Dr. Alberto Dall'Orso, ubicada en jirón Zorritos N°1203 - Lima 1, dentro del plazo de quince (15) días útiles, contado a partir del día útil siguiente al de su publicación.

Dirección General de Transporte Acuático

- Asistencia técnica y capacitación
- Transferencia de los recursos y destino de los mismos;
- Metas de los programas y servicios a alcanzar en cada ámbito;
- Monitoreo, evaluación y reporte al MIMDES y al Gobierno Regional de su respectivo ámbito.

En el Convenio de Gestión a ser suscrito entre el MIMDES y los Gobiernos Regionales Acreditados en el marco de la Directiva N° 001-2007-PCM/SD, se determinará el rol que le compete asumir a dicho nivel de gobierno en el seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y servicios de protección social y lucha contra la desnutrición infantil a ser transferidos a los Gobiernos Locales Provinciales.

**1.5. Transferencias Programáticas:** Aquellos fondos públicos cuya ejecución en el ámbito de los Gobiernos Locales verificados, están condicionados al cumplimiento de las Políticas Nacionales para la Superación de la Pobreza con énfasis en: (i) desarrollo de capacidades humanas y respecto a los derechos fundamentales, (ii) promoción de oportunidades y capacidades económicas y (iii) establecimiento de una red de protección social; así como a la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria 2004-2015; y, al monitoreo y evaluación de los resultados establecidos en los Convenios de Gestión a suscribirse.

**1.6. Informe Sustentatorio de la Transferencia:** Informe preparado por el MIMDES conteniendo la información y documentación materia de la transferencia tales como: lineamientos de políticas, normas, procedimientos para la gestión descentralizada y el respectivo acervo documental; documentos técnicos sobre el personal, bienes, recursos presupuestales y cualquier otra información, resultante del ordenamiento legal, técnico y administrativo vinculados a la transferencia de los programas y servicios de protección social y lucha contra la desnutrición infantil.

**1.7. Acta de Entrega y Recepción:** Documento mediante el cual el MIMDES formaliza la entrega de los programas y servicios de protección social y lucha contra la desnutrición infantil a los Gobiernos Locales, adjuntando el Informe Sustentatorio de la transferencia.

## 2. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN QUE DEBERÁ CUMPLIR EL GOBIERNO LOCAL

Los requisitos que deberán cumplir los Gobiernos Locales Provinciales para la transferencia del Programa Integral de Nutrición, los Programas y Servicios de Protección Social son los siguientes:

Mecanismos de verificación	Documentación que deben presentar los Gobiernos Locales para evidenciar el cumplimiento de los Mecanismos de Verificación
<b>1° Convenio de Cooperación</b> Suscripción del Convenio de Cooperación entre el MIMDES y el Gobierno Local Provincial.	Copia simple del Convenio de Cooperación suscrito entre el MIMDES y el Gobierno Local Provincial.
<b>2° Plan de Desarrollo Local Concertado</b> - Plan de Desarrollo Local Concertado que incluya algún programa, proyecto o actividad orientado a la protección social de la población en situación de riesgo y de vulnerabilidad, así como a la lucha contra la desnutrición infantil; o,  - En caso de que el citado Plan no tenga estos contenidos, el compromiso del Gobierno Local Provincial de incorporar en el Plan de Desarrollo Local Concertado que se actualice para el 2008, algún programa, proyecto o actividad orientado a la protección social de la población en situación de riesgo y de vulnerabilidad, así como a la lucha contra la desnutrición infantil.	- Copia fedatada del Acuerdo de Concejo que aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado que incluya algún programa, proyecto o actividad orientado a la protección social de la población en situación de riesgo y de vulnerabilidad, así como a la lucha contra la desnutrición infantil; o,  - En su caso, copia fedatada del Acuerdo de Concejo en el que consta el compromiso de incorporar para el año 2008 en el Plan de Desarrollo Local Concertado y los contenidos mencionados.
<b>3° Plan Operativo Institucional con metas de Protección Social y Lucha contra la Desnutrición Infantil</b> Compromiso de incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 del Gobierno Local Provincial, actividades y metas de protección social para la población en riesgo y vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil.	Copia fedatada del Acuerdo de Concejo en el que consta el compromiso de incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 del Gobierno Local Provincial, actividades y metas de protección social para la población en riesgo y vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil.

Mecanismos de verificación	Documentación que deben presentar los Gobiernos Locales para evidenciar el cumplimiento de los Mecanismos de Verificación
<b>4° Existencia dentro de la estructura orgánica de la municipalidad de una unidad responsable de gestionar los programas y servicios sociales a ser transferidos.</b>  - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que considere una Unidad Orgánica (área, jefatura, dirección u otra), responsable técnica y operativamente de la gestión de los programas y servicios de protección social y de lucha contra la desnutrición infantil a ser transferidos; o,  - En caso de que el actual ROF no lo considere, el compromiso de incorporar o adecuar en el ROF una Unidad Orgánica (área, jefatura, dirección u otra), responsable técnica y operativamente de la gestión de los programas y servicios de protección social y de lucha contra la desnutrición infantil a ser transferidos.	- Copia fedatada de la norma que aprueba el ROF o su modificatoria que incorpore o adecue una Unidad Orgánica (área, jefatura, dirección u otra), responsable técnica y operativamente de la gestión de los programas y servicios de protección social y de lucha contra la desnutrición infantil a ser transferidos. (Se deberá acompañar el texto del ROF y el organograma estructural); o,  - Acuerdo de Concejo en que se aprueba incorporar o adecuar en el ROF una Unidad Orgánica (área, jefatura, dirección u otra), responsable técnica y operativamente de la gestión de los programas y servicios de protección social y de lucha contra la desnutrición infantil a ser transferidos.
<b>5° Personal para la gestión de los programas y servicios de Protección Social y Lucha contra la Desnutrición Infantil</b>  Contar con un profesional que coordine la gestión de los programas y servicios a ser transferidos, el mismo que deberá tener título profesional o grado de bachiller, y experiencia en gestión de programas sociales.  En caso de que no cuenten con el profesional, Resolución emitida por el Alcalde en la que se dispone la contratación de personal profesional, a más tardar en el mes de enero 2008, para que coordine la gestión de los programas y servicios a ser transferidos.	- Copia fedatada del Título profesional o grado académico del profesional. - Documento que acredite la relación laboral o contractual del profesional asignado por la Municipalidad. - Constancia que acredite experiencia en gestión de programas sociales de por lo menos seis meses. - Copia de la Resolución Ejecutiva a través del cual el Alcalde dispone la contratación de profesional que coordine la gestión de los programas y servicios a ser transferidos.

## 3. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

La transferencia se efectuará de acuerdo a los siguientes procedimientos y plazos:

**3.1 Suscripción de Convenio de Cooperación.** La suscripción del Convenio de Cooperación entre el MIMDES y los Gobiernos Locales Provinciales se efectuará a partir de la aprobación de la presente Directiva hasta el 30 de septiembre del 2007, con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2007.

**3.2 Presentación de expedientes para la verificación.** Los Gobiernos Locales Provinciales presentarán a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) los documentos que respaldan el cumplimiento de los Mecanismos de Verificación, a partir del 1 de septiembre de 2007.

**3.3 Publicación de relación de Gobiernos Locales Provinciales Verificados.** La Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros emitirá y publicará en el Diario Oficial El Peruano, la correspondiente norma que contenga la lista de los Gobiernos Locales Provinciales que han cumplido con los mecanismos de verificación a partir del 1 de octubre del 2007.

**3.4 Suscripción de Actas de Entrega y Recepción y de Convenios de Gestión.** La suscripción de las Actas de Entrega y Recepción; así como la suscripción de Convenios de Gestión entre el MIMDES y los Gobiernos Locales Provinciales verificados por la PCM, se realizará a partir de la publicación de la norma referida en el numeral correspondiente.

**3.5 La transferencia efectiva de los recursos a los Gobiernos Locales Provinciales que hayan cumplido los Mecanismos de Verificación se realizará a partir del 1° de enero del 2008, previa suscripción de los Convenios de Gestión y la aprobación de la norma que autorice la transferencia financiera respectiva, según corresponda.**

## 4. GOBIERNOS LOCALES

Se detalla a continuación la relación de Gobiernos Locales considerados para la transferencia del Programa Integral de Nutrición, los Programas y Servicios de Protección Social:

Nº	DEPTO.	PROVINCIA	MUNICIPALIDAD	PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICIÓN	SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL
98	HUANUCO	YAROWILCA	MUNICIPALIDAD PROV. DE YAROWILCA	X	
99	ICA	CHINCHA	MUNICIPALIDAD PROV. DE CHINCHA	X	X
100	ICA	ICA	MUNICIPALIDAD PROV. DE ICA	X	X
101	ICA	NAZCA	MUNICIPALIDAD PROV. DE NAZCA	X	X
102	ICA	PALPA	MUNICIPALIDAD PROV. DE PALPA	X	X
103	ICA	PISCO	MUNICIPALIDAD PROV. DE PISCO	X	X
104	JUNIN	CONCEPCION	MUNICIPALIDAD PROV. DE CONCEPCION	X	X
105	JUNIN	CHANCHAMAYO	MUNICIPALIDAD PROV. DE CHANCHAMAYO	X	X
106	JUNIN	CHUPACA	MUNICIPALIDAD PROV. DE CHUPACA	X	X
107	JUNIN	HUANCAYO	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUANCAYO	X	X
108	JUNIN	JAUJA	MUNICIPALIDAD PROV. DE JAUJA	X	X
109	JUNIN	JUNIN	MUNICIPALIDAD PROV. DE JUNIN	X	X
110	JUNIN	SATIPO	MUNICIPALIDAD PROV. DE SATIPO	X	X
111	JUNIN	TARMA	MUNICIPALIDAD PROV. DE TARMA	X	X
112	JUNIN	YAULI	MUNICIPALIDAD PROV. DE YAULI	X	X
113	LA LIBERTAD	ASCOPE	MUNICIPALIDAD PROV. DE ASCOPE	X	X
114	LA LIBERTAD	BOLIVAR	MUNICIPALIDAD PROV. DE BOLIVAR	X	X
115	LA LIBERTAD	CHEPEN	MUNICIPALIDAD PROV. DE CHEPEN	X	X
116	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	MUNICIPALIDAD PROV. DE GRAN CHIMU	X	X
117	LA LIBERTAD	JULCAN	MUNICIPALIDAD PROV. DE JULCAN	X	X
118	LA LIBERTAD	OTUZCO	MUNICIPALIDAD PROV. DE OTUZCO	X	X
119	LA LIBERTAD	PACASMAYO	MUNICIPALIDAD PROV. DE PACASMAYO	X	X
120	LA LIBERTAD	PATAZ	MUNICIPALIDAD PROV. DE PATAZ	X	X
121	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	MUNICIPALIDAD PROV. DE SANCHEZ CARRION	X	X
122	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MUNICIPALIDAD PROV. DE SANTIAGO DE CHUCO	X	X
123	LA LIBERTAD	TRUJILLO	MUNICIPALIDAD PROV. DE TRUJILLO	X	X
124	LA LIBERTAD	VIRU	MUNICIPALIDAD PROV. DE VIRU	X	X
125	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	MUNICIPALIDAD PROV. DE CHICLAYO	X	X
126	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	MUNICIPALIDAD PROV. DE FERREÑAFE	X	X
127	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MUNICIPALIDAD PROV. DE LAMBAYEQUE	X	X
128	LIMA	BARRANCA	MUNICIPALIDAD PROV. DE BARRANCA	X	X
129	LIMA	CAJATAMBO	MUNICIPALIDAD PROV. DE CAJATAMBO	X	X
130	LIMA	CANTA	MUNICIPALIDAD PROV. DE CANTA	X	X
131	LIMA	CANETE	MUNICIPALIDAD PROV. DE CANETE	X	X
132	LIMA	HUARAL	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUARAL	X	X
133	LIMA	HUAROCHIRI	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUAROCHIRI	X	X
134	LIMA	HUAURA	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUAURA	X	X
135	LIMA	OYON	MUNICIPALIDAD PROV. DE OYON	X	X
136	LIMA	YAUYES	MUNICIPALIDAD PROV. DE YAUYES	X	X
137	LORETO	ALTO AMAZONAS	MUNICIPALIDAD PROV. DE ALTO AMAZONAS	X	X
138	LORETO	DATEN DEL MARANON	MUNICIPALIDAD PROV. DE MARANON	X	X
139	LORETO	LORETO	MUNICIPALIDAD PROV. DE LORETO	X	X
140	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	MUNICIPALIDAD PROV. DE MARISCAL RAMON CASTILLA	X	X
141	LORETO	MAYNAS	MUNICIPALIDAD PROV. DE MAYNAS	X	X
142	LORETO	REQUENA	MUNICIPALIDAD PROV. DE REQUENA	X	X
143	LORETO	UCAYALI	MUNICIPALIDAD PROV. DE UCAYALI	X	X
144	MADRE DE DIOS	MANU	MUNICIPALIDAD PROV. DE MANU	X	X
145	MADRE DE DIOS	TARUAMANU	MUNICIPALIDAD PROV. DE TARUAMANU	X	X
146	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	MUNICIPALIDAD PROV. DE TAMBOPATA	X	X
147	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	MUNICIPALIDAD PROV. DE GENERAL SANCHEZ CERRO	X	X
148	MOQUEGUA	ILO	MUNICIPALIDAD PROV. DE ILO	X	X
149	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MUNICIPALIDAD PROV. DE MARISCAL NIETO	X	X
150	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	MUNICIPALIDAD PROV. DE DANIEL ALCIDES CARRION	X	X
151	PASCO	OXAPAMPA	MUNICIPALIDAD PROV. DE OXAPAMPA	X	X
152	PASCO	PASCO	MUNICIPALIDAD PROV. DE PASCO	X	X
153	PIURA	AYABACA	MUNICIPALIDAD PROV. DE AYABACA	X	X
154	PIURA	HUANCABAMBA	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUANCABAMBA	X	X
155	PIURA	MORROPON	MUNICIPALIDAD PROV. DE MORROPON	X	X
156	PIURA	PAITA	MUNICIPALIDAD PROV. DE PAITA	X	X
157	PIURA	PIURA	MUNICIPALIDAD PROV. DE PIURA	X	X
158	PIURA	SECHURA	MUNICIPALIDAD PROV. DE SECHURA	X	X
159	PIURA	SULLANA	MUNICIPALIDAD PROV. DE SULLANA	X	X
160	PIURA	TALARA	MUNICIPALIDAD PROV. DE TALARA	X	X
161	PUNO	AZANGARO	MUNICIPALIDAD PROV. DE AZANGARO	X	X
162	PUNO	CARABAYA	MUNICIPALIDAD PROV. DE CARABAYA	X	X
163	PUNO	CHUCUITO	MUNICIPALIDAD PROV. DE CHUCUITO	X	X
164	PUNO	EL COLLAO	MUNICIPALIDAD PROV. DE EL COLLAO	X	X
165	PUNO	HUANCANE	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUANCANE	X	X
166	PUNO	LAMPA	MUNICIPALIDAD PROV. DE LAMPA	X	X
167	PUNO	MELGAR	MUNICIPALIDAD PROV. DE MELGAR	X	X
168	PUNO	MCHO	MUNICIPALIDAD PROV. DE MCHO	X	X
169	PUNO	PUNO	MUNICIPALIDAD PROV. DE PUNO	X	X
170	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	MUNICIPALIDAD PROV. DE SAN ANTONIO DE PUTINA	X	X
171	PUNO	SAN ROMAN	MUNICIPALIDAD PROV. DE SAN ROMAN	X	X
172	PUNO	SANDIA	MUNICIPALIDAD PROV. DE SANDIA	X	X
173	PUNO	YUNGUYO	MUNICIPALIDAD PROV. DE YUNGUYO	X	X
174	SAN MARTIN	BELLAVISTA	MUNICIPALIDAD PROV. DE BELLAVISTA	X	X
175	SAN MARTIN	EL DORADO	MUNICIPALIDAD PROV. DE EL DORADO	X	X
176	SAN MARTIN	HUALLAGA	MUNICIPALIDAD PROV. DE HUALLAGA	X	X
177	SAN MARTIN	LAMAS	MUNICIPALIDAD PROV. DE LAMAS	X	X
178	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	MUNICIPALIDAD PROV. DE MARISCAL CACERES	X	X
179	SAN MARTIN	MOYCBAMBA	MUNICIPALIDAD PROV. DE MOYCBAMBA	X	X
180	SAN MARTIN	PICOTA	MUNICIPALIDAD PROV. DE PICOTA	X	X
181	SAN MARTIN	RIQUA	MUNICIPALIDAD PROV. DE RIQUA	X	X
182	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MUNICIPALIDAD PROV. DE SAN MARTIN	X	X
183	SAN MARTIN	TOCACHE	MUNICIPALIDAD PROV. DE TOCACHE	X	X
184	TACNA	CANDARAVE	MUNICIPALIDAD PROV. DE CANDARAVE	X	X
185	TACNA	JORGE BASADRE	MUNICIPALIDAD PROV. DE JORGE BASADRE	X	X
186	TACNA	TACNA	MUNICIPALIDAD PROV. DE TACNA	X	X
187	TACNA	TARATA	MUNICIPALIDAD PROV. DE TARATA	X	X
188	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	MUNICIPALIDAD PROV. DE CONTRALMIRANTE VILLAR	X	X
189	TUMBES	TUMBES	MUNICIPALIDAD PROV. DE TUMBES	X	X
190	TUMBES	ZARUMILLA	MUNICIPALIDAD PROV. DE ZARUMILLA	X	X
191	UCAYALI	ATALAYA	MUNICIPALIDAD PROV. DE ATALAYA	X	X
192	UCAYALI	CORNEL PORTILLO	MUNICIPALIDAD PROV. DE CORNEL PORTILLO	X	X
193	UCAYALI	PADRE ABAD	MUNICIPALIDAD PROV. DE PADRE ABAD	X	X
194	UCAYALI	PURUS	MUNICIPALIDAD PROV. DE PURUS	X	X

