



RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 002 - 2021-GOREMAD-GRRNYGA

Puerto Maldonado, 04 MAY 2021

VISTO:

El INFORME N° 04-2021-GOREMAD/GRRNyGA/HEVA-GCSA, de fecha 04 de mayo del 2021 OFICIO N° 172-2021-GOREMAD/GRRNYGA-SGMPE de fecha 05 de abril del 2021, MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 054-2021-GOREMAD-GGR, de fecha 05 de abril de 2021, mediante el cual el Mag. Alberto Clement García en su condición de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Madre de Dios, donde solicita la aprobación mediante acto administrativo, el cuadro de asignación de actividades, del personal bajo su responsabilidad funcional, en período de emergencia sanitaria; sobre actividades correspondientes a los meses de Marzo y Abril de trabajo presencial del personal de la 276 y el proyecto "RECUPERACION DE LA BIOMASA RESIDUAL EN ÁREAS RURALES DEGRADADAS POR ACTIVIDADES AGROPECUARIAS EN LOS EJES CARRETEROS DE LA PROVINCIA DEL MANU, DISTRITOS DE LABERINTO, INAMBARI Y BAJO TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Ley Nro.27867, establece diversas funciones en materia Ambiental y Recursos Naturales, que se ejercen a través de esta Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente, ente rector en esta materia a nivel regional, encargada de formular, proponer, ejecutar y evaluar los lineamientos de política, planes, programas y proyectos en materia del uso y conservación de recursos naturales, medio ambiente y áreas naturales protegidas a nivel regional, además de tener la facultad de Aprobar los actos administrativos de su competencia y las delegadas expresamente (ROF del Gobierno Regional de Madre de Dios, Artículo 133 N° De la gerencia de Recursos Naturales y Gestión del ambiente y el Artículo 134: Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del ambiente, inciso v) en concordancia con las políticas del Gobierno Nacional y Sectoriales;

Que, el nuevo comportamiento social, político, y administrativo que ha generado la emergencia sanitaria y el aislamiento social obligatorio, como consecuencia de las medidas tomadas por el estado peruano, para la contención y lucha contra la pandemia generada por el COVID 19 y el virus causante del mismo, ha creado una situación de vida anormal; y que lo anterior, ha devenido en, la paralización de todas las actividades económicas y del aparato administrativo del estado, que es, una coyuntura anormal, restrictiva de vida social y trabajo, absolutamente *sui generis*, que ha ocasionado una nueva normatividad para cuidar a la ciudadanía, la salud pública y a la estructura económica en general, y que debido a la presión y a la velocidad en la toma de decisiones ha generado muchos vacíos legales, en especial en la gestión pública, pues casi el 100% de las medidas son dirigidas a la actividad privada en general; esta situación ha obligado a todos los funcionarios públicos a tomar decisiones bajo estas condiciones anormales y difíciles, sin un marco legal definido, pero con responsabilidades administrativas que asumir, que implican decisiones sobre estas situaciones que tienen mucho de carácter social y político. Por lo tanto, se debe entender que estamos tomando decisiones muchas veces extremas, con un modo de vida y marco legal diferente al de antes del 15 de marzo del 2020.

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que garantiza la adecuada prestación de los servicios públicos a consecuencia de SARS-COVID 19.





Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, se prorroga el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia de SARS-COVID 19.

Que, mediante Decreto Supremo N°002-2021-PCM que modifica las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, que en su artículo 1, aprueba el Nivel de Alerta por Departamento, el mismo que es de aplicación para los Decretos Supremos N° 184-2020-PCM y N° 201-2020-PCM y sus modificatorias, ubican a Madre de Dios en el Nivel de Alerta Alto.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA del 27 de noviembre del 2020, se aprobó el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", que tiene como finalidad "contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID 19, en el ámbito laboral.

