

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

## REGlamento de ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF)

**ROS LUNA PEREZ**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Puno Colejo  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDLA  
Autencia y alre e el presente documento Laberinto

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

INDICE

	Pág. N°
<b>PRESENTACIÓN</b>	4
<b>TITULO PRIMERO</b>	
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CONTENIDO Y ALCANCE</b>	
1 Naturaleza Jurídica	6
2 Finalidad	6
3 Jurisdicción	6
4 Competencias y Funciones Generales	6
5 Base Legal	7
<b>TITULO SEGUNDO</b>	
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ÓRGANOS MUNICIPALES</b>	
<b>CAPITULO I</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	
01.1 Estructura Orgánica	8
<b>CAPITULO II</b>	
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL</b>	
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	
02.1 Concejo Municipal	10
02.2 Comisión de Regidores	12
02.3 Alcaldía	15
<b>ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN</b>	
03.1 Concejo de Coordinación Local – CCL	18
03.2 Comité de Defensa Civil – CDC	19
03.3 Comité Distrital del Programa del Vaso de Leche	20
03.4 Comité de Seguridad Ciudadana - CSC	21
03.5 Comité de Desarrollo Distrital – CDD	22
<b>ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO</b>	
04.1 Órgano de Control Institucional	23
<b>ÓRGANOS DE DEFESA JUDICIAL</b>	
05.1 Procuraduría Pública Municipal	25
<b>ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN</b>	
06.1 Gerencia Municipal	27
<b>ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	
07.1 Asesoría Jurídica	29
<b>ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	
08.1 Planificación, Presupuesto y Racionalización	31
08.2 Programación e Inversiones – OPI	33
<b>ÓRGANOS DE APOYO</b>	
09.1 Secretaría General	36

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Práxido Colón  
 del Documento N° 226-2018-MDL/A  
 Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDL/A  
 Auténtica y da fe al presente documento Laberinto  
 11 AGO 2021  
 YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Lacerinto - Tambopata - Madre de Dios

09.2	Relaciones Públicas y Comunicaciones	39
<b>ORGANOS DE APOYO</b>		
10.1	Área de Contabilidad	42
10.2	Área de Logística y Patrimonio	44
10.2.1	Almacén Central	49
10.2.1.1	Patrimonio	51
10.3	Área de Tesorería	53
10.4	Área de Personal	55

**ORGANOS DE LÍNEA**

11.1.2	Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural	58
11.1.3	Unidad de Planeamiento y Catastro Urbano	62
11.1.4	Unidad de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora	64
11.1.4.1	Unidad de Liquidación de obras públicas	67
11.1.4.5	Unidad de Equipo Mecánico – TEM	68
<b>Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social</b>		
11.2.1	Unidad de Defensa Civil	70
11.2.2	Unidad de DEMUNA - OMAPED	74
11.2.3	Unidad OMAPED	76
11.2.4	Unidad de Desarrollo Agropecuario e Industrial	78
11.2.5	Unidad de Programas Sociales – ULF	80
11.2.6	Programa Vaso de Leche - PVL	82
11.2.7	Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Biblioteca Municipal	86
<b>Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales</b>		
11.3.1	Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente	90
11.3.2	Unidad Técnica Municipal (ATM) de Saneamiento Urbano y Rural	92
11.3.3	Unidad de Seguridad Ciudadana	94
11.3.4	Unidad de Rentas y Administración Tributaria	96
11.3.4	Unidad de Policía Municipal, Transporte y Seguridad Vial	98
11.3.5	Unidad de Registro Civil	101

**TERCERO**

11.3.5	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	105
--------	---------------------------------	-----

**TÍTULO CUARTO**

12.1	Del Régimen Laboral	106
12.2	Del Régimen Económico	107

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LACERINTO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Plevio Colejo  
 del Documento 21 del Voto  
 Resolución de Alcaldía N° 270-2018-MDLA.  
 Autentada y da fe en el presente en el municipio Lacerinto

11 ABR 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR

PRESENTACIÓN

El presente documento normativo de gestión institucional, se formula como consecuencia de la modernización de la gestión pública, lo que origina su reformulación y actualización en el marco de la modernización de la administración pública, y siendo de necesidad imperiosa de formular e instituir el Reglamento de Organización y Funciones en el marco de la transparencia y fortalecimiento del accionar de la función pública.