(\*) NO SE INCLUYE A LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

GROVER PANGO VILDOSO  
Secretario de Descentralización

94218-1

# CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI

## CONVENIO N° 007-2007-MPU-MIMDES

Conste por el presente documento el Convenio de Cooperación que celebra de una parte el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, en adelante **MIMDES**, con domicilio legal en el Jirón Camaná N° 616, Lima, debidamente representado por el Jefe Zonal de Pucallpa del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA, señor **ROGER PANDURO BARTRA**, identificado con DNI N° 00043549, conforme a la delegación dispuesta por la Resolución Ministerial N° 437-2007-MIMDES; y de la otra parte la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana, con RUC N° 20147142197, quién en adelante se le denominará **MUNICIPALIDAD**, con domicilio legal en las calles Mariscal Castilla con Amazonas - Contamana debidamente representada por su Alcalde señor Prof. **LUIS OCTAVIO ZUTA RENGIFO**, identificado con DNI N° 05868941, autorizado por Acuerdo de Concejo N° 047-2007-MPU-SOC, de fecha 14 de septiembre; en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: DEL MARCO LEGAL

El presente Convenio se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 27783 - Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- Ley N° 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 2002-2010.
- Ley N° 28927 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007.
- Ley de Política Nacional de Población, aprobada por Decreto Legislativo N° 346.
- Plan Nacional contra la Violencia hacia la Mujer para el periodo 2002-2007 aprobado por Decreto Supremo N° 017-2001-PROMUDEH.
- Plan de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad 2003-2007, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2003-MIMDES.
- Plan Nacional de Apoyo a la Familia aprobado por Decreto Supremo N° 005-2004-MIMDES.
- Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Varones 2006-2010, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2005-MIMDES.
- Plan Nacional para las personas Adultas Mayores 2006-2010, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-MIMDES.
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social aprobado por Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, modificado por Decreto Supremo N° 006-2007-MIMDES.
- Decreto Supremo N° 080-2006-PCM, Disponen actualizar el inventario de programas sociales y el establecimiento de lineamientos para su fusión, articulación y/o integración.
- Decreto Supremo N° 082-2006-PCM, Dictan medidas complementarias para la mejor aplicación de la actualización del inventario de Programas Sociales dispuesta por el Decreto Supremo N° 080-2006-PCM.
- Decreto Supremo N° 068-2006-PCM, Establecen disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los Gobiernos Regionales y Locales.
- Decreto Supremo N° 029-2007-PCM, Aprueban el Plan de Reforma de los Programas Sociales.
- Decreto Supremo N° 036-2007-PCM, Aprueban el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007".
- Decreto Supremo N° 004-2006-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 N° 15-2007-PCM/SD Aprueban Directiva "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"

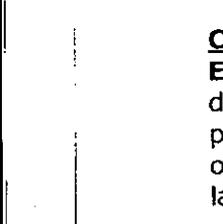
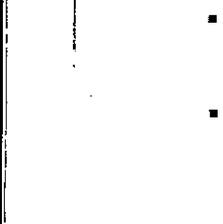
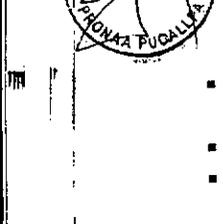
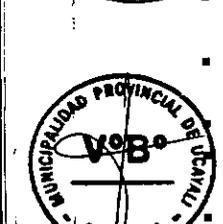
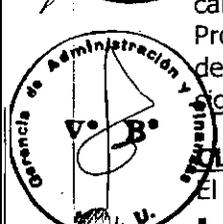
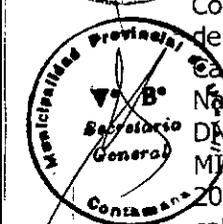
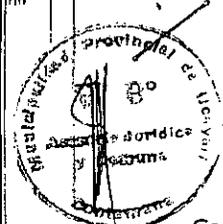
### CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

**EL MIMDES** de conformidad con la Ley N° 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 extrema, discriminadas y excluidas.

Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

Contamana, 10 de 17 del 2007

Fernando Hidalgo  
SECRETARIO SUPLENTE



**EL MIMDES** como ente rector de la 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 194º de la Constitución Política 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.

**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 OBJETIVO 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:

**4.1 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 Consejo de Ministros.
- 4.1.3 Brindar información sobre las normas, 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.

**4.2 Son obligaciones de LA MUNICIPALIDAD**

- 4.2.1 Brindar información y documentación necesaria para la ejecución del presente convenio.
- 4.2.2 Proporcionar las facilidades que se requieran para el desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica por parte del MIMDES.
- 4.2.3 Garantizar la participación de los (as), profesionales y técnicos del Gobierno Municipal convocados por el MIMDES en las actividades de capacitación y asistencia técnica.
- 4.2.4 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 conformará 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.

Yo, el que el presente documento es copia fiel del original.

Contamana, 10 de Julio del 2007

Fernando Cárdeno Hualgo  
FEDATARIO SUPLENTE

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 acciones correspondientes.

**CLAUSULA 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 del 2007.

**CLAUSULA SÉPTIMA: DE LAS MODIFICACIONES**

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

**CLAUSULA OCTAVA: DEL CONTRATO 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 mecanismo mediante el trato directo.

Si los inconvenientes no pudieran ser superados mediante el trato directo entre las partes, ante el cumplimiento 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 o mayor de siete (07) días calendarios.

**CLAUSULA NOVENA: DEL DOMICILIO Y COMUNICACIÓN**

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá validamente 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.

**CLAUSULA DÉCIMA: DE LA SUPLETORIEDAD**

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

**CLAUSULA UNDÉCIMA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES.**

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

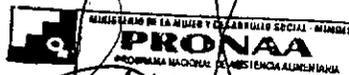
**CLAUSULA DUODÉCIMA: DE LA CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL.**

Ambas partes están totalmente impedidas de realizar cesión de posición contractual alguna. El cumplimiento de lo antes establecido, por cualquiera d la 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.

**CLAUSULA 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 de lo expresado en el presente Convenio, lo suscriben las partes en tres (03) ejemplares de idéntico tenor, en la ciudad de Pucallpa, a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil siete.



**ROGER E. PANDURO BARTRA**  
Jefe Zonal



**Luis O. Zúca Rengifo**  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ucayali

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA  
Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

Contamana, 10 de Septiembre del 2007

**Fernando Pinedo Hidalgo**  
SECRETARIO SUPLENTE



ACTA DE SESION ORDINARIA N° 010-2004-M.P.U.-  
SDC. DEL CONCEJO PROVINCIAL DE UCAYALI DEL  
DIA MARTES 25-de Mayo del 2004.

En la Ciudad de Contamana, siendo las cinco y quince de la tarde del día Martes 25 de Mayo del Dos Mil Cuatro, reunidos en el Auditorium de la Municipalidad Provincial de Ucayali, contando con la asistencia de los miembros del Concejo, presidido por el Señor Teniente Alcalde Homero Mosey Hidalgo, al haberse ausentado el Señor Alcalde Lic. Adm. Allan R. Ruiz Vega, por haber viajado a la Ciudad de Lima en Comisión de Servicio, de los Señores Regidores, Clemente Segundo López Ruiz, Arnaldo Ríos Moreno, Antonio Ramírez Miana, Francisco Casique Paredes, Señora Marlita Manujama Icomena, Señores Jaime Roger Ruiz Hidalgo, Marcos Castro Shupingahua, y Wender Noriega Culqui; como Secretario General actuó el Bach. Derecho Luis Roberto Rojas Perca. Asimismo se contó con la presencia de los Señores Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

Comprobado el quórum reglamentario, se dió inicio a la Sesión haciendo uso de la palabra el Señor Teniente Alcalde Homero Mosey Hidalgo quien dirigió la misma.

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA  
Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

I. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.

Contamana, 26 de Mayo del 2004.

Se dió lectura al Acta de la Sesión Ordinaria del 17 de Mayo del 2004, habiendo observaciones de parte de los Señores Regidores Homero Mosey Hidalgo y Jaime Roger Ruiz Hidalgo.

FEDATARIA TITULAR

II. ESTACION DESPACHOS.

Despacho 1.

Se dió lectura al Oficio N° 079-2004-MPU-GPP y CT, mediante el cual el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, solicita la Aprobación del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Ucayali 2003-2010. El Despacho pasó a Orden del Día.

III. ESTACION INFORMES.

INFORME 1.

El Señor Teniente Alcalde Homero Mosey Hidalgo, informó que el Señor Alcalde no está presente en la Sesión de Concejo por que viajó a la



El Señor regidor Antonio Ramirez Miana, sugirió al señor regidor Wender Noriega Colqui, que les proporcione una copia a cada uno de los regidores para que puedan leer el documento.

El Señor regidor Marcos Castro Shupingahua, pidió que se tome como importante la Resolución Ejecutada en la misma Sesión y que para eso hacen las sesiones para que tomen decisiones, el Concejo en pleno. Sugiriendo que el documento se tome en consideración, y que en cuanto regrese el Señor Alcalde, se trate en una Sesión Extraordinaria exclusivamente este tema.

INFORME 4.

El Señor regidor Marcos Castro Shupingahua, informó que le ha solicitado un vecino cercano a la plaza don Victor Mesa, en el afán de eliminar totalmente los árboles gigantes que tiene frente a su fábrica de gaseosas, Sugerencia que le hizo llegar por que a causa de una lluvia la raíz de estos árboles, se venía el piso, y que si cayera probablemente perjudicaría el tendido eléctrico de esta zona, y que ya le hizo extensivo este pedido al Señor Julio Arancibia y al Señor Alcalde, quien les dio la autorización para que eliminen estos árboles, y que esta preocupación debe ser en toda la ciudad, por que después se tornan peligrosos y que este debe ser una preocupación de la Municipalidad por que eso es su misión y función.

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA

IV. ESTACION PEDIDOS.

Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

En esta oportunidad no se presentaron pedidos.

Contamana, 30 de 10 del 2007

V. ESTACION ORDEN DEL DIA.

*[Firma]*

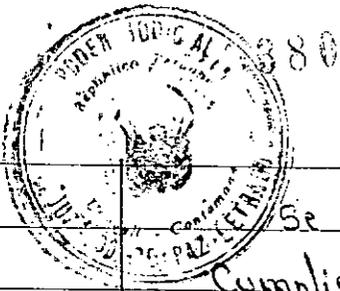
O.D. 1

Ledy L. Alvarado Ochevayo  
FEDATARIA TITULAR

Con respecto al Despacho N° 01, referente al Oficio N° 079-2004-MPU-GPPyTC, mediante el cual el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Técnica, solicita la Aprobación del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Ucayali 2003-2010. y luego que el Señor Teniente Alcalde hizo las precisiones pertinentes, se presentaron las siguientes intervenciones:

El Señor regidor Marcos Castro Shupingahua, solicitó que se leyera la parte del Acta en lo que respecta al punto donde se acordó





Se eleve al Concejo Municipal Provincial para su aprobación, Cumpliendo con lo Solicitado.

Sometido al voto, el Concejo Municipal, aprobó por mayoría lo siguiente:

**ACUERDO N.º 059-2004-MPU-SDC.**

"Aprobar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Provincial de Ucayali 2003-2010".

Cabe señalar que realizada la votación hubo una abstención correspondiente al señor regidor Wender Noriega Culqui, quien manifestó que el es consecuente con sus decisiones y que en la reunión del Concejo de Coordinación Local Provincial se abstuvo y como tal ratifica esta decisión, debido a que la ley dice que primero cada Municipalidad Distrital debe hacer su Plan de Concertación, y luego de la sumatoria de todo esto sale el Plan de Concertación Provincial y no al revés.

Para el cumplimiento de los Acuerdos, así como de las demás gestiones, se encargó al Despacho de Alcaldía y a Secretaría General.