Que, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM artículo 7.1. Señala que "Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales dentro del ámbito de sus competencias y en permanente articulación, continuarán promoviendo y vigilando las prácticas, recomendadas por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Que, en un comunicado el MEF se precisa la continuidad de las actividades para la ejecución de las inversiones públicas, establecidos en el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM; por lo tanto, hasta el momento No se contempla la paralización de la ejecución de las obras, menos los proyectos productivos, toda vez que se precisa que las actividades económicas no indicadas en el citado Decreto Supremo, se rigen según lo establecido en las fases de la reanudación de actividades económicas vigentes. Es decir, que las inversiones continúan ejecutándose conforme a su programación.

Que mediante Resolución Gerencial Regional N° 069-2020-GOREMAD/GGR de fecha 03 de agosto de 2020, se aprueba el Expediente Técnico Reformulado y Ampliación de Plazo N° 01 del Proyecto "RECUPERACION DE LA BIOMASA RESIDUAL EN ÁREAS RURALES DEGRADADAS POR ACTIVIDADES AGROPECUARIAS EN LOS EJES CARRETEROS DE LA PROVINCIA DEL MANU, DISTRITOS DE LABERINTO, INAMBARI Y BAJO TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS", con código SNIP N° 260908 Proyecto BIOMASA, con el presupuesto total de S/.**6,436,554.23** (seis millones cuatrocientos treinta y seis mil quinientos cincuenta y cuatro con 23/100 Soles), en un plazo de 1,094 días calendarios (36 meses). Que, el referido proyecto contempla los siguientes componentes: COMPONENTE I: Implementación del Proyecto. COMPONENTE II: Instalación de módulos integrales de bocashi, biol, lombricultura y reforestación; COMPONENTE III: capacitación y sensibilización en temas de cuidado y preservación del medio ambiente; proyecto que debe continuar con su ejecución durante el año 2021 según programación del expediente técnico.

Que, de conformidad con el artículo 17, numeral 17.1. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 069-2019-GOREMAD/GR de fecha 20 de febrero del 2019, se delega las funciones a las Gerencias Regionales para la Aprobación de los planes Operativo de los Proyectos de Inversión.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 004-2020-GOREMAD/GR, de fecha 08 de enero del 2020, se resolvió designar al Ing. Forestal Hector Enrique Vidaurre Arevalo, en el puesto y funciones de Gerente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Madre de Dios.

Con las visaciones de la Sub Gerencia de Áreas Naturales protegidas; Sub Gerencia de Manejo Productivo de Ecosistemas; Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente del Gobierno Regional de Madre de Dios, y en uso de sus facultades conferidas por el ROF del Gobierno Regional de Madre de Dios, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Resolución Ejecutiva Regional N° 069-2019-GOREMAD/GR de fecha 20 de febrero del 2019, y que por las facultades conferidas y las consideraciones expuestas en la presente resolución se:

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR CON EFICACIA ANTICIPADA, el cuadro de asignación de actividades y/o tareas régimen laboral 276, personal eventual contratado por el proyecto "recuperación de la biomasa residual en áreas rurales degradadas por actividades agropecuarias en los ejes carreteros de la Provincia del Manu, distritos de Laberinto, Inambari y bajo Tambopata de la región de Madre de Dios" con C.U.I 2265608, de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente, dentro del marco legal que ofrece la emergencia sanitaria y el aislamiento social obligatorio del mes de Marzo y Abril del año 2021, cuyos cuadros se precisan en los anexos 1, 2 y 3 que forman parte de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER la contratación del personal mínimo necesario para el cumplimiento de las actividades y metas previstas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente, programados para el año 2021.



ARTÍCULO TERCERO. - ESTABLECER que el personal que viene laborando, cumpla con las medidas sanitarias de carácter obligatorio como son: Uso obligatorio de las mascarillas, el lavado de las manos, el distanciamiento entre trabajadores mínimo de 1.5 m y el uso del gel para la desinfección de las manos.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la Presente Resolución a la Gerencia General Regional, a la Oficina Regional de Administración y a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO QUINTO. - NOTIFICAR la Presente Resolución a los Sub Gerentes, Residente, Supervisor y Coordinador de los funcionarios y profesionales de los Proyectos para su Implementación y Cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.