La Constitución Política del Estado, señala que las municipalidades provinciales, distritales y delegadas conforme a ley, son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, corresponde al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras; y al Alcalde, las funciones ejecutivas, así mismo establece el de aprobar su organización interna y su presupuesto.

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, precisa claramente que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del estado, en ese sentido las municipalidades, deben establecer su organización interna de acuerdo a las funciones generales establecidos en esta ley. Consiguientemente la Municipalidad Distrital de Laberinto ha considerado efectuar una nueva estructura organizacional concordante con los planes estratégicos de desarrollo, a efectos de lograr cumplir de forma eficiente las nuevas metas y objetivos previstos como gobierno local en la presente gestión Municipal.

La nueva estructura organizacional, está diseñando a un Nivel Organizacional y Jerárquico; y su Reglamento de Organización y Funciones ROF, de acuerdo a la realidad y tamaño organizacional. El Reglamento de Organización y Funciones - ROF esta definido como un instrumento técnico normativo de gestión institucional, que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo organizacional y al logro de su misión, su visión y objetivos; El ROF, contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

El presente ROF, se elabora de acuerdo al D.S. N° 043-2006-PCM "Lineamientos para la Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, por parte de las Entidades de la Administración Pública", por lo que consta de tres (03) Títulos, 126° Artículos y dos (02) Anexos.

El Título Primero, se refiere a las "Disposiciones Generales", en la que se desarrolla sobre la Naturaleza Jurídica de la Municipalidad, Jurisdicción, Funciones Generales y Base Legal.

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambocota - Madre de Dios  
El Poblado de la Municipalidad Fermín Colón  
Resolución de Acuerdo N° 228-2021-MDUA,  
Autorizada y firmada en el presente documento Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Reglamento de Organización y Funciones  
Código: 0017



TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

**NATURALEZA JURÍDICA:**

Art. 1°. Naturaleza la Municipalidad Distrital de Laberinto, es un Órgano de Gobierno Local, que emana de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía Política, Económica y Administrativa, en los asuntos de su competencia.

Art. 2°. Autonomía Ningún poder Público o autoridad ajena al Gobierno Local puede interferir en el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad, establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades ni en aquellas funciones que de acuerdo a Ley deleguen, salvo en los casos de Sentencia Judicial, intervención de la Contraloría General de la República y la regularización que en materia tributaria se refiere.

Art. 3°. La finalidad de la Municipalidad Distrital de Laberinto, es representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral y armónico de su jurisdicción y conducir el desarrollo socio económico del Distrito de acuerdo a una calificada y planificada priorización de sus necesidades.

**JURISDICCIÓN:**

El ámbito de aplicación del RCF es a todas las Unidades Operativas de la Municipalidad Distrital de Laberinto y las instancias de coordinación y concertación con la Sociedad Civil Organizada y los organismos del sector Público y Privado del ámbito Distrital, Provincial, Regional y Nacional.

**COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES GENERALES:**

Art. 5°. La Municipalidad Distrital de Laberinto es competente para:

1. Planificar el desarrollo integral y ordenamiento del territorio distrital.

2. Emitir normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del medio ambiente.

3. Acordar su Régimen de Organización Interna

4. Exigir el cumplimiento de las normas y Leyes dentro de su jurisdicción en casos que convenga con apoyo de las fuerzas policiales.

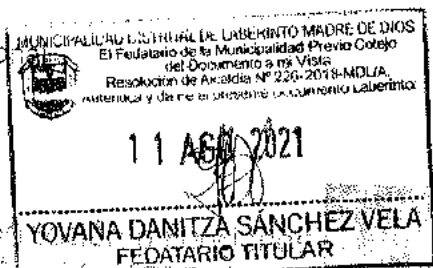
5. Crear modificar y suprimir contribuciones, arbitrios, tasas, derechos y licencias conforme a Ley.