No habiendo otro punto que tratar y siendo las seis y treinta minutos de la tarde del mismo día, se dió por concluida la reunión, firmando el Acta los presentes en señal de conformidad.

Handwritten signatures of the council members and officials.

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA

Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

Contamana, 30 de 10 del 2007

Ledy Li. Alvarado Cchavano  
FEDATARIA TITULAR

Arch. D.º de L.º S.º Rojas Peres  
SECRETARÍA GENERAL



Acta de Sesión Extraordinaria N° 012-2007-MPU-SEC, del Concejo Provincial de Ucayali del Día Jueves 08 de Noviembre del 2007.

En la ciudad de Contamana, siendo las doce y cincuenta horas del día jueves 08 de Noviembre del Año Dos Mil Siete, reunidos en la Sala de Regidores de la Municipalidad Provincial de Ucayali, sito en la Esquina de la Calle Mariscal Castilla/Amazonas, Distrito de Contamana, Provincia de Ucayali, Departamento de Loreto, contando con la asistencia de los miembros del Concejo, presidido por el señor Alcalde Prof. Luis Octavio Zuta Rengifo, de los señores regidores Víctor Raúl Carbajal Durand, Agustín Vásquez Vigil, Eduardo Pinedo Ramírez, señorita Cely Salles Lozano, señores Aquiles Ocharano Sánchez, Homero Mouy Hidalgo, Roberto Alomía Angulo, Fernando Álvarez Barbarán. Como Secretario General actuó el Bach. Derecho Luis Roberto Rojas Peña. Cabe señalar que no asistió a la sesión la señorita regidora Reynita América Barbarán Vela.

Comprobado el quórum reglamentario, se dio inicio a la Sesión, haciendo uso de la palabra el señor Alcalde Prof. Luis Octavio Zuta Rengifo, quien dirigió la misma.

I.- Lectura del Acta Anterior:

En esta oportunidad no se dio lectura del acta anterior por haber sido aprobada con anterioridad.

II.- Lectura de la Agenda:

Se dio lectura del Informe N° 065-2007-MPU-PAAPI, mediante el cual el Administrador de PAAPI, solicita la aprobación de documentos que deben presentarse para la Transferencia del Programa Integral de Nutrición (PIN). - La agenda pasó a Orden del Día.

Se dio lectura de la Solicitud, mediante el cual el señor Adierbal Ruiz Ríos, solicita la Reconsideración del Acuerdo de Concejo N° 048-2007-AMU Soc, de fecha 10 de Octubre del 2007. - La agenda pasó a Orden del Día.

III.- Estación Orden del Día:

0.0.01.

Con respecto al punto 01 de la agenda, y luego de las ~~deliberaciones~~ dadas por el señor Alcalde y por el Administrador de PAAPI, actuó el voto del Concejo Municipal, que acordó por UNANIMIDAD, lo siguiente:

Municipalidad Provincial de Ucayali  
Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.  
Contamana, 10 de Noviembre del 2007.  
Vingdo Hidalgo



quienti:

Acuerdo N° 016-2007-MPH-SEC.

"Incorporar para el año 2008 en el Plan de Desarrollo Concertado 2008-2010 de la Municipalidad Provincial de Ucajali, 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."

Acuerdo N° 017-2007-MPH-SEC.

"Incluir en el Plan Operativo Institucional 2008 de la Municipalidad Provincial de Ucajali, actividades y metas de protección social para la población en riesgo y de vulnerabilidad, así como para la lucha contra la desnutrición infantil."

O.D.02:

Con respecto al punto 02 de la agenda, y luego de las explicaciones dadas por el Asesor Jurídico, se presentaron las siguientes intervenciones:

El señor regidor Fernando Álvarez Barbarán manifestó que lo solicitado por el señor Aderbal Ruiz no tiene pruebas pertinentes, tal como manifestó el asesor legal, y para que él pueda emitir un informe ya sea a favor o en contra, debe tener las pruebas necesarias.

El señor Alcalde manifestó que el Concejo está tratando de dar el justiprecio al señor Aderbal Ruiz por las mejoras que realizó en el terreno, porque el terreno es de la Municipalidad. - Asimismo sugirió que se realice una nueva valorización de las mejoras hechas para que aumente el monto de la misma.

El señor regidor Fernando Álvarez Barbarán manifestó que en sesiones anteriores trataron el tema, donde el Ing. Acho dio un informe de tasación de los bienes con un costo, y el Concejo acordó pasar a la Comisión de Asuntos Jurídicos, quienes conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura hicieron una nueva tasación, donde se elevó el costo a \$ 9,183.80 y ese monto se aprobó pagar por otro monto más elevado no hay forma de justificarlo y eso es un problema.

El señor regidor Agustín Vázquez Vigil manifestó que...

Municipalidad Provincial de Ucajali  
Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

Ando Pineda Hidalgo  
SECRETARIO SUPLENTE



calde para que ingresen las maquinarias. - Asimismo manifestó que no se puede hacer una tasación exagerada sin tener fundamentos legales, y que lo mejor sería realizar una nueva tasación donde se incluya todas las mejoras existentes en el terreno. - Al respecto el asesor jurídico manifestó que están tratando un pago de mejoras que es muy distinto a daños y perjuicios, pues la tasación sólo será de las mejoras realizadas, porque el terreno es de la municipalidad y que el señor Aderbal Ruiz polo tiene la Cesión en Uso.

Sometido al voto, el Consejo Municipal acordó por UNANIMIDAD, lo siguiente:

Acuerdo N° 018-2007-MPU-SEC.

"Que se realice una nueva tasación del terreno materia de Cesión en Uso, inspección que se realizará el día lunes 12 de noviembre del presente año, a horas 9:00 am, cuya Comisión estará integrada por el señor Alcalde, personal de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, por los integrantes de la Comisión de Asuntos Jurídicos y Demuna, por el Director de Asesoría Jurídica y por el señor Aderbal Ruiz, siendo la Gerencia de Infraestructura quien elevará un informe de la tasación respectiva, el cual entrará en una próxima Sesión de Consejo, para su debate y acuerdo respectivo."

Para el cumplimiento de los Acuerdos, así como de las demás gestiones, se encargó al Despacho de Alcaldía y a Secretaría General. No habiendo otro punto que tratar y siendo las catorce y un cuarto horas del mismo día, se dio por concluida la reunión, firmando el Acta los presentes en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA-LORETO  
  
Luis Octavio Zuta Rengifo  
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA

Doy fé que el presente documento es copia fiel del original

Contamana, 10 de Noviembre de 2007

Fabiana Pinedo  
SECRETARIA GENERAL





*W. Rojas*

*[Handwritten signature]*

*F. Rojas*

*[Handwritten signature]*

Municipalidad Provincial de Ucayali  
Contamana - Loreto - Perú  
**ROBERTO ROJAS PEREA**  
Secretario General

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA

Doy fé que el presente documento  
es copia fiel del original

Contamana, 10 de ~~12~~ 11 del 2017

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO SUPLENTE

RECORRIDO DE ARCHIVO  
SECRETARIA GENERAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA

Doy fé que el presente documento  
es copia fiel del original.

Contamana, 06 de 11 del 2007



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
Ley del 13 de Octubre de 1990  
CONTAMANA-LORETO-PERÚ

*[Firma]*  
Secretaría Titular

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 322- 2003 -A- MPU

Contamana, 20 OCT. 2003

**VISTO:**

El Informe N° 039-2003-DM-MPU de fecha 20 de Octubre del 2003, mediante el cual el Director Municipal en su calidad de Presidente de la Comisión Técnica de Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de la Municipalidad, presenta al Despacho de Alcaldía el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ucayali, y la Resolución de Alcaldía.

**CONSIDERANDO:**

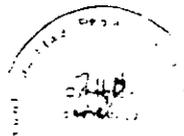
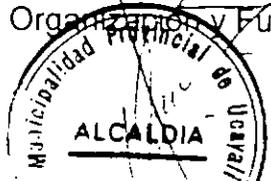
Que, la Constitución Política del Estado en sus artículos 194° y 195° modificada por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 27680, establecen que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece en su artículo 9° incisos 3) y 32), que corresponde al Concejo Municipal aprobar su Régimen de Organización Interior y Funcionamiento, así como el Cuadro para Asignación de Personal – CAP del Gobierno Local;

Que, mediante Acuerdo de Consejo N° 089-2003-MPU-SOC, de fecha 15 de Agosto del 2003, se declara en Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica a la Municipalidad Provincial de Ucayali por un período de 90 días calendario, para entre otros aspectos establecer un nuevo Régimen de Organización Interior;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2003-MPU, de fecha 28 de Agosto del 2003, se aprueba el Organigrama Estructural de la Municipalidad Provincial de Ucayali y en este mismo dispositivo el concejo Municipal delega en la persona del señor Alcalde las facultades para aprobar los documentos de Gestión Institucional como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad.

Que, la Comisión Técnica designada para tal fin, propuso al Despacho de Alcaldía para su aprobación el Proyecto del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de esta Municipalidad.



Que, la propuesta de la Nueva Organización Interior se ajusta a los lineamientos de política de la actual Gestión Municipal, tendiente a consolidar una administración moderna, ágil y simplificada, sujeta al bienestar de la comunidad de Ucayali y al marco jurídico actual de los Gobiernos Locales;

Estando a las visaciones de Asesoría Legal, Dirección Municipal, Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Dirección de Servicios Municipales, Secretaría General y en uso de las facultades establecidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 en sus artículos 9°, 20 y 40°.

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ucayali, el mismo que consta de seis títulos, Ochentitres Artículos y cinco disposiciones Complementarias y Finales mas el Organigrama Estructural.

**Artículo Segundo.-** Dejar sin efecto a partir de la vigencia de la presente Resolución, cualquier disposición administrativa que se oponga a la presente.

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Dirección Municipal, la Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y Secretaría General para velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Regístrese, Publíquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA - LORETO - PERU.

.....  
LIC. ADM. ALLAN RUIZ VEGA  
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA

Doy fé que el presente documento  
es copia fiel del original.

Contamana, 06 de 11 del 2007

.....  
Ledy H. Alvarado Chavano  
FEDATARIA TITULAR

- Cc:  
Alcaldía  
DM  
Ases. Legal  
DPPyR  
DAF  
SG  
DIDUR  
Of. Rentas  
DIPAC  
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA

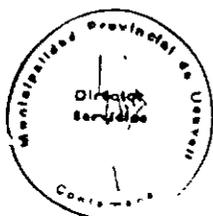
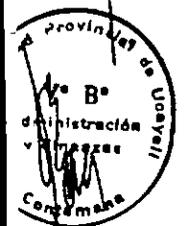
**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

AÑO 2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**



AÑO 2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales.

- CAPÍTULO I : Del Contenido, Base Legal y Alcance.
- CAPÍTULO II : De la Naturaleza, Misión y Funciones Generales

TÍTULO SEGUNDO : De la Estructura Orgánica y Funciones.

- CAPÍTULO I : De la Estructura Orgánica
- CAPÍTULO II : Del Órganos de Gobierno
- CAPÍTULO III : De los Órganos de la Alta Dirección
- CAPÍTULO IV : De los Órganos Consultivos, de Coordinación y de Participación
- CAPÍTULO V : Del Órgano de Control
- CAPÍTULO VI : Del Órgano de Defensa Judicial
- CAPÍTULO VII : De los Órganos de Asesoramiento
- CAPÍTULO VIII : De los Órganos de Apoyo
- CAPÍTULO IX : De los Órganos de Línea
- CAPÍTULO X : De los Órganos Descentralizados
- CAPÍTULO XI : De los Órganos Desconcentrados

TÍTULO TERCERO: Atribuciones de los Gerentes

TÍTULO CUARTO : De las Relaciones Interinstitucionales

TÍTULO QUINTO : Del Régimen Laboral y Económico

- CAPÍTULO I : Régimen Laboral
- CAPÍTULO II : Régimen Económico

TÍTULO SEXTO : Disposiciones Complementarias y Finales

ANEXO : Organigrama Estructural de la  
Municipalidad Provincial de Ucayali.

## INTRODUCCIÓN

La globalización de la economía tiene una serie de exigencias técnicas que involucran a todo el aparato estatal y sus instituciones de gobierno que tienen que desenvolverse en un escenario más competitivo.

Las Municipalidades no escapan a esta coyuntura por lo que la Municipalidad Provincial de Ucayali se ve en la necesidad de adecuar su organización a los requerimientos de su realidad y de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

La estructura de organización diseñada para la Municipalidad ha sido concebida de tal manera que los Órganos de Gobierno se aboquen a conocer y atender las necesidades sociales y de desarrollo de la comunidad ucayalina; que la Alta Dirección dirija la aplicación de las políticas de desarrollo ejerciendo el principio de unidad de dirección; que los Órganos Administrativos desarrollen funciones de apoyo y asesoramiento de carácter general; y que los Órganos de Línea sean los que ejecuten la misión de la municipalidad en materia de infraestructura y desarrollo urbano, servicios públicos y desarrollo humano, así como en desarrollo económico, para elevar la calidad de vida de la población.

Entre los aspectos más importantes e innovadores que contiene el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ucayali, deben mencionarse los siguientes:

1. Aplicación de principios y criterios técnicos en el diseño de la estructura orgánica, tales como:
  - Previsión de no incurrir en duplicidad de funciones.
  - Determinación de los niveles de autoridad y responsabilidad básicamente en los gerentes.
  - Orientación hacia una estructura plana con cadena de mando corta y reforzamiento de los servicios públicos, evitando estructuras piramidales.

- Obtención del máximo de efectividad mediante una cadena de mando corto para la toma de decisiones.
- Estructuración bajo el criterio de organización corporativa, donde la responsabilidad de la gestión no sólo recaiga en el Señor Alcalde sino también en los gerentes.

2. Se ha adoptado una estructura orgánica con denominaciones gerenciales, no sólo porque la nueva Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 lo permite, sino también para potenciar la ejecución de sus procesos a través de decisiones rápidas y eficaces por parte de los gerentes. Además con esta estrategia la corporación se pondrá en la línea de cambios y modernización de las estructuras de organización de los Gobiernos Locales.

3. La organización propuesta es sencilla y ágil. Tiene la ventaja de asegurar la unidad de mando y dirección a través del Señor Alcalde como, máxima autoridad administrativa de la Municipalidad y su representante legal en las relaciones de coordinación con las diversas organizaciones de base de la sociedad civil, así como a través del Gerente Municipal y los Gerentes en dos grandes áreas funcionales: una relacionada con la administración de los recursos y la otra con las funciones de infraestructura, servicios públicos y desarrollo económico.

4. La cadena de mando propuesta es corta con tres (03) niveles jerárquicos como máximo y que en éste caso no excede del 2<sup>do</sup>. nivel organizacional. Así:

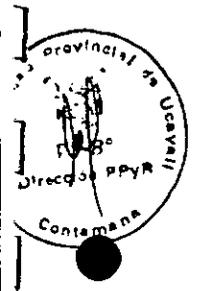
Niveles	Cargos	Niveles Jerárquicos
<u>Organizacionales</u>		
1er Nivel	Alcalde	1er Nivel
	Gerente Municipal	2do Nivel
2do Nivel	Gerente ó Director	3er Nivel

Estos niveles Jerárquicos son coherentes con la Directiva N° 002-95 INAP/DNR, numeral 2.1.