ANEXO 01:
CUADRO DE ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O TAREAS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL AMBIENTE, EN EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL AMBIENTE

REGIMEN LABORAL 276

Ítem	Puesto de Trabajo	Tipo de Trabajo	Descripción de Actividades
1	Héctor Enrique Vidaurre Arévalo Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente	Presencial	Gerenciar las actividades de control, seguimiento y operación contra el COVID 19, en el marco de nuestras competencias, Resoluciones Gerenciales, memorandum, oficios, informes y otros, atención a los documentos de la Gerencia General.
2	Mauro Condo Huilca Sub Gerente de Manejo Productivo de Ecosistemas	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Monitoreo de las actividades de los proyectos de Inversión Pública por Administración Directa en ejecución a cargo de Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental. Supervisión a proyectos de Inversión Pública por Administración Directa en ejecución a cargo de Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental Opiniones Técnicas respecto a las funciones y competencias funcionales. Proponer a la U.F Ideas de Proyectos de Inversión y su Formulación correspondiente Conformidades de requerimientos, pagos de planillas y servicios. Informe de requerimientos, supervisión de los PIPs de la UEI y la UF. Actividades de operación lucha contra el COVID 19 y elaboración de documentos requeridos en el marco del COVID-19. Supervisión de los protocolos de s en el trabajo, para el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Trabajo.
3	Ovidio Valerio Vega Moncada Sub Gerente de Gestión Ambiental y Manejo Sostenible	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de ejercicio de competencia de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible. Asistencia a reuniones programadas con instituciones en temática ambiental. Coordinaciones y seguimientos de consultorias de la CAR y Derecho Ambiental. Participación y coordinaciones en la composición de la mesa técnica multisectorial de solución de conflictos de superposición de bienes adquiridos. Otras actividades correspondientes al ejercicio de funciones ambientales.
4	Jorge Florez Mayorga Sub Gerente de Áreas Naturales Protegidas	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Respuesta funcional de documentos ingresados a la sub gerencia de ANP. Coordinaciones con los actores involucrados en la gestión de las áreas naturales protegidas de la región. Asistencia a reuniones de coordinación programadas con diferentes instituciones, en temática ambiental. Colaboración en actividades encargadas por la GRRNyGA. Colaboración en la formulación de propuestas de gestión de áreas naturales protegidas. Otras funciones correspondiente al cargo.
5	Pilar Dorita Huamani Arostegui Secretaria de Gerencia	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Soporte en la redacción de documentos y archivos. Soporte de trámite documentario Otras actividades correspondiente a sus funciones
6	Raúl Ulises López Flores Ingeniero IV de la Sub gerencia de Gestión ambiental y manejo sostenible	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Consolidación de información de la unidades organicas para la elaboración, gestión y aprobación del PLANEFA. Participación en reuniones con la mesa de concertación y lucha contra la pobreza MCLCLP. Actualización del TUPA y ROF para la transferencia de funciones de certificación ambiental del DIA del Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Otras actividades correspondientes al ejercicio de funciones ambientales.





PERSONAL EVENTUAL CONTRATADOS POR PROYECTOS DE INVERSIÓN

Proyecto C.U.I. 2265608

"Recuperación de la Biomasa Residual en Ecosistemas Degradados por Actividades Agropecuarias en los Ejes Carreteros de la Provincia del Manu y Distritos de Laberinto, Inambari y Bajo Tambopata de la Región Madre de Dios".