6. Promover y organizar la participación de los vecinos en la gestión y desarrollo comunal.

7. Fraccionar y aprobar su presupuesto.

8. Administrar sus bienes.

9. Exigir el cumplimiento de las Normas internas y de ordenamiento



Municipalidad Distrital de Loberinto - Tambopata - Madre de Dios

10. Celebrar convenios con otras Municipalidades e instituciones Públicas y Privadas Regionales, Nacionales e Internacionales.
11. Otras asignadas por Ley

BASE LEGAL

El presente ROF tiene el siguiente sustento legal:

1. Constitución Política del Estado
2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
4. Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización
5. Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, Sobre Descentralización.
6. Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
7. Ley de Bases de la Carrera Administrativa, D. L. No. 276 y D.S.005-91-PCM.
8. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
9. Decreto Supremo. N° 043-2006-PCM. Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
10. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
11. Decreto Supremo N° 304-2012-EF - "Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Colejo  
del Documento a la Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MDUA.  
Autentica y da fe en presencia del Jefe del Cabildo Loberinto

11 AÑO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

TÍTULO SESTADO  
CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

La Municipalidad Distrital de Laberinto, tiene la siguiente Estructura:



ORGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL

Comisión de Regidores



ORGANO DE GOBIERNO

Alcaldía

I.2. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

I.2.1.1. Concejo de Coordinación Local – CCL

I.2.1.2. Comité Distrital de Defensa Civil – CDC

I.2.1.3. Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche – CAFVL

I.2.1.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana – CSC

I.2.1.5. Comité de Desarrollo Distrital – CDD



ORGANO DE CONTROL INTERNO

Órgano de Control Institucional



ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

III.1. Procuraduría Pública Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO - TAMBOPASA - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Prevo Colejo  
del Documento a mí Visa.  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDLA.  
Autentica y da fe el presente en Laberinto.  
**11 AGO 2021**  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



ORGANO DE ALTA DIRECCION

IV.1. Gerencia Municipal

V. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

V.1. Asesoría Jurídica

Planificación, Presupuesto y Racionalización



VI. ORGANOS DE APOYO

VI.1. Secretaría General

VI.1.1. Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones





Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambocato - Madre de Dios

VI.2. Gerencia Municipal

- VI.2.1. Unidad de Contabilidad
- VI.2.2. Unidad de Logística y Patrimonio
- VI.2.3. Unidad de Tesorería
- VI.2.4. Unidad de Personal



VII. ORGANOS DE LINEA

VII.1. Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural

- VII.1.1. Unidad de Planeamiento y Catastro Urbano y Rural
- VII.1.2. Unidad de Estudios y Proyectos
- VII.1.3. Unidad de Liquidación de Obras Públicas
- VII.1.4. Unidad de Equipo Mecánico - TEM



VII.2. Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social

- VII.2.1. Unidad de Defensa Civil
- VII.2.2. Unidad de DEMUNA y OMAPED
- VII.2.3. Unidad de Rentas y Administración Tributaria
- VII.2.4. Unidad de Desarrollo Agropecuario e Industrial
- VII.2.5. Unidad de Programas Sociales - ULF
- VII.2.6. Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Biblioteca Municipal



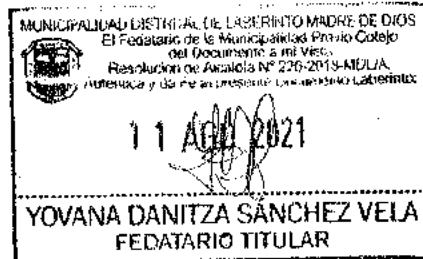
VII.3. Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales

- VII.2.7. Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente
- VII.2.8. Unidad de Saneamiento Urbano y Rural
- VII.2.9. Unidad de Seguridad Ciudadana.
- VII.2.10. Unidad de Policía Municipal, Transporte y Seguridad Vial.
- VII.2.11. Unidad de Registro Civil y Estadística.



DEPENDENCIAS DESCENTRALIZADAS Y DECONCENTRADAS

- VII.1.1. Agencias Municipales
- VIII.2. Empresas Municipales



CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS

ORGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL

El Concejo Municipal, es el máximo órgano de Gobierno de la Municipalidad y ejerce jurisdicción sobre el Distrito en los asuntos de su competencia. Esta integrado por el Alcalde Distrital y 05 Regidores

CONSEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal ejerce funciones **NORMATIVAS** y **FISCALIZADORAS**, a la que se suman las funciones de iniciativas para el desarrollo social, productiva y participativa de las Sociedad Civil.