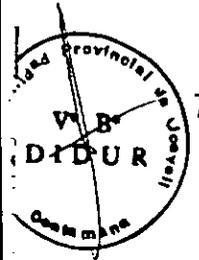
Al acortarse la cadena de mando, se aplanan la estructura orgánica reduciéndose al número de niveles intermedios, la cual agiliza la toma de decisiones.



5. Se incorpora a la Procuraduría Pública Municipal como un órgano de defensa judicial, en cumplimiento de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 directamente dependiente de la Alcaldía.



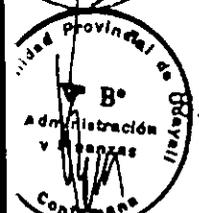
6. Se incorpora a nuevos órganos de participación y coordinación como por ejemplo el Consejo de Coordinación Local Provincial, Junta de Delegados Vecinales-Comunales, Agencia de Fomento de la Inversión Privada y la Coordinación de Comunidades Nativas adscritos a la Alcaldía.



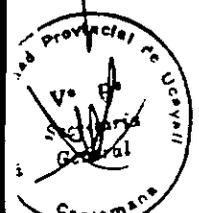
7. Se incorpora a la Gerencia Municipal y se le da también categoría de gerencias a los órganos de Administración y Finanzas, Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional; Infraestructura y Desarrollo Urbano; Servicios Públicos y Desarrollo Humano y Desarrollo Económico.



Las gerencias señaladas están facultadas para emitir resoluciones gerenciales con la finalidad de resolver peticiones y expedientes en primera instancia a solicitud de los usuarios, correspondiéndole al Señor Alcalde resolver los recursos de apelación como última instancia administrativa.



Se establecen los órganos y cargos necesarios para atender la exigencia del Consejo Nacional de Descentralización para la transferencia de Programas Sociales a los Gobiernos Locales. Dichos órganos son el Programa de Asistencia Alimentaria Municipal (PAAM), la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano con el área de Estudios y Obras y la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano con las áreas de Educación, Cultura y Deportes, de Apoyo a Personas con Discapacidad (APED).



9. Se incorpora a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, las funciones de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI), con la finalidad de evaluar los Proyectos de Inversión Pública que elaboren las Unidades Formuladoras de la Municipalidad o adscritas y de la Cooperación Técnica Internacional a efecto de reforzar la capacidad de acción de la Municipalidad en la búsqueda y gestión de fondos provenientes de entes cooperantes.

10. Se integra Asesoría Jurídica con DEMUNA para aprovechar la capacidad técnica del personal especializado existente, y además porque existe afinidad funcional entre ellas.  
Igual criterio se ha aplicado en la incorporación de Registro Civil a la Oficina de Secretaría General.

11. Se crea la Gerencia de Desarrollo Económico a efectos de poder cumplir las funciones exclusivas y compartidas de promoción del desarrollo económico local establecidas en el artículo 86° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Esta gerencia se encargará de identificar oportunidades de inversión en la provincia, procesarlas y difundirlas a través de portales electrónicos y otros medios a los diversos mercados de capitales.

12. Por último se implementa el Centro de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado como órgano descentralizado dependiente de la Alcaldía que tendrá un Comité Directivo para su gestión y que empleará el mismo RUC de la Municipalidad, mientras se gestiona la creación, mediante ley, de una empresa municipal para este tipo de servicio.

El ROF de la Municipalidad adquiere coherencia y solidez al asegurarse la previsión de los cargos en el respectivo CAP, debiéndose calcular el costo real de dichos cargos en el PAP.

La aprobación del presente ROF es un paso importante para modernizar a la Municipalidad Provincial de Ucayali. Corresponde ahora a las

autoridades y funcionarios demostrar cada vez una mejor capacidad gerencial en la ejecución de obras y prestación de servicios a la comunidad ucayalina.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### DEL CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es el instrumento de gestión que establece la misión, la estructura orgánica, las funciones, las atribuciones, las relaciones institucionales e interinstitucionales y el régimen laboral y económico de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

**Artículo 2°.** Constituye base legal del presente Reglamento:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;
- c) Decreto Supremo N° 002-83-PCM que apruebe la Directiva N° 005-82-INAP/DNR "Normas para la formulación del ROF en los Organismos de la Administración Pública;
- d) Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR "Lineamientos Técnicos para Formular los Instrumentos de Gestión en un marco de Modernización Administrativa";
- e) Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, entre ellas la NTC N° 100-03-"Estructura Orgánica de la Entidad",
- f) Acuerdo de Consejo N° 089-2003-MPU-SOC, del 15 de Agosto del 2003 que declara en Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica a la Municipalidad Provincial de Ucayali.

g) Ordenanza Municipal N° 002-2003-MPU de fecha 28-08-2003, en la que se aprueba el Organigrama Estructural de la Municipalidad Provincial de Ucayali y se delega al Señor Alcalde las facultades para aprobar los documentos de Gestión Institucional.

**Artículo 3°.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todo el personal y los diversos órganos que conforman la Municipalidad Provincial de Ucayali.

## CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES

**Artículo 4°.** La Municipalidad Provincial de Ucayali, es el Órgano de Gobierno Local que forma parte de la estructura del Estado, cuenta con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Tiene su domicilio legal en el Jr. Mariscal Castilla / Calle Amazonas de la ciudad de Contamana, capital de la Provincia de Ucayali.

**Artículo 5°.** La Municipalidad Provincial de Ucayali tiene como misión promover el desarrollo, la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Tiene como funciones generales las previstas en los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**Artículo 6°.** Son funciones generales de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

- 1) Aprobar su organización interna y su presupuesto.

- 2) Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil.
- 3) Administrar sus bienes y rentas.
- 4) Crear, modificar, suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley.
- 5) Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
- 6) Planificar el desarrollo urbano y rural de su circunscripción incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.
- 7) Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- 8) Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación, tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley.
- 9) Presentar iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia.
- 10) Las demás funciones generales y específicas con carácter exclusivo o compartidas señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás normas concordantes con ella.

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 7°.** La Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ucayali, es la siguiente:

#### ÓRGANO DE GOBIERNO

- Concejo Municipal.

## ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.

- Alcaldía
- Gerencia Municipal.

## ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN

- Comisiones de Regidores
- Consejo de Coordinación Local Provincial
- Junta de Delegados Vecinales-Comunales
- Comité Provincial de Defensa Civil
- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- Comités del Vaso de Leche y Clubes de Madre
- Coordinación de Comunidades Nativas
- Agencia de Fomento de la Inversión Privada

## ÓRGANO DE CONTROL

- Oficina de Auditoría Interna

## ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- Procuraduría Pública Municipal

## ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica y D. MUNA
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional

## ÓRGANOS DE APOYO

- Oficina de Secretaría General y Registro Civil
- Área de Relaciones Públicas
- Gerencia de Administración y Finanzas

- Área de Rentas

### ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
- Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano
- Gerencia de Desarrollo Económico

### ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

- Programa de Asistencia Alimentaria Municipal (PAAM)
- Programa del Vaso de Leche
- Centro de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- Municipalidades de Centros Poblados Menores
- Agencias Municipales.

## CAPITULO II DEL ORGANISMO DE GOBIERNO

### CONCEJO MUNICIPAL

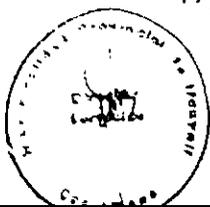
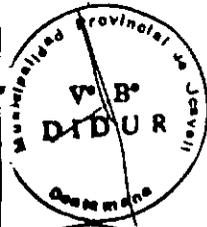
**Artículo 8°.** El Concejo Municipal es el Órgano de Gobierno y el máximo nivel de decisión de la Municipalidad.

**Artículo 9°.** El Concejo Municipal está conformado por el Alcalde, quien lo preside, y nueve (09) Regidores, quienes ejercen funciones normativas y fiscalizadoras, de conformidad con la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás leyes y normas legales concordantes con ella.

**Artículo 10°.** Son funciones del Concejo Municipal, entre otras:

- 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 del 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 en comisión de servicios o en 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.
- 13) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la Republica.
- 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.



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 32º y 35º 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 publico 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 pudiéndose conceder licencias simultáneamente a un número mayor del 40% 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.

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.

**Artículo 11°.** Mediante el respectivo Reglamento Interno de Concejo (RIC), el Concejo Municipal normará su régimen de organización interior; precisará las competencias que la Ley establece, el ámbito de acción y las atribuciones de sus miembros; el desarrollo de las sesiones, el número y composición de las Comisiones de Regidores.

### CAPÍTULO III

### DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

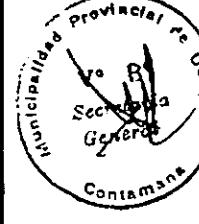
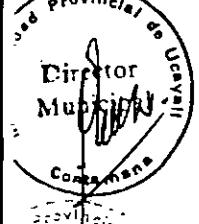
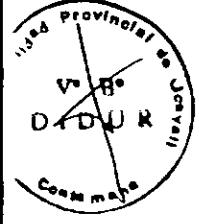
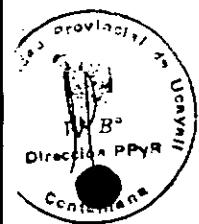
### ALCALDÍA

**Artículo 12°.** La Alcaldía está a cargo del Alcalde Provincial de Ucayali como máxima autoridad administrativa de la Municipalidad y titular del pliego, despacha directamente con los gerentes, directores y el procurador público municipal, asuntos diversos relacionados con la gestión municipal. Ejerce las funciones y atribuciones que le confiere la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes y disposiciones concordantes con ella. Es el órgano ejecutivo del gobierno local.

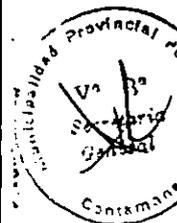
Corresponde al Alcalde:

- 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 de integración de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil.
- 8) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 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 que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto.
- 11) Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente 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 de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- 14) Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno de concejo, 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 con 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 del serenazgo y la 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 auditoria interna.
- 23) Celebrar los actos, contratos y convenios 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 y 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 su jurisdicción y competencia.
- 28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera, conforme a Ley.
- 29) Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
- 30) Presidir el comité de defensa civil de la jurisdicción.
- 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 o de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
- 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 correspondan de acuerdo a Ley.

### GERENCIA MUNICIPAL

**Artículo 13°.** La Gerencia Municipal esta encargada de dirigir la administración municipal.

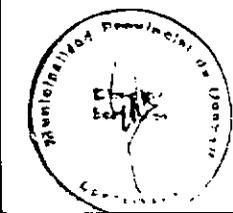
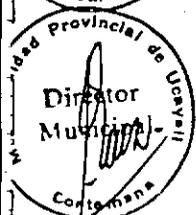
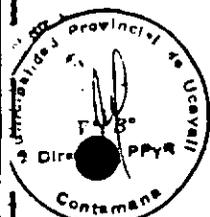
Está a cargo del Gerente Municipal, quién es un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, de quien depende. Tiene mando sobre los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea, asignados a su ámbito de responsabilidad.

Puede ser cesado por el Alcalde sin expresión de causa o por Acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores.

**Artículo 14°.** Son funciones de la Gerencia Municipal:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades financieras y administrativas de la Municipalidad, en coordinación con el Alcalde, las actividades de infraestructura, desarrollo urbano, servicios públicos, desarrollo humano y desarrollo económico local.
- 2) Dirigir y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad, asegurando el cumplimiento de las disposiciones emitidas por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, abastecimiento y personal, así como mediante el análisis de los correspondientes estados financieros.
- 3) Dirigir y evaluar los procesos de recaudación tributaria, la captación de los ingresos municipales y el rendimiento de las obras y servicios públicos municipales.

- 4) Identificar y proponer fuentes de financiamiento alternas al tesoro público que permitan ampliar las posibilidades de inversión de la Municipalidad.
- 5) Visar todas las Resoluciones que emita la Municipalidad.
- 6) Asesorar, apoyar e informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal cuando lo soliciten, sobre aspectos de la gestión municipal.
- 7) Representar al Alcalde ante las instituciones públicas y privadas por delegación expresa de él en asuntos administrativos.
- 8) Participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera nacional e internacional para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo de la Provincia.
- 9) Disponer bajo responsabilidad, la formulación del balance general y la memoria anual del ejercicio fenecido y presentarlos ante la Alcaldía.
- 10) Supervisar la adquisición de bienes y prestación de servicios de la Municipalidad y controlar sus modalidades, por adjudicación directa, concurso y licitación.
- 11) Proponer a la Alcaldía, acciones de designación, nombramiento, contratos, ascensos, ceses, sanciones y otros procesos técnicos sobre administración de personal.
- 12) Presentar a la Alcaldía todos los documentos e instrumentos de gestión de la Municipalidad en materia de racionalización, personal y demás sistemas administrativos requeridos por Ley.
- 13) Asistir a las sesiones del Concejo, cuando sea requerido.
- 14) Prestar el apoyo administrativo y logístico a las Comisiones de Regidores.
- 15) Ejecutar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.
- 16) Ejercer las atribuciones administrativas que expresamente le delegue el Alcalde; y,
- 17) Las demás funciones inherentes al campo de su competencia.



## CAPÍTULO IV

### DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN

**Artículo 15.** Son órganos consultivos, de coordinación y de participación de la Municipalidad Provincial de Ucayali:

- Comisiones de Regidores
- Consejo de Coordinación Local Provincial
- Junta de Delegados Vecinales-Comunales
- Comité Provincial de Defensa Civil
- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- Comité del Vaso de Leche y Clubes de Madres
- Coordinación de Comunidades Nativas
- Agencia de Fomento de la Inversión Privada

#### COMISIONES DE REGIDORES

**Artículo 16°.** Las Comisiones de Regidores son órganos consultivos del Concejo, encargados de efectuar estudios y propuestas en las áreas de su competencia. Se rigen por su propio Reglamento Interno de Concejo (RIC).

#### CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL

**Artículo 17°.** El Consejo de Coordinación Local Provincial es un órgano de coordinación y de concertación de la Municipalidad Provincial de Ucayali. Está integrado por el Alcalde Provincial que lo preside, los regidores provinciales, los alcaldes distritales y los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra organización de nivel provincial.

El Alcalde Provincial puede delegar en el Teniente Alcalde la función de presidir el Consejo de Coordinación Local Provincial, órgano que no ejerce funciones ni actos de gobierno.

La elección, instalación y sesiones del Consejo de Coordinación Local Provincial se encuentran señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y su Reglamento aprobado por Ordenanza Municipal Provincial.