PLANILLA: META 179

Cargo	Tipo de Trabajo	Contrato	Descripción de Actividades
Coordinador	Presencial	Fin de Contrato 31 Marzo	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo del avance físico del proyecto. Monitoreo del avance físico de las actividades de campo, referidos a instalación de biohuertos familiares y réplicas de producción de abonos orgánicos, delimitación y trazado de parcelas e instalación en campo definitivo, en coordinación con los técnicos y especialistas del proyecto. Elaboración de requerimientos del proyecto en coordinación con el Asist. Administrativo, elaborando los términos de referencia y especificaciones técnicas. Seguimiento del avance financiero mensual del proyecto. Elaboración de informes Previa verificación emitir documentos de conformidad para el pago de proveedores de bienes y servicios. Tener actualizado el cuaderno de obras. Elaborar el informe de avance físico financiero mensual
Supervisor	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión del avance físico del proyecto. Supervisión a los requerimientos del proyecto en coordinación con responsable del proyecto. Supervisión del avance financiero mensual del proyecto. Supervisión de las actividades a implementación de Módulos de Biohuertos familiares. Supervisión del avance físico de las actividades de campo, referidos a las réplicas de producción de abonos orgánicos, delimitación y trazado de parcelas e instalación en campo definitivo, en coordinación con los técnicos y especialistas del proyecto.
Asistente Administrativo	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los requerimientos de bienes y servicios. Seguimiento de los requerimientos de servicios en el área de abastecimiento. Llevar el control permanente del personal técnico, administrativo y obrero del proyecto. Tramitar oportunamente con la conformidad de los responsables del proyecto las órdenes de compra, servicio o contrato. Seguimiento de requerimiento de bienes en Administración Seguimiento de conformidades en el área de personal. Reportar a Supervisión y Coordinación sobre avance financiero. Presentar Informe Financiero del Proyecto
Almacenero	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> Reportar el ingreso de materiales y bienes del almacén. Reportar la salida de materiales y bienes del almacén. Reportar al supervisor y coordinador del movimiento del almacén mensual del proyecto Presentar Informe de Balance de Almacén Valorizado del Proyecto.
Chofer	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> Responsable del vehículo asignado al proyecto. Responsable del traslado de insumos y materiales al vivero del proyecto. Apoyo al personal técnico del proyecto para el transporte de plántulas a las parcelas de los beneficiarios. Apoyo a los trabajos del coordinador y supervisor del proyecto.
Técnico Administrativo	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar al Asistente Administrativo del proyecto Seguimiento de pagos de planillas del personal en la Oficina de Administración. Responsable de la recepción de documentos. Responsable de la custodia del acervo documentario del proyecto.

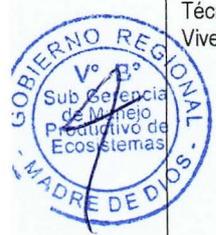




GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL AMBIENTE
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Especialista en Agroforestería sector Tambopata	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del sector Tambopata. • Responsable en el monitoreo a los técnicos para la Instalación de Módulos de Biohuertos en el distrito Tambopata. • Responsable del Monitoreo réplicas de producción de abonos orgánicos de Bocashi, Biol, Lombricultura. • Responsable del Monitoreo de los trabajos de delimitación, trazado de parcelas e instalación de plantaciones en campo definitivo según diseño agroforestal establecido, en coordinación con los técnicos del proyecto. • Responsable en la Asistencia Técnica a beneficiarios del distrito Tambopata. <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar permanentemente las plantaciones agroforestales establecidas en campo definitivo, a fin de asegurar la adaptación, prendimiento, desarrollo y crecimiento adecuado. • Responsable de las capacitaciones de Días de campo programadas para el distrito de Tambopata.
Especialista en Agroforestería sector Laberinto	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del sector Tambopata. • Responsable en el monitoreo a los técnicos para la Instalación de Módulos de Biohuertos en el distrito Laberinto. • Responsable del Monitoreo réplicas de producción de abonos orgánicos de Bocashi, Biol, Lombricultura. • Responsable del Monitoreo de los trabajos de delimitación, trazado de parcelas e instalación de plantaciones en campo definitivo según diseño agroforestal establecido, en coordinación con los técnicos del proyecto. • Responsable en la asistencia técnica en los sectores de y Santo Domingo. <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en seguimiento al personal técnico de los sectores Monte Sinai, Santo Domingo, San Juan, Virgenes del Sol, Florida Alta y El progreso.
Especialista en Agroforestería sector Inambari	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del distrito Inambari. • Responsable de los trabajos de Instalación de Módulos de Biohuertos en el distrito Inambari. • Responsable del Monitoreo de réplicas de producción de abonos orgánicos de Bocashi, Biol, Lombricultura del distrito Inambari. • Responsable de la Actualización de padrón de beneficiarios del distrito Inambari. • Responsable de los trabajos de extensión forestal y asistencia técnica a los beneficiarios del distrito Inambari.
Especialista Viverista - Vivero CEDEGA	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del Vivero CEDEGA, ubicada en el sector Castañal de la producción de plántones forestales y frutales. • Responsable del control sanitario de recursos genéticos (plantas, semillas, materiales vegetativos) en el vivero.
Técnico Viverista - Vivero CEDEGA	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de evaluar las condiciones actuales del terreno considerado en el distrito de Inambari, debiendo evaluar factores de drenaje, agua, energía eléctrica, acceso, espacio suficiente y posibles riesgos, para la construcción e implementación de la infraestructura de un vivero temporal. • Entregar los requerimientos detallados para la implementación del vivero Inambari y para producción de plántones. • Elaborar un plan de actividades para la producción de plántones en el vivero Inambari. • Apoyar en las actividades del Vivero CEDEGA.
Técnico de campo 1	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica a beneficiarios del proyecto en los sectores designados. • Llevar el registro actualizado de los beneficiarios del proyecto. • Réplica con los beneficiarios para la producción de abonos orgánicos (Bocashi, Biol y Lombricultura). • Acompañamiento a los beneficiarios en la Instalación de Biohuertos y registro de producción. • Desarrolla sus actividades en coordinación con el especialista y/o coordinador. • Apoyo en la distribución de plántones hacia las parcelas. • Apoyar en los trabajos de preparación, delimitación y trazado de terreno de los beneficiarios. • Dirigir las labores de instalación de las plantaciones según diseños agroforestales. • Apoyo en el manejo de viveros. • Otras funciones dadas por su jefe inmediato.





Tecnico de campo 2	Presencial	Fin de Contrato 31 marzo	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a beneficiarios del proyecto en los sectores designados. Llevar el registro actualizado de los beneficiarios del proyecto. Replica con los beneficiarios para la producción de abonos orgánicos (Bocashi, Biol y Lombricultura). Acompañamiento a los beneficiarios en la Instalación de Biohuertos y registro de producción. Desarrolla sus actividades en coordinación con el especialista y/o coordinador. Apoyo en la distribución de plántones hacia las parcelas. Apoyar en los trabajos de preparación, delimitación y trazado de terreno de los beneficiarios. Dirigir las labores de instalación de las plantaciones según diseños agroforestales. Apoyo en el manejo de viveros. Otras funciones dadas por su jefe inmediato.
--------------------	------------	-----------------------------	---



ANEXO 02:
CUADRO DE NECESIDADES INSTITUCIONALES DE LOCADORES DE SERVICIOS DE LA GERENCIA/DIRECCIÓN/OFCINA, ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA, MES DE MARZO Y ABRIL 2021



PERSONAL EVENTUAL CONTRATADOS POR PROYECTOS DE INVERSIÓN

Proyecto C.U.I. 2265608

"Recuperación de la Biomasa Residual en Ecosistemas Degradados por Actividades Agropecuarias en los Ejes Carreteros de la Provincia del Manu y Distritos de Laberinto, Inambari y Bajo Tambopata de la Región Madre de Dios".



SERVICIOS: META 179



Cargo	Tipo de Trabajo	Orden de servicio	Descripción de Actividades
Obreros para Vivero CEDEGA (05)	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en labores de vivero del CEDEGA para producción de plántones forestales y frutales. Trabajos de tamizado de insumos de limo, aserrín y estiércol. Trabajos de preparación de sustrato Trabajos de llenado de bolsas con sustrato preparado. Apoyo en trabajos de poda de rebrotes en plántones de cítricos (patrones), para estimular crecimiento de injertos. Trabajo de limpieza de malezas en las camas de repique de plántones, calles y callejones en el vivero CEDEGA. Apertura de área, limpieza y apoyo en la instalación de parcela demostrativa en el vivero CEDEGA.
Guardian para Vivero CEDEGA (02)	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de custodiar los bienes del vivero CEDEGA turno noche y día. Apoyo en actividades del Vivero para producción de plántones frutales y forestales.