**Artículo 18°.** Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:

- 1) Coordinar y Concertar el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo Provincial.
- 2) Proponer las prioridades en las inversiones de infraestructura de envergadura regional.
- 3) Proponer proyectos de cofinanciación de obras de infraestructura y de servicios públicos locales.
- 4) Promover la formación de Fondos de Inversión, como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.
- 5) Otros que le encargue o solicite el Concejo Municipal.

#### JUNTA DE DELEGADOS VECINALES-COMUNALES

**Artículo 19°.** La Junta de Delegados Vecinales-Comunales es un órgano de coordinación de la Municipalidad conformado por los representantes de las organizaciones urbanas y rurales que integran el distrito dentro de la provincia y que están organizados principalmente como juntas vecinales. Está integrado, asimismo, por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales, las comunidades nativas y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal.

La convoca y preside el primer regidor de la Municipalidad. El Alcalde podrá asistir a las sesiones en cuyo caso la presidirá.

Los delegados vecinales-comunales legalmente acreditados e inscritos en el registro municipal, podrán ser elegidos representantes de las juntas vecinales-comunales ante el Consejo de Coordinación Local Provincial.

El ejercicio de delegado vecinal no constituye función pública, ni genera incompatibilidad alguna.

El reglamento de organización y funciones de las Juntas Vecinales, así como el número de sus delegados y la forma de su elección y convocatoria, serán establecidos mediante Ordenanza Municipal.

**Artículo 20°.** Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales-Comunales:

- 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 por 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 el ámbito deportivo y cultural.
- 6) Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal y
- 7) Las demás que le delegue la Municipalidad.

### COMITÉ PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL

**Artículo 21°.** El Comité Provincial de Defensa Civil es un órgano consultivo y de coordinación de la Municipalidad encargado de coordinar y ejecutar las actividades de prevención y mitigación de desastres naturales, catástrofes y otras calamidades que amenazan la seguridad de los habitantes de la localidad, de conformidad con las disposiciones legales emitidas por el Sistema Nacional de Defensa Civil. Está presidido por el Alcalde Provincial.

**Artículo 22°.** Son funciones del Comité de Defensa Civil:

- 1) Coordinar con la población organizada, la ejecución de acciones de prevención y control de desastres naturales.
- 2) Coordinar con las Instituciones públicas y privadas, las acciones preventivas de defensa civil.
- 3) Promover que los establecimientos de servicios públicos adopten medidas de precaución contra incendios, inundaciones, catástrofes y otros desastres.
- 4) Otras funciones que encargue el Alcalde en esta materia.

### COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Artículo 23°** El Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, es un órgano consultivo y de coordinación de la Municipalidad encargado de coordinar y ejecutar actividades de vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas y otras similares, estableciendo un sistema con participación de la sociedad civil y la Policía Nacional.

**Artículo 24°** Son funciones del Comité de Seguridad Ciudadana:

- 1) Propiciar un sistema de Seguridad Ciudadana con participación de la Sociedad Civil y la Policía Nacional.
- 2) Coordinar las labores para las tareas de Defensa Civil en la Provincia, sujetos a las normas establecidas en lo que respecta a los Comités de Defensa Civil.
- 3) Coordinar con las Municipalidades Distritales y con la Policía Nacional el servicio interdistrital de Serenazgo y Seguridad Ciudadana.
- 4) Promover acciones de apoyo a la cruz roja y otras instituciones de servicio a la comunidad.

### COMITÉS DEL VASO DE LECHE Y CLUBES DE MADRES

**Artículo 25°.** Los Comités del Vaso de Leche y Clubes de madres, se constituyen en un órgano de coordinación y participación vecinal de la

Municipalidad y esta integrado por los representantes elegidos de los barrios, caseríos y comunidades nativas. Su organización y funcionamiento será regulado mediante ordenanza municipal, con arreglo a Ley.

## COORDINACIÓN DE COMUNIDADES NATIVAS

**Artículo 26°.** La Coordinación de Comunidades Nativas es un órgano consultivo de la Municipalidad encargado de apoyar en la gestión y elaboración de proyectos de inversión con fuentes de financiamiento interno y de Cooperación Técnica para las Comunidades Nativas del ámbito provincial, con la finalidad de promover el fortalecimiento de las organizaciones comunales y el desarrollo económico y social.

## AGENCIA DE FOMENTO DE LA INVERSIÓN PRIVADA

**Artículo 27°.** La Agencia de Fomento de la Inversión Privada, es un órgano consultivo y de coordinación con el sector privado establecido por Ley N° 28059 - Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada, que se basa en acuerdos explícitos entre los sectores público y privado para impulsar y promover planes y proyectos que permitan el desarrollo y crecimiento económico local. Esta presidida por el Alcalde e integrada por los representantes de la Municipalidad, de los gremios, asociaciones de productores y empresarios de la misma jurisdicción. Su organización y funcionamiento será reglamentado por ordenanza municipal.

**Artículo 28°.** Las funciones de la Agencia de Fomento de la Inversión Privada son:

- 1) Proponer planes de inversión y de promoción de la inversión privada.
- 2) Proponer modalidades de asociación del capital privado con la inversión pública para la ejecución de proyectos.
- 3) Proponer la cooperación de desarrollo empresarial con alianza y acuerdo de la investigación para la innovación

productiva y de gestión con la Universidad local y los centros de inversión.

4) Identificar la oferta de línea y de financiamiento para proyectos innovadores.

5) Otras que se les asigne conforme a su ámbito.

## CAPITULO V

### DEL ORGANO DE CONTROL

#### OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

**Artículo 29°.** La Oficina de Auditoría Interna es el órgano de control institucional, encargado de las acciones de control interno, posterior de las actividades financieras, administrativas y operativas de la Municipalidad, de conformidad con las normas y directivas del Sistema Nacional de Control.

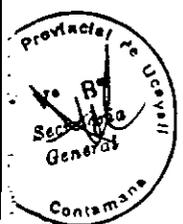
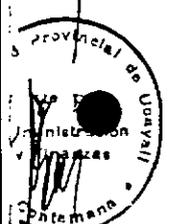
Está a cargo de un Director, quien mantiene relaciones de coordinación con el Alcalde y se sujeta a las políticas y normas de la Municipalidad. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

**Artículo 30°.** Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna:

- 1) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control visado por el Alcalde y aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- 2) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante a la Alcaldía con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa al ejercicio de su función, vía el control posterior.
- 3) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Municipalidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad

con las pautas que señale la Contraloría General de la República y teniendo en cuenta que alternativamente estas auditorías podrán ser contratadas por la Municipalidad a Sociedades de Auditoría Externa, autorizadas por Contraloría.

- 4) Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la Municipalidad que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Alcalde.
- 5) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Alcalde para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 6) Remitir a la Contraloría General, así como al Alcalde, informes resultantes de sus acciones de control, conforme las disposiciones sobre la materia.
- 7) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad como resultado de las acciones de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos, incluido el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- 8) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la Municipalidad, dándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria.
- 9) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- 10) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Municipalidad.
- 11) Cumplir con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.



12) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional para su aprobación correspondiente por la Municipalidad.

13) Otras funciones que establezca la Contraloría General.

## CAPÍTULO VI

### DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 31°.** La Procuraduría Pública Municipal, es el órgano de defensa de los intereses y derechos de la municipalidad en juicio, así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra la municipalidad o sus representantes. Está a cargo del Procurador Público Municipal, quien es funcionario de confianza con nivel remunerativo de Gerente, depende administrativamente de la Municipalidad y funcional y normativamente del Órgano de Defensa Judicial del Estado.

**Artículo 32°.** El Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde, aprueba el reglamento de Organización, Funciones y responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal.

## CAPITULO VII

### DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

**Artículo 33°.** Los órganos de asesoramiento son los encargados de atender consultas, ayuda técnica especializada en asuntos jurídicos, normativos, técnicos, económicos, presupuestarios, administrativos y otros según su ámbito de responsabilidad. Dependen de la Gerencia Municipal y eventualmente de la Alcaldía.

Son los siguientes:

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación  
Técnica Internacional

## OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

**Artículo 34°** La Oficina de Asesoría Jurídica es el Órgano encargado de asesorar en la interpretación y aplicación de la Legislación vigente, así como efectuar acciones en el campo jurídico en apoyo a la alta Dirección y demás Unidades Orgánicas, esta a cargo de un Director, quien es un funcionario de confianza, depende jerárquicamente del Gerente Municipal y es designado por el Alcalde.

**Artículo 35°** Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- 1) Asesorar a la alta Dirección y demás Unidades Orgánicas sobre aspectos Jurídicos relacionados con las actividades de la municipalidad.
- 2) Dictaminar los expedientes administrativos que por la naturaleza de su proceso merezca la opinión legal para resolver.
- 3) Informar y resolver consultas de carácter jurídico y de carácter administrativo y tributario que formulan las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 4) Emitir opinión técnico jurídico de los proyectos de edictos, ordenanzas, decretos, reglamentos, resoluciones y otros que formulen el Concejo Municipal y las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 5) Proyectar los Contratos y/o Convenios en sus diferentes modalidades en las que participe la Municipalidad.
- 6) Atender las acciones de la Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes, DEMUNA, en concordancia con las normas legales vigentes.
- 7) Formular su Plan Operativo y su presupuesto correspondiente.

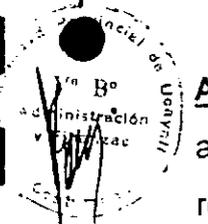
8) Otras funciones que le asignen en el ámbito de su competencia.

## GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA

**Artículo 36°** La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, es el órgano encargado de asesorar a la alta Dirección en materia de planificación estratégica, presupuesto, racionalización, inversiones, y cooperación técnica, esta a cargo de un Gerente quien es un funcionario de confianza designado por el Alcalde y depende del Gerente Municipal.

**Artículo 37°** Las funciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica son:

- 1) Normar, conducir, supervisar y evaluar la aplicación de los procesos técnicos referidos al planeamiento estratégico, al sistema de presupuesto, sistema de racionalización, sistema de inversión pública y de cooperación técnica.
- 2) Formular el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y el presupuesto participativo anual.
- 3) Coordinar permanente con la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 4) Evaluar Proyectos de Inversión Pública y emitir opinión técnica para su declaración de viabilidad por el órgano resolutorio de la Municipalidad de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 5) Recopilar y procesar información estadística, que sirva de base de datos para la elaboración de estudios, perfiles y otros para toma de decisiones.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 6) Participar como Secretaría Técnica en el Consejo de Coordinación Local Provincial.
  - 7) Emitir indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal.
  - 8) Conducir, coordinar y asesorar el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.
  - 9) Proponer, normar y orientar los procesos de cambio organizacional formulando y/o actualizando los respectivos documentos de gestión institucional.
  - 10) Conducir el proceso de formulación del plan operativo institucional, así como su evaluación periódica.
  - 11) Desarrollar propuestas de mejoramiento organizacional.
  - 12) Difundir, aplicar e implementar las normas y procesos técnicos del sistema de racionalización administrativa.
  - 13) Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional buscando financiamiento para la ejecución de diversos proyectos.
  - 14) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

**Artículo 38°.** Los órganos de apoyo son los encargados de realizar las actividades administrativas de conformidad con la normatividad vigente relacionada con los sistemas administrativos a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones que compete a la Municipalidad.

Dependen en algunos casos, directamente de la Alcaldía y, en otros de la Gerencia Municipal; están conformados por:

- Oficina de Secretaría General y Registro Civil
- Área de Relaciones Públicas
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Área de Rentas

## OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y REGISTRO CIVIL

**Artículo 39°.** La Oficina de Secretaría General y Registro civil, es el órgano de apoyo encargado del desarrollo de las labores de Secretaría del Concejo Municipal; así como de planificar, organizar, dirigir y controlar la administración documentaria, el sistema de archivo central y los registros civiles de la Municipalidad acorde con las normas vigentes.

Está a cargo del Secretario General quien es un funcionario de confianza, que tiene el nivel de Director, con categoría remunerativa de Gerente, y depende jerárquicamente del Alcalde.

**Artículo 40°.** Son funciones de la Oficina de Secretaría General y Registro Civil:

- 1) Organizar, procesar y controlar la administración documentaria, el archivo central y los registros civiles.
- 2) Disponer y coordinar el apoyo administrativo necesario para la labor de los miembros del Concejo y de las Comisiones de Regidores.
- 3) Citar y asistir a las sesiones del Concejo, conforme a lo dispuesto por el RIC.
- 4) Organizar y administrar la documentación del Concejo Municipal, y llevar las actas de las sesiones.
- 5) Proyectar las ordenanzas, acuerdos y resoluciones del Concejo, con estricta sujeción a las disposiciones adoptadas y a las normas legales vigentes.
- 6) Transcribir, difundir y publicar las ordenanzas, decretos, resoluciones y otros documentos emitidos por Alcaldía.
- 7) Refrendar los actos del Concejo y las Normas Municipales.
- 8) Dar fe, certificar, transcribir y expedir los documentos oficiales de la Municipalidad.
- 9) Administrar el flujo de ingreso y egreso de documentos.
- 10) Organizar, mantener y controlar el archivo central de la Municipalidad.

11) Registrar los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones, anotaciones marginales y demás actos que modifiquen el estado civil de las personas; así como el levantamiento de las estadísticas correspondientes.

12) Tramitar administrativamente las inscripciones o rectificaciones de partidas acorde a la normatividad vigente.

13) Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente;

14) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

## ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS

**Artículo 41°.** El área de Relaciones Públicas, es el órgano de apoyo encargado de coordinar, conducir y difundir las actividades que realiza la Municipalidad, desarrollando una adecuada política de imagen institucional. Depende jerárquicamente de Alcaldía y funcionalmente de la Gerencia Municipal. No tiene cargo de jefatura y el responsable del equipo es el servidor con el cargo de mayor jerarquía. Tiene a su cargo la administración del Canal de Televisión Municipal.

**Artículo 42°.** Corresponde al Área de Relaciones Públicas las siguientes funciones:

- 1) Programar, difundir, dirigir, organizar y supervisar los diversos programas de información y comunicación periodística radial, escrita y televisiva.
- 2) Proporcionar información al público relacionado con los servicios generales que brinda la Municipalidad.
- 3) Apoyar las actividades internas y externas de carácter cultural, social y deportivo procurando la integración y participación de los trabajadores de la municipalidad.
- 4) Dirigir y coordinar el protocolo así como tramitar asuntos administrativos, misiones y representaciones diplomáticas.
- 5) Proponer al Alcalde los procedimientos que permitan una relación fluida con los medios de comunicación.
- 6) Generar publicaciones, boletines de prensa, revistas institucionales, vehiculos de información.

- 7) Establecer relaciones interinstitucionales con entidades publicas, privadas y otros.
- 8) Apoyar la capacitación del público interno y externo.
- 9) Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente.
- 10) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 43°.** La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, económicos, financieros y logísticos, para el normal desenvolvimiento de los órganos de la Municipalidad.