Auxiliar Técnico de Vivero	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Poda y preparado de patrones de cítricos para el injertado. • Realizar el Agobio y sellado para provocar el brotamiento de la yema injertada • Poda de brotes tiernos en plántones de cítricos injertados, para estimular el crecimiento de los injertos. • Realizar el desamarre de injertos luego de cumplido el periodo apropiado y según evaluación de prendimiento. • Realizar labores de abonamiento con abonos sólidos y líquidos según requerimiento de las plantas. • Apoyo en las labores de producción de plántones Forestales y Frutales en el Vivero CEDEGA, dicho proceso consiste en: tamizado de insumos (limo, aserrín descompuesto, estiércol y/o gallinaza), mezcla de insumos, llenado de bolsas con sustrato y/o tubetes, traslado de bolsas a las camas de repique y acomodo de bolsas con sustrato. • Realizar trabajos de repique de plantas de especies frutales y forestales. • Apoyar en el proceso de control, monitoreo y cuidado de plántones forestales y frutales, durante todo el proceso de producción. • Apoyar al responsable del vivero en el control de ingreso y salida de materiales de almacén en el vivero CEDEGA, para reportar mensualmente el movimiento.
Auxiliar de Almacén	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en los registros de ingresos y egresos de los bienes del almacén del proyecto. • Apoyo en el registro de ingresos y egresos de combustible. • Alistar pedidos de Bienes para el área usuaria • Apoyo en la redacción de documentos competente al almacén • Apoyo en la custodia de Bienes de Almacén • Apoyo en inventario de Bienes • Apoyo en la codificación de los productos ingresados • Apoyo en labores administrativas en la Oficina del proyecto. • Apoyo en trámites administrativos de ser necesario en la sede Central del GOREMAD. • Otras que se le asigne o encargue el jefe inmediato.
Auxiliar Administrativo (02)	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener permanentemente informado al asistente administrativo sobre el trámite documentario y la correcta conducción de los aspectos administrativos y de ejecución financiera del Proyecto. • Reportar el estado situacional de los trámites de pagos de proveedores de bienes y servicios. • Seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios en la sede Central. • Apoyar en las actividades del Asistente Administrativo. • Llenar formatos de registro de información documentaria presupuestal para el control del gasto ejecutado. • Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas.
Injertadores (02)	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Personal que realizará injerto de plántones de cítricos (patrones) en el vivero de CEDEGA, con las variedades de mandarina saxsuma, mandarina criolla, naranja valencia, limon taití, limon sutil, entre otras variedades. • Personal responsable que realizará injerto de plántones de palto en el vivero CEDEGA con la variedad criolla.





Especialista en Diseño y Edición	Presencial	mensual	<ul style="list-style-type: none"> Realizar tomas fotográficas y videos de los trabajos de vivero y campo que se viene realizando en el proyecto. Diseñar un spot publicitario para radio Diseñar un spot publicitario para TV Diseñar materiales de difusión como Trípticos, sobre temas relacionados al proyecto como: injerto de cítricos, injerto de palto, proceso de instalación de plantaciones en campo definitivo, preparación de insumos para producción de plántones, producción de bokashi, producción de biol, implementación de biohuertos y producción de hortalizas. Implementar el periódico mural con información actualizada del proyecto. Coordinar con los medios de comunicación para la publicidad de los spot publicitarios sobre las actividades del proyecto. Otras que se le asigne o encargue el jefe inmediato.
----------------------------------	------------	---------	---



ANEXO 03:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O TAREAS, DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL AMBIENTE, EN EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL AMBIENTE

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - MES DE MARZO Y ABRIL (PERSONAL 276)