Está a cargo de un Gerente quien es un funcionario de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

**Artículo 44°.** Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- 1) Proponer a los órganos de Gobierno y Alta Dirección los lineamientos de política para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo.
- 2) Planificar, organizar y supervisar las actividades de personal, logística, contabilidad y tesorería en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes;
- 3) Organizar ejecutar y controlar la formulación y actualización del Balance General, Estados Financieros y registro de valores de la Municipalidad, y remitir en los plazos de ley, la formulación pertinente a los organismos públicos correspondientes;
- 4) Elevar al titular del pliego, la información relacionada con la Cuenta General de la República, para su remisión a la Contaduría Pública de la Nación;
- 5) Evaluar y verificar el cumplimiento de los contratos y convenios, bajo su competencia y dentro de los plazos establecidos.
- 6) Asegurar y fiscalizar la cobertura de seguros que requiere la institución;

- 7) Realizar las adquisiciones, el almacenamiento, distribución y control de los materiales requeridos por los órganos de la Municipalidad, así como el control patrimonial, y supervisar los trabajos de reparación y mantenimiento efectuados por terceros.
- 8) Administrar la distribución racional y oportuna de los bienes y atender los requerimientos de servicios;
- 9) Elaborar y proponer, para su aprobación, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y verificar su cumplimiento;
- 10) Formular y proponer los proyectos de bases administrativas para licitaciones, concursos públicos y adquisiciones de bienes y servicios, e informar ante los órganos pertinentes sobre lo efectuado.
- 11) Organizar el control y actualización del registro de bienes patrimoniales de la institución, su estado de conservación, valor y ubicación física.
- 12) Promover la conformación del Comité de Gestión Patrimonial de acuerdo a las normas legales vigentes;
- 13) Proponer y desarrollar las políticas relativas a los procesos de selección, evaluación, capacitación, remuneraciones, pensiones y bienestar del personal.
- 14) Presentar informes mensuales sobre la situación económica y financiera de la Municipalidad.
- 15) Asegurar la disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones y presentar propuestas de racionalización de gastos.
- 16) Implementar las normas técnicas de control interno aprobadas por la Contraloría General de la República, que sean de su competencia.
- 17) Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente consolidado de todas sus áreas.
- 18) Conformar el comité de altas y bajas y enajenación de bienes.
- 19) Conformar la Comisión Especial de Procesos Administrativos.
- 20) Conformar la Comisión Permanente de Procesos Administrativos.
- 21) Integrar Comisiones de recepción de Obras.
- 22) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

**Artículo 45°.** La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), se organiza internamente en áreas funcionales según el volumen y complejidad de los sistemas administrativos a su cargo. Dichas áreas están compuestas por un conjunto de cargos previstos en el CAP y que funcionan como equipos de trabajo. Las áreas no tienen cargos de Jefatura, y el responsable de cada área es el servidor con el cargo de mayor jerarquía.

Las siguientes son las áreas funcionales de la GAF:

- Área de Personal.
- Área de Abastecimiento.
- Área de Contabilidad.
- Área de Tesorería.

**Artículo 46°.** El Área de Personal se encarga de implementar y ejecutar los procesos de selección, evaluación, capacitación, remuneraciones y desarrollo de los recursos humanos, así como de la formulación y actualización de los legajos del personal, del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), y de las Planillas Únicas de Pagos. Participa en la elaboración del Cuadro para Asignación del Personal (CAP) y se rige de acuerdo a lo establecido en las normas del sistema de personal, Sistema Nacional de Pensiones, AFP, CAFAE y otros dispositivos complementarios.

**Artículo 47°.** El Área de Abastecimiento se encarga de implementar, dirigir, ejecutar y controlar el proceso de abastecimiento de bienes y servicios, así como el mantenimiento y conservación de las instalaciones, maquinarias, equipo, y otros servicios auxiliares de acuerdo a lo establecido por la Ley Contrataciones y Adquisiciones del Estado y normas relativas a la superintendencia de Bienes Nacionales y demás normas legales vigentes.

**Artículo 48°.** El área de Contabilidad se encarga de implementar, recibir, ejecutar y registrar las operaciones contables y financieras del pliego en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el sistema de Contabilidad Gubernamental y demás dispositivos legales y vigentes.

**Artículo 49°.** El Área de Tesorería se encarga de implementar los procesos de tesorería, efectuar los pagos comprometidos, recaudar, depositar, conciliar y custodiar los documentos valorados de la Institución y se rige por el Sistema Nacional de Tesorería y normas complementarias.

## ÁREA DE RENTAS

**Artículo 50°.** El Área Funcional de Rentas está compuesto por un conjunto de cargos previstos en el CAP y que funcionan como un equipo de trabajo organizado, según los requerimientos de la Municipalidad y se rige por el Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal, por el Código Tributario y demás normas legales vigentes.

No tiene cargo de jefatura y el responsable del Área es el servidor con el cargo de mayor jerarquía, y depende de la Gerencia Municipal.

**Artículo 51°.** Corresponde al Área de Rentas las siguientes funciones:

- 1) Planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de registro, recaudación y fiscalización de las rentas municipales, así como su difusión y orientación.
- 2) Administrar y actualizar los padrones de contribuyentes.
- 3) Administrar la emisión y distribución de las Declaraciones de Autovaluo, así como controlar su cobranza.
- 4) Establecer procedimientos de cobranza de los tributos en coordinación con Tesorería, así como realizar el seguimiento.
- 5) Buscar la recuperación de las rentas municipales mediante acciones coactivas, conforme a Ley.
- 6) Diseñar y ejecutar programas de fiscalización tributaria.
- 7) Proponer iniciativas de incrementos de los recursos que competen a rentas.
- 8) Elaborar el calendario mensual de obligaciones tributarias y coordinar su publicación con el Área de Relaciones Públicas.
- 9) Proponer proyectos y normas sobre política tributaria.

- 
- 10) Informar a las diferentes Unidades Orgánicas, sobre los ingresos diarios y mensuales de la recaudación, para su programación.
  - 11) Coordinar y verificar el cumplimiento de las funciones de Ejecución Coactiva, desarrolladas por el ejecutor coactivo.
  - 12) Formular su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente.
  - 13) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

## CAPITULO IX

### DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA



**Artículo 52°.** Los órganos de línea son los encargados de ejecutar las acciones relacionadas con la misión y objetivos de la Municipalidad y que constituyen su razón de ser, tales como infraestructura, servicios, desarrollo humano y desarrollo económico local que se realizan en el contexto de las competencias señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades. Dependen de la Gerencia Municipal.

Está conformado por:

- 
- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
  - Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano
  - Gerencia de Desarrollo Económico.

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



**Artículo 53°.** La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano es el órgano de línea encargado de la elaboración, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura contenidas en los planes de desarrollo.

Está a cargo de un Gerente quien es un funcionario de confianza, y depende del Gerente Municipal.



**Artículo 54°.** La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, se organiza internamente en áreas funcionales según el volumen y complejidad de las actividades a su cargo. Dichas áreas están compuestas por un conjunto de cargos previstos en el CAP y que funcionan como equipos de trabajo. Las áreas no tienen cargos de jefatura, y el responsable de cada área es el servidor con el cargo de mayor jerarquía.

Las siguientes son las áreas funcionales de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano:

- Área de Estudios y Obras
- Área de Acondicionamiento Territorial y Catastro
- Área de Transportes

**Artículo 55°.** El Área de Estudios y Obras es el órgano encargado de formular el plan operativo, ejecución de los proyectos de infraestructura de la Municipalidad provincial, realiza estudios de ingeniería y elabora los expedientes técnicos, conduce la ejecución de obras por administración directa y supervisa las que se ejecuten por contrata o encargo, elabora los proyectos de inversión pública de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

**Artículo 56°.** El Área de Acondicionamiento Territorial y Catastro es el órgano encargado de elaborar el plan de acondicionamiento territorial de nivel provincial que identifique las áreas urbanas y de expansión, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental, así mismo elabora el plan de desarrollo urbano, el esquema de zonificación de áreas urbanas, del plan de desarrollo de asentamientos humanos y demás planes específicos de acuerdo con el plan de acondicionamiento territorial.

**Artículo 57°.** El Área de Transportes es el órgano encargado de normar, regular y supervisar lo siguiente: planificar el transporte terrestre, fluvial y lacustre a nivel provincial, el servicio público de transporte terrestre urbano, organiza y mantiene los sistemas de señalización y semáforos, otorgar las correspondientes

licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, transporte de carga que identifica las vías y rutas establecidas con el mismo objetivo, promueve la construcción de terminales terrestre y regula su funcionamiento, controla la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados tales como taxis, mototaxis, triciclos y otros de similar naturaleza, supervisar el servicio público de transporte urbano de la jurisdicción, mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulen dichos servicios, con el apoyo de la Policía Nacional.

## GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO HUMANO

**Artículo 58°.** La Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano, se organiza internamente en áreas funcionales según el volumen y complejidad de las actividades a su cargo. Formula su Plan Operativo y Presupuesto correspondiente consolidado de todas sus áreas. Dichas áreas están compuestas por un conjunto de cargos previstos en el CAP y que funcionan como equipos de trabajo. Las áreas no tienen cargos de jefatura, y el responsable de cada área es el servidor con el cargo de mayor jerarquía.

Las siguientes son las áreas funcionales de la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano:

- Área de Educación, Cultura y Deporte
- Área de Salud, Saneamiento y Medio Ambiente
- Área de Limpieza Pública y Parques
- Área de Participación Vecinal
- Área de Apoyo a Personas con Discapacidad
- Área de Comercialización y Policía Municipal

**Artículo 59°** El Área de Educación, Cultura y Deporte se encarga de Promover el desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de comunidades educadoras, promoviendo la diversificación curricular incorporando contenidos significativos de nuestra realidad sociocultural, económica y ecológica. Promueve, coordina, ejecuta y evalúa con el Gobierno Regional y el Sector Educación los Programas de Alfabetización, las políticas y programas nacionales de acuerdo a nuestra realidad sociocultural y lingüística.

Organiza, promueve y administra según corresponda, centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en la Provincia.

Apoya el desarrollo del deporte local.

Elabora los proyectos correspondientes a su ámbito, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública

**Artículo 60°** El Área de Salud, Saneamiento y Medio Ambiente se encarga de ejecutar las acciones en materia de salud y saneamiento buscando mejorar el nivel de salud de la población; así como la protección del medio ambiente, regula y controla el proceso de disposición final de desechos sólidos y líquidos así como la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y medio ambiente, provee los servicios de saneamiento urbano y rural cuando estos no pueden ser atendidos en su distrito o en los centros poblados. Elabora los proyectos correspondientes a su ámbito, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública

**Artículo 61°** El Área de Limpieza Pública y Parques se encarga de proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios, asimismo implementa y da mantenimiento a parques y jardines así como la arborización de vías públicas.

**Artículo 62°** El Área de Participación Vecinal se encarga de promover la participación vecinal en la formulación, debate y concertación en los planes de desarrollo, presupuesto y gestión de la Municipalidad; así mismo propone los mecanismos de organización y funcionamiento de las organizaciones sociales y

promueve su participación en la toma de decisiones de la Gestión Municipal, mediante la formación de dispositivos municipales, de referéndum, de cabildo abierto conforme a la ordenanza que lo regula.



**Artículo 63°** El Área de Apoyo a Personas con Discapacidad se encarga de promover la participación y organización de las personas discapacitadas con la finalidad de integrarlos al desarrollo económico local en igualdad de condiciones y oportunidades.



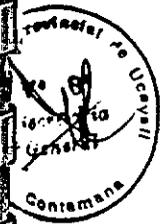
**Artículo 64°** El Área de Comercialización y Policía Municipal se encarga de realizar programas de apoyo a los productores y pequeños empresarios a nivel de la provincia en coordinación con las municipalidades distritales y entidades públicas privadas en nivel regional y nacional, se encarga de equipar y mantener directamente por concesión mercados de abastos al mayoreo o minoristas, realiza el control de pesos y medidas, así como del acaparamiento, especulación y la adulteración de productos y servicios.

### GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



**Artículo 65°** La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea encargada de formular, proponer, ejecutar y supervisar las políticas de nivel provincial aplicables a las actividades productivas, extractivas de transformación comercio, turismo y otros de carácter económico promoviendo su competitividad y el incremento de su productividad. Está a cargo de un Gerente quien es un funcionario de confianza, y depende de la Gerencia Municipal.

Elabora los proyectos correspondientes a su ámbito, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública



**Artículo 66°** Las funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico son:

- 1) Elaborar planes estratégicos de desarrollo económico local sostenible y el plan operativo anual e implementarlos en función de los recursos

disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial de la provincia.

- 2) Organizar y mantener un registro de las empresas que operan en la provincia.
- 3) Organizar instancias de coordinación para promover el desarrollo económico local, aprovechando las ventajas comparativas de corredores productivos, turísticos y de biodiversidad.
- 4) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover la calidad, la competitividad del valor agregado en la producción de bienes y servicios.
- 5) Organizar y mantener actualizado un banco de datos referente a precios de productos agrícolas, ganaderos, maderables, de servicios, entre otros, para orientar al público usuario.
- 6) Identificar mercados para la colocación de la producción provincial.
- 7) Promover las Mesas de Concertación de Mercados y Cadenas Productivas.
- 8) Otras que se le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

Las siguientes son las áreas funcionales de la Gerencia de Desarrollo Económico:

- Área de Promoción del Turismo
- Área de Apoyo al Pequeño Productor Rural
- Área de Promoción de las MYPES

**Artículo 67°** El Área de Promoción del Turismo se encarga de promocionar los atractivos turísticos de la provincia, así como de la planeación, fortalecimiento y desarrollo del turismo interno. Propone alternativas de inversión en este sector. Promueve y organiza espacios y grupos sociales de la sociedad civil que incentiven el turismo interno en la provincia. Promueve, coordina y propone el Calendario Turístico de la Provincia. Elabora el inventario turístico de la Provincia.

**Artículo 68°** El Área de Apoyo al Pequeño Productor Rural se encarga de promover las políticas orientadas a mejorar la competitividad de la producción agraria de las zonas rurales. Promueve la consolidación de la base productiva, así

como la generación de capacidades productivas en el productor rural y consolida la organización social agropecuaria. Identifica oportunidades de inversión agropecuaria y promueve la elaboración de mapas de zonificación provinciales sobre potencialidades agropecuarias con el propósito de disminuir la pobreza rural y el mejoramiento de la calidad de vida.

Concerta, coordina y promueve mecanismos para el establecimiento de fondos económicos en apoyo crediticio al pequeño y mediano productor rural.

**Artículo 69°** El Área de Promoción de las Micro y Pequeñas Empresas - MYPES se encarga de promover la formalización y el desarrollo de las MYPES a través de la asistencia técnica y capacitación especializada. Promueve actividades orientadas a generar productividad y competitividad de las MYPES en las zonas urbanas y rurales. Realiza campañas para facilitar la organización de las micro y pequeñas empresas de la provincia con criterios homogéneos y de simplificación administrativa. Ejecuta actividades de apoyo directo e indirecto sobre el acceso a mercados, tecnología y financiamiento. Brinda información económica necesaria sobre la actividad empresarial de la provincia, en función de la información disponible, a las instancias regionales y nacionales.

## CAPITULO X

### DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS

#### PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL (PAAM)

El Programa de Asistencia Alimentaria Municipal (PAAM), es un órgano descentralizado responsable de conducir los programas de Complementación Alimentaria transferidos por el gobierno central. Esta orientado a brindar asistencia alimentaria a la población en situación de extrema pobreza, de acuerdo a los lineamientos legales y técnicos con la legislación vigente sobre la materia.

**Artículo 70°** El Programa de Asistencia Alimentaria Municipal se encarga de organizar, dirigir, ejecutar, distribuir y supervisar las acciones relacionadas a la

atención de la población beneficiaria del programa de conformidad con los criterios y procedimientos en la legislación sobre la materia.

## PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

El Programa del Vaso de Leche es un órgano descentralizado de la Municipalidad, encargado de proporcionar beneficio alimentario a la población materno infantil, infantil y del adulto mayor en riesgo que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, de conformidad con la Ley N° 24059. Está bajo la supervisión del Alcalde, quien cuenta para el efecto con un administrador designado por él.

**Artículo 71°.** Las funciones del Programa del Vaso de Leche son:

- 1) Ejecuta, distribuye y supervisa las actividades del PVL destinadas a atender a la población beneficiaria de la localidad.
- 2) Organiza, dirige y controla a los Comités del Programa en los asentamientos humanos, barrios, caseríos y comunidades nativas, a efectos de que puedan ser acogidos como beneficiarios.
- 3) Supervisa y controla la distribución y redistribución del alimento lácteo a los beneficiarios del Programa.
- 4) Informar sobre la administración y ejecución del Programa a la Alcaldía y al órgano de control.
- 5) Propone las directivas para la organización y funcionamiento de los Comités del Vaso de Leche.

## CENTRO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

El Centro de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado, es un órgano descentralizado responsable de administrar y reglamentar el servicio de agua potable y alcantarillado, así como el tratamiento y control de calidad del agua, el

mantenimiento de la Planta de Captación y la implementación y mantenimiento del alcantarillado sanitario y pluvial.

**Artículo 72°** El Centro de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado está a cargo de un administrador designado por el Alcalde y depende jerárquicamente de éste y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

## CAPITULO XI

### DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### MUNICIPALIDAD DE CENTROS POBLADOS MENORES

**Artículo 73°.** Las Municipalidades de Centros Poblados Menores son órganos desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Ucayali, a las que se les ha delegado la función de brindar los servicios públicos locales de acuerdo a Ley. Son creadas por Ordenanza Municipal Provincial, la misma que determina entre otros, lo siguiente:

1. La delimitación territorial.
2. El régimen de organización interior.
3. Las funciones que se le delega.
4. Los recursos que se le asigna.
5. Sus atribuciones administrativas y económico-tributarias.

Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y cinco regidores, elegidos por un periodo de cuatro años, contados a partir de su creación y proclamados por el Alcalde Provincial, ratificando el resultado de las elecciones convocadas para tal fin.

Los requisitos para la creación de una municipalidad de centro poblado, los recursos de ésta, la responsabilidad en el uso de los recursos y las limitaciones para su creación, se encuentran señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades y sus normas complementarias y modificatorias.

## AGENCIAS MUNICIPALES

Artículo 74°. Las Agencias Municipales son órganos desconcentrados, que representan a la Municipalidad Provincial en el ámbito distrital, de acuerdo a la normatividad vigente.

### TITULO TERCERO

#### ATRIBUCIONES DE LOS GERENTES

Artículo 75°. Corresponde a los Gerentes, las siguientes atribuciones:

- 1) Despachar y tomar acuerdos con el Alcalde y el Gerente Municipal sobre actividades relacionadas con la Gerencia a su cargo.
- 2) Coordinar acciones con los demás Gerentes para armonizar criterios en el desarrollo de actividades para lograr los objetivos institucionales.
- 3) Aprobar los estudios e informes técnicos de la Gerencia a su cargo.
- 4) Resolver los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.
- 5) Impulsar el mejoramiento de la calidad e innovación de los servicios que presta la Municipalidad y procurar un uso adecuado de los recursos.
- 6) Controlar al personal a su cargo, autorizar permisos y proponer medidas orientadas a mejorar el clima y las condiciones laborales del personal de la Gerencia u Oficina que dirige.
- 7) Promover y fomentar la integridad y los valores éticos en el personal con la finalidad de adoptar un comportamiento correcto en la institución, de acuerdo al Código de Ética del empleado público.
- 8) Integrar las comisiones que le designe la Alta Dirección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 9) Proponer los proyectos de resoluciones, ordenanzas, directivas, decretos y demás documentos de gestión de su respectiva unidad.
- 10) Otras atribuciones decisorias inherentes al campo de su competencia.

## TITULO CUARTO

### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Artículo 76°** El Alcalde como representante legal de la Municipalidad Provincial de Ucayali es el responsable de dirigir y conducir las relaciones interinstitucionales, con los diferentes organismos y niveles de la Administración Pública.

**Artículo 77°.** La Municipalidad coordina acciones con la Contraloría General de la República; con el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contaduría Pública de la Nación referidos a sistemas administrativos aplicables al sector público; con la Superintendencia de Bienes Nacionales y el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) y con los organismos sectoriales de la Provincia de Ucayali, en lo correspondiente a la prestación de los servicios públicos que tiene a su cargo.

**Artículo 78°.** La Municipalidad se relaciona con las Municipalidades Distritales de la provincia, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial y mediante las relaciones de coordinación que establezca para agilizar y optimizar la gestión de los servicios municipales y su administración.

## TITULO QUINTO

### DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

#### CAPITULO I

#### REGIMEN LABORAL

**Artículo 79°.** Los funcionarios y empleados de la Municipalidad son servidores públicos, sujetos exclusivamente al régimen laboral de la actividad pública y

tienen los mismos deberes y derechos que los trabajadores del Gobierno Central. Los Obreros son también servidores públicos pero sujetos al régimen laboral de la actividad privada.



**Artículo 80°.** El Alcalde ejerce autoridad sobre todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad, sin perjuicio de las líneas de autoridad y de coordinación que se establecen en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).



**Artículo 81°.** Los funcionarios y servidores de la Municipalidad coordinan acciones con el personal de su mismo nivel y de niveles distintos, por expresa disposición superior. Coordinan también acciones en el ámbito de su competencia y por necesidad del servicio con funcionarios de instituciones públicas y privadas, dando cuenta al superior inmediato.



**Artículo 82°.** Los servidores de la Municipalidad sólo realizan coordinaciones externas por expresa disposición superior y para casos específicos.



## CAPITULO II

### REGIMEN ECONOMICO



**Artículo 83°.** La Municipalidad Provincial de Ucayali obtiene sus recursos de las siguientes fuentes:

- 1) Tributos de administración municipal captados directamente o por vía de transferencia.
- 2) Los derechos por la tramitación de los procedimientos administrativos que presta la Municipalidad, se encuentran especificados en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 3) Los rendimientos de las empresas que constituya y de aquellas en las que intervenga.
- 4) Multas tributarias y administrativas.

- 5) Transferencias del Gobierno Central.
- 6) Canon Petrolero y Forestal.
- 7) Empréstitos internos y externos.
- 8) Rentas provenientes de sus bienes.
- 9) Cánones de concesión.
- 10) Legados y donaciones que se hagan en su favor.
- 11) Venta de sus bienes.
- 12) Las demás que le corresponda o estén permitidas por la Ley.

## TITULO SEXTO

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.**- El presente ROF establece la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Ucayali hasta el tercer nivel organizacional y será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, conforme señala el Acuerdo de Concejo N°089-2003-MPU-SOC, de fecha 28 de agosto del 2,003 mediante el cual el Concejo Municipal delega en la persona del señor Alcalde la facultad de aprobar los documentos de gestión institucional y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

El ROF se complementa con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que prevé los cargos considerados necesarios para el normal funcionamiento de la Municipalidad; el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) que establece el monto total para cubrir las plazas y categorías remunerativas de los cargos y el Manual de Organización y Funciones (MOF) que describe las funciones específicas a nivel de cada uno de los cargos o puestos de trabajo previstos en el CAP.

**SEGUNDA.**- Los cargos de confianza de la Municipalidad son:

- a) Gerente Municipal.
- b) Gerentes.
- c) Jefes de Oficina.

**TERCERA.**- Mediante Resolución el Señor Alcalde podrá designar otros cargos de confianza en la Municipalidad, sin excederse del tope establecido por Decreto Ley N° 25957 y demás normas complementarias o sustitutorias.

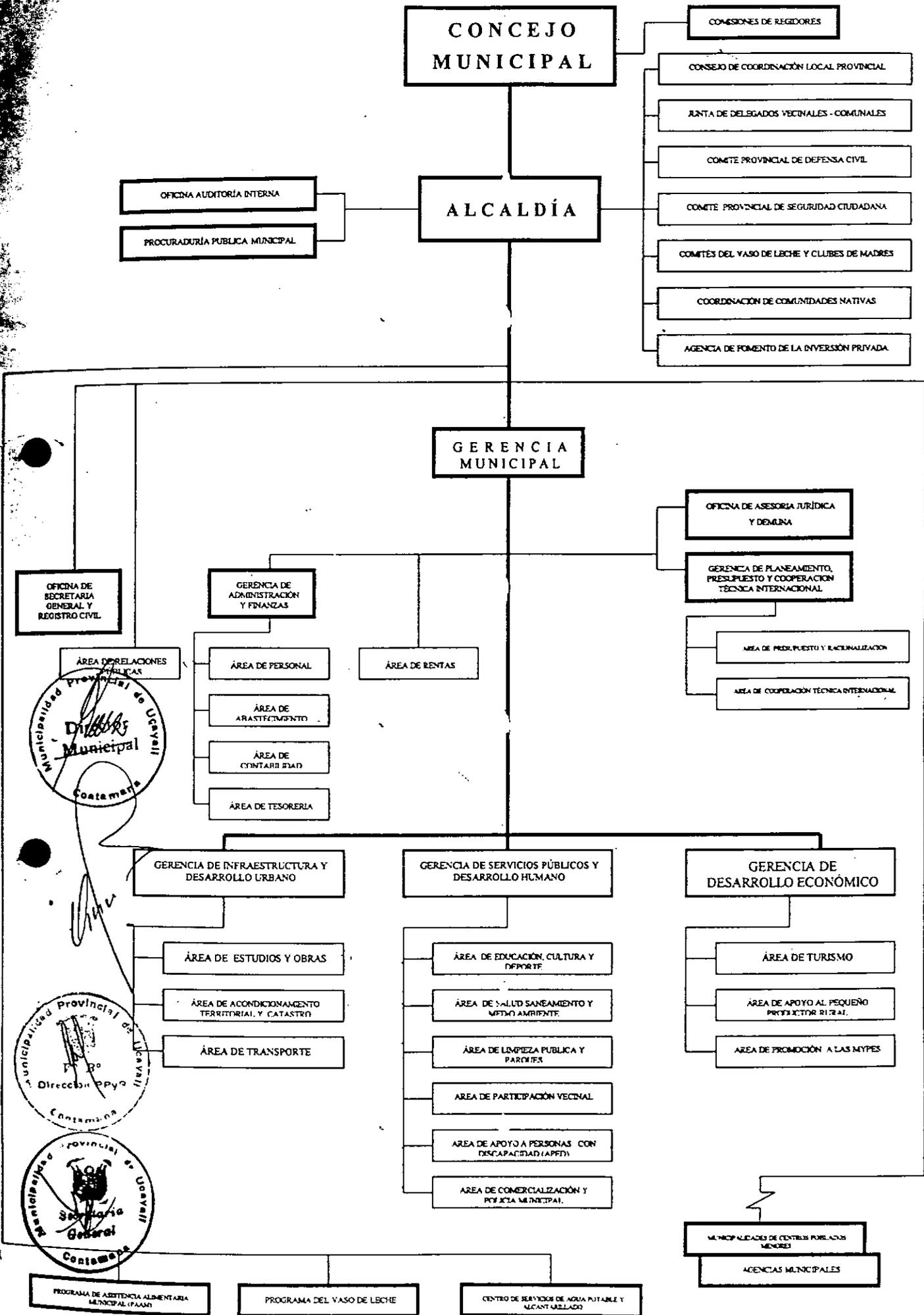
**CUARTA.**- Cualquier modificación al presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) será autorizado por el Concejo Municipal, conforme a Ley.

**QUINTA.**- Déjese sin efecto a partir de la vigencia del presente reglamento cualquier disposición administrativa que se oponga al presente.