Componentes / Meta	Meses	
	MARZO	ABRIL
1. Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente		
Gerenciar las actividades de control, seguimiento y operación contra el COVID 19, en el marco de nuestras competencias, Resoluciones Gerenciales, memorándum, oficios, informes y otros, atención a los documentos de la Gerencia General.	X	X
2. Sub Gerente de Manejo Productivo de Ecosistemas		
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Monitoreo de las actividades de los proyectos de Inversión Pública por Administración Directa en ejecución a cargo de Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental. 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión a proyectos de Inversión Pública por Administración Directa en ejecución a cargo de Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Opiniones Técnicas respecto a las funciones y competencias funcionales. 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Proponer a la U.F Ideas de Proyectos de Inversión y su Formulación correspondiente 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Conformidades de requerimientos, pagos de planillas y servicios. 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Informe de requerimientos, supervisión de los PIPs de la UEI y la UF. 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de operación lucha contra el COVID 19 y elaboración de documentos requeridos en el marco del COVID-19. 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de los protocolos de s en el trabajo, para el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Trabajo. 	X	X





3. Sub Gerente de Gestión Ambiental y Manejo Sostenible.		
• Actividades de ejercicio de competencia de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible.	X	X
• Asistencia a reuniones programadas con instituciones en temática ambiental.	X	X
• Coordinaciones y seguimiento a de consultorías de la CAR y Derecho Ambiental.	X	X
• Participación y coordinaciones en la composición de la mesa técnica multisectorial de solución de conflictos de superposición de bienes adquiridos.	X	X
• Otras actividades correspondientes al ejercicio de funciones ambientales	X	X
4. Sub Gerente de Gestión Ambiental y Manejo Sostenible.		
• Respuesta funcional de documentos ingresados a la sub gerencia de ANP.	X	X
• Coordinaciones con los actores involucrados en la gestión de las áreas naturales protegidas de la región.	X	X
• Asistencia a reuniones de coordinación programadas con diferentes instituciones, en temática ambiental.	X	X
• Colaboración en actividades encargadas por la GRRNyGA.	X	X
• Colaboración en la formulación de propuestas de gestión de áreas naturales protegidas.	X	X
• Otras. funciones correspondientes al cargo.	X	X
5. Ingeniero IV de la Sub gerencia de Gestión ambiental y manejo sostenible		
• Consolidación de información de las unidades orgánicas para la elaboración. Gestión y aprobación del PLANEFA.	X	X
• Participación en reuniones con la mesa de concertación y lucha contra la pobreza MCLCLP.	X	X
• Actualización del TUPA y ROF para la transferencia de funciones de certificación ambiental del DIA del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.	X	X
• Otras actividades correspondientes al ejercicio de funciones ambientales.	X	X
6. Pilar Dorita Huamani Arostegui		
• Soporte en la redacción de documentos y archivos.	X	X
• Soporte de tramite documentario	X	X
• Otras actividades correspondientes a sus funciones	X	X





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - MES DE MARZO Y ABRIL (PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y SERVICIOS)

Proyecto C.U.I. 2265608

"Recuperación de la Biomasa Residual en Ecosistemas Degradados por Actividades Agropecuarias en los Ejes Carreteros de la Provincia del Manu y Distritos de Laberinto, Inambari y Bajo Tambopata de la Región Madre de Dios".

Componentes / Meta	Meses	
	MARZO	ABRIL
1. Implementación del Proyecto		
Compra de mobiliario de campo y gabinete	X	x
2. Instalación de Módulos Integrales de Bocashi, Biol, Lombricultura y Reforestación		
- Biohuertos familiares	X	X
- Réplica de Módulos de Bocashi, Biol y Lombricultura	X	X
- Producción de plantones frutales	X	X
- Producción de plantones frutales	X	X
- Instalación de Parcelas Reforestadas	X	X
- Biohuertos familiares	X	X
- Réplica de Módulos de Bocashi, Biol y Lombricultura	X	X
3. Capacitación y Sensibilización en temas de cuidado y Preservación del medio ambiente.	X	X
- Días de Campo.	X	X
- Elaboración de trípticos, dípticos y cuadernillos de aprendizaje.	X	X
- Spots Publicitarios	x	x