Dado en el Palacio Municipal de la ciudad de Contamana a los 20 días del mes de octubre del 2,003.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA



OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y REGISTRO CIVIL



PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL (PAAM)

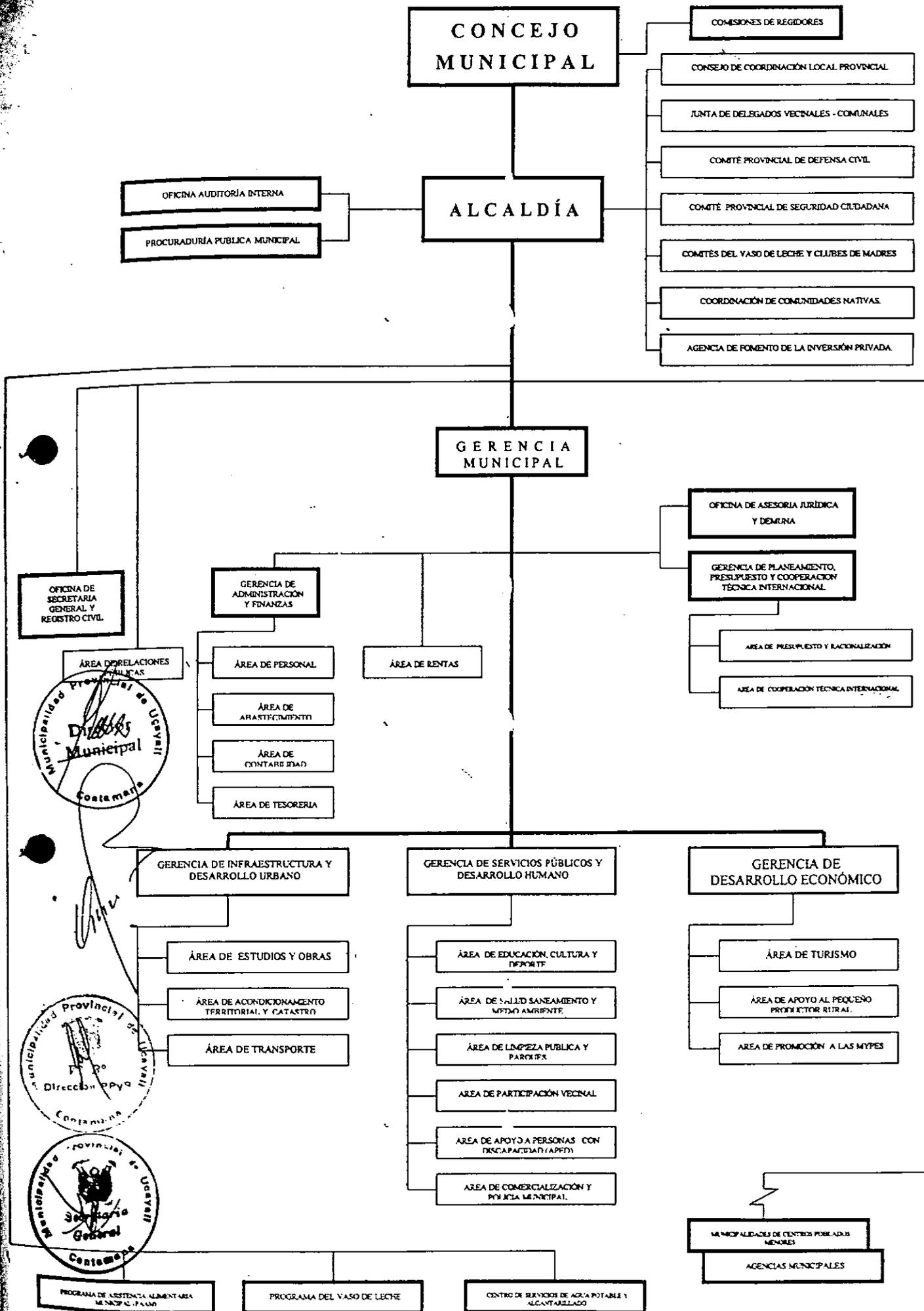
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

CENTRO DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

MUNICIPALIDADES DE CENTROS PUEBLOS MENORES

AGENCIAS MUNICIPALES

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCA YALI - CONTAMANA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
Ley del 13 de Octubre de 1900  
CONTAMANA-LORETO-PERÚ

ORDENANZA MUNICIPAL N°002- 2003 – MPU

Contamana, 28 AGO. 2003

**POR CUANTO:**

El Concejo Provincial de Ucayali, en Sesión Extraordinaria N° 005, de fecha 28 Agosto del 2003, visto el Informe N° 003-2003-DM-MPU de fecha 25 de Agosto del 2003, mediante el cual el Director Municipal en su calidad de Presidente de la Comisión Técnica de Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica de la Municipalidad, presenta al Consejo Municipal el Proyecto de Organigrama Estructural de la Municipalidad.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado en sus artículos 191° y 192° y la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 27680, establecen que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece en su artículo 9° incisos 3) y 32), que corresponde al Concejo Municipal aprobar su Régimen de Organización Interior y Funcionamiento, así como el Cuadro para Asignación de Personal – CAP del Gobierno Local;

Que, mediante Acuerdo de Consejo N° 089-2003-MPU-SOC, de fecha 15 de Agosto del 2003, se declara en Reorganización Administrativa y Reestructuración Orgánica a la Municipalidad Provincial de Ucayali por un período de 90 días calendario, para entre otros aspectos establecer un nuevo Régimen de Organización Interior;

Que, la Comisión Técnica designada para tal fin, mediante Acuerdo de Consejo N° 089-2003-MPU-SOC, propuso al Consejo Municipal para su aprobación el Proyecto del Nuevo Organigrama Estructural de esta Municipalidad.

Que, la propuesta y diseño de Nueva Organización Interior se ajusta a los lineamientos de política de la actual Gestión Municipal, tendiente a consolidar una administración moderna, ágil y simplificada, sujeta al bienestar de la comunidad de Ucayali y al marco jurídico actual de los Gobiernos Locales;

En uso de la facultades establecidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 en sus artículos 9°, 20 y 40°, por mayoría aprobó la siguiente:

Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA

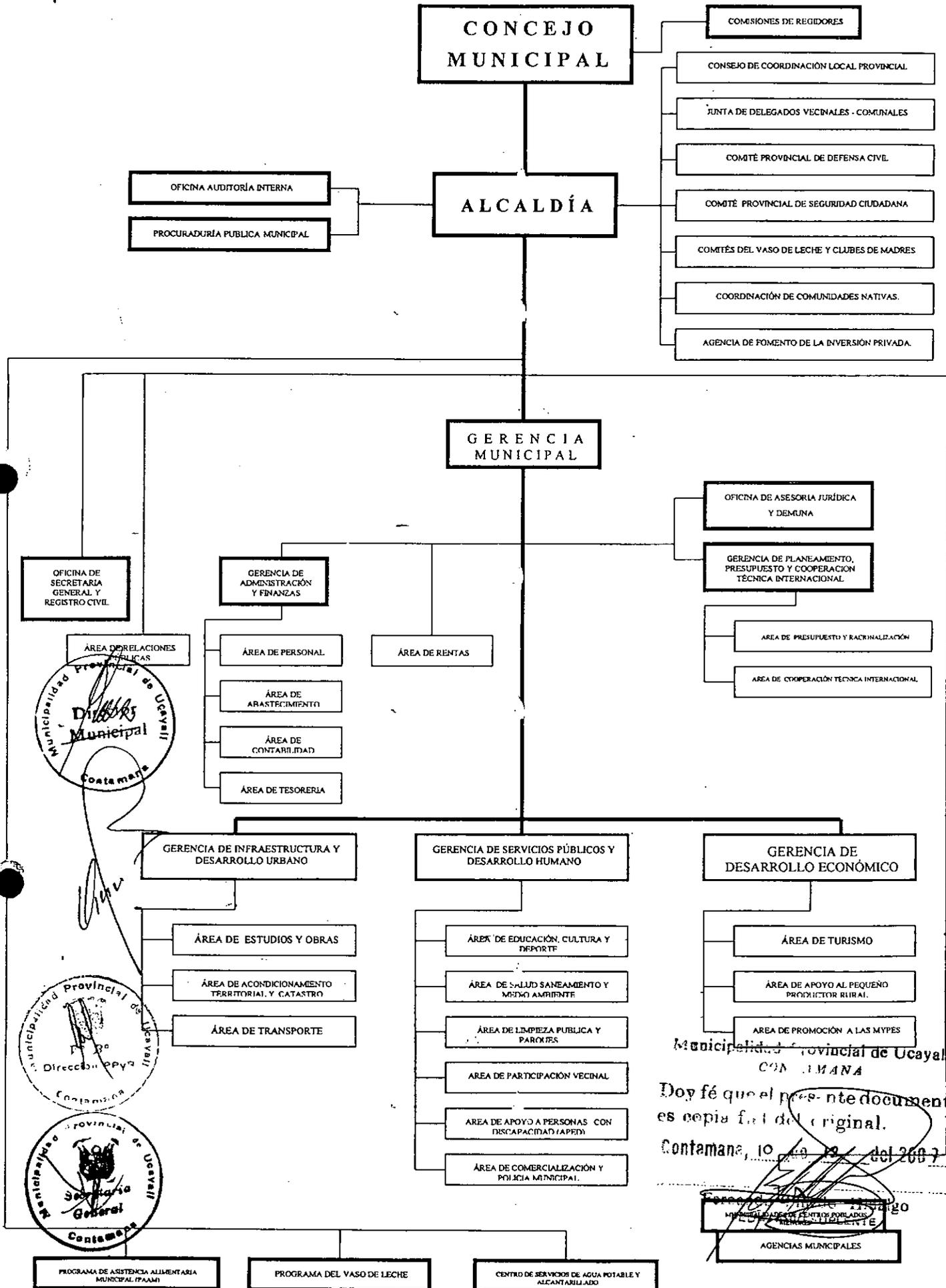
Doy fé que el presente documento  
es copia fiel del original.

Contamana, 10 de 12 Oct 2003

Fernando Sánchez Villalga  
FEDATARIO SUPLENTE



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA



Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA  
Doy fé que el presente documento  
es copia fiel del original.  
Contamana, 10 de Mayo del 2007

*[Handwritten Signature]*  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA  
AGENCIAS MUNICIPALES



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
 HUANUCO  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL, REDUCIDA  
 Huanuco, 27 MAR. 2006  
 M. Sc. Melchior S. Livero Lazo  
 SECRETARÍA GENERAL

REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

A NOMBRE DE LA NACIÓN



Por Cuanto :

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán confieren a don(ña)

*Julio César Saenz Avila*

el *Título de Licenciado en Administración*

Por haber cumplido con los requisitos establecidos en el Estatuto y en el Reglamento General de Grados y Títulos y por haber sido aprobado en la Facultad de:

*Ciencias Administrativas y Turismo*

Por Tanto :

Se le espide el presente *Título Profesional* para que se le reconozca como tal y se le otorguen los derechos que las leyes de la República le concedan.

Dado y firmado en Huanuco, a los *24* días del mes de *febrero* del año *2006*

Municipalidad Provincial de Ucayali  
 CONTAMANA

Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.

Contamana, *06* de *11* del *2007*

*Ledy Li. Alvarado*  
 FEDATARIA TÍTULOS

*[Firma]*  
 RECTOR

*[Firma]*  
 SECRETARIO GENERAL

*[Firma]*  
 VICERRECTOR ACADÉMICO

*[Firma]*  
 DECANO



**“AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACION “  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO-PERÚ  
SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN N° 0391-2006-UNHEVAL-CU.**

Cayhuayna, 24 de febrero del 2006.

Vistos los documentos contenidos en el expediente de registro N° 429, en diecinueve (19) folios;

**CONSIDERANDO :**

Que el bachiller don **Julio Cesar SAENZ AVILA**, solicita al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo se le otorgue el título profesional de **Licenciado en Administración** por reunir los requisitos exigidos para tal fin;

Que la **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO** con la Resolución N° 034-2006-UNHEVAL-FCAT-CF del 16. FEBRERO. 2006, aprueba otorgar el título profesional de **Licenciado en Administración** a don **Julio Cesar SAENZ AVILA** por la modalidad del **Programa de Profesionalización**, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 11° y 12° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

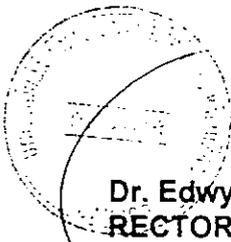
Que el Consejo Universitario en la sesión del 24 de febrero del 2006, en la que participaron el Rector, Dr. Edwyn Ortega Galarza; el Vicerrector Académico, Mg. Víctor Cuadros Ojeda; el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo, Mg. Humberto Benancio Valdivia; y el Secretario General Lic. Carlos Moreno Taboada, acordó conferir el título profesional de **Licenciado en Administración** a don **Julio Cesar SAENZ AVILA**, remitiéndose el expediente a Secretaria General con el **Proveído N° 037-2006-UNHEVAL-CU**, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a lo acordado y a las atribuciones otorgadas al Titular del Pliego por la Ley Universitaria N° 23733 y por el Estatuto de la UNHEVAL;

**SE RESUELVE:**

- 1° **CONFERIR** el título profesional de **LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN** al Bachiller don **Julio Cesar SAENZ AVILA** de la **ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**, obtenido por la modalidad del **Programa de Profesionalización**, por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que la Unidad de Grados y Títulos inscriba dicho título en el Libro de Registro respectivo.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos correspondientes y al interesado.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Dr. Edwyn Ortega Galarza**  
**RECTOR DE LA UNHEVAL**



**Lic. Carlos Moreno Taboada**  
**SECRETARIO GENERAL**

DISTRIBUCIÓN:  
-Interesado(a).-Informát. y Estadíst.- Archivo  
MGCH.

**Doy fé que el presente documento es copia fiel del original.**

Contamana, 06 de 11 del 2007.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA-LORETO-PERÚ**

*Capital Eco Turística de la Amazonía Peruana*



**“AÑO DEL DEBER CIUDADANO”**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 032-2007-MPU**

Contamana, 16 de febrero del 2007

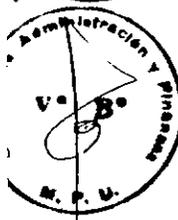


**VISTOS:** El Memorando N° 301-MPU-GAF-APER, de fecha 07 de febrero del 2007, en el cual se da término de vínculo laboral al señor **TEOBALDO ADRIAN TORRES VASQUEZ**, y el Memorando N° 302-2007-MPU-GAF-APER, donde se designa al Sr. **JULIO CESAR SAENZ ÁVILA** en el cargo de **ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL – PAAM**, de la Municipalidad Provincial de Ucayali y;

**CONSIDERANDO**



Que, la Municipalidad Provincial de Ucayali, como órgano de Gobierno promotor del desarrollo local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.



Que, por convenir el servicio, es necesario designar a los funcionarios que deberán desempeñar cargos considerados en el Organigrama Estructural de la Municipalidad, a fin de garantizar la continuidad de las acciones que viene desarrollando esta Comuna.

Que, la designación es un acto por el cual el señor Alcalde encarga y autoriza el desempeño de los cargos existentes en la Municipalidad con los derechos y limitaciones que la ley establece.



Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado; Artículo 20° inciso 6 y 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; Artículo 17° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Dejar sin efecto el ítem 4) de la Resolución de Alcaldía N° 007-2007-MPU, de fecha 10 de enero del 2007.

**ARTICULO SEGUNDO.-** DESIGNAR, a partir del 07 de Febrero del 2007, al Sr. **JULIO CESAR SAENZ AVILA**, en el cargo de **ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL - PAAM**.

**ARTICULO TERCERO.-** ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTICULO CUARTO.-** ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General y Registro Civil la distribución y notificación de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Municipalidad Provincial de Ucayali  
CONTAMANA  
**LUIS OCTAVIO ZUZA RENGIFO**  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
Creado el 13 de Octubre de 1900  
CONTAMANA - LORETO - PERÚ  
1900 - 2007



Año del Bicentenario de la Fundación Franciscana de Contamana

"Año del Deber Ciudadano"

# CONSTANCIA:

EL JEFE DEL AREA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI-CONTAMANA, QUE SUSCRIBE;

## HACE CONSTAR:

Conste el presente documento Que, el Sr. **JULIO CESAR SAENZ AVILA**, identificado con DNI. N° 40474337, domiciliado en Ladislao Espinar N° 927, es trabajador de la Municipalidad Provincial de Ucayali, lo cual se desempeña como **ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA MUNICIPAL**, desde el 07 de Febrero del 2007 hasta la fecha, demostrando puntualidad, eficiencia y responsabilidad en el cargo encomendado.

Se expide la presente **CONSTANCIA** a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Contamana, Octubre 26 del 2007.



Municipalidad Provincial de  
Ucayali - Contamana

Prof. PASTOR GOMEZ LOPEZ  
Jefe de Personal