Art. 10°. Son atribuciones del Concejo Municipal:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4. Aprobar el Plan de acondicionamiento territorial del distrito, que identifique las áreas urbanas y de expansión; 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 que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal u otro funcionario.
12. Aprobar por Ordenanza el Reglamento del Concejo Municipal.
13. Aprobar proyectos de Ley, en materia de su competencia y propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme al reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus componentes; así como sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Colejo  
del Documento a rta Vista  
Resolución de Alcaldía N° 220-2019-MDUA  
Interurbana y de rta en presente documento Laberinto

Reglamento de Organización y Funciones  
1 ABO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Loberito - Tambocota - Madre de Dios



Aprobar el balance y la memoria.

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 27972.

19. Aprobar la creación de Centros Poblados y de Agencias Municipales.

Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.

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

Autorizar y atender los pedidos de información de los Regidores para efectos de fiscalización.

Autorizar al Procurador Público Municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de Control Interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el Gobierno Local o sus representantes.

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

25. Aprobar la donación o 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.

Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% de los regidores.

Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.

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

Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.

Plantear los conflictos de competencia.

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.

Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.

Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley.

Art. 11º. Los Regidores son autoridades elegidas por voto popular y ejercen función de iniciativa Normativa y Fiscalizadora, en representación del vecindario del Distrito, de acuerdo a la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias y el presente Reglamento, que ejercen función pública y gozan de prerrogativas y preeminencias que faculta la Ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERITO MADRE DE DIOS  
El Fiscalante de la Municipalidad Pizarro Colejo  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MDUA.  
Autoridad de representación ejecutiva Loberito

11 AGO 2021

Reglamento de Organización y Funciones  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
SECRETARÍA TITULAR

**Art. 12º.** La función de vigilancia y fiscalización, es irrestricta y se extiende al cumplimiento de las normas Municipales en la jurisdicción, así como los actos internos y externos de la Administración Municipal.

**Art. 13º.** Los Regidores están obligados a concurrir a Sesiones del Concejo, la inasistencia injustificada a tres Sesiones consecutivas y seis no consecutivas, en el período de tres meses, ocasiona la vacancia del cargo.

**Art. 14º.** Los Regidores, asumen Comisiones Permanentes, Especiales e integran los espacios de concertación, coordinación y participación de la Sociedad Civil, organizada en el CDD y sus "Mesas de Trabajo", según a la afinidad de la Comisión al que preside; así como al Concejo de Coordinación Local Distrital - CCL.

### COMISIONES DE REGIDORES

**Art. 15º.-** Las Comisiones de Regidores son grupos de trabajo del Concejo Municipal, que en su calidad de órganos consultivos tienen por finalidad efectuar estudios, formular propuestas y proyectos de normas municipales o servir como órganos consultivos para temas de fiscalización o generación de dictámenes:

**Objeto:** Deliberar sobre los asuntos que le son sometidos por el Concejo Municipal o la Alcaldía, según el ámbito funcional que le corresponde de acuerdo con el Reglamento Interno de Concejo - RIC.

**Función:** Efectuar estudios, formular propuestas de políticas públicas locales y de reglamentos, emitiendo dictamen para ser sometidos a consideración del pleno del Concejo Municipal, debiendo asegurar que las decisiones a ser adoptadas guarden armonía con las disposiciones del Plan de Desarrollo Local Concertado y cumplan con las normas constitucionales, legales y municipales vigentes.

**Funciones:** Las Comisiones de Regidores implementan y hacen operativas las funciones normativas de fiscalización que corresponden al Concejo Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Concejo RIC.

**Competencias:** Las Comisiones de Regidores tienen las competencias y atribuciones que le asigne el respectivo Reglamento Interno de Concejo.

**Art. 16º.** Los Regidores no pueden ejercer cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de Directorio, Gerente u otro en la Municipalidad o Empresas Municipales de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan a esta disposición serán nulos y causales de vacancia.

**Art. 17º.** Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.

Formular pedidos y mociones de orden del día.

Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL TERRITORIO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Cotejo  
del Documento a mí Vista  
Resolución de Alcaldía Nº 276-2018-MDLA.  
Autorizada y firmada por el responsable de la Oficina de Luperón

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

4. Desempeñar y ejercitar funciones de fiscalización de la gestión y de todos los actos de la administración municipal, proponiendo acciones correctivas ante el concejo.

Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo.

Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas.

Ejercer la función de vigilancia y fiscalización de los actos administrativos, de acuerdo a las Comisiones Permanentes o Especiales, informando y proponiendo acciones correctivas

8. Representar al Alcalde en actos y ceremonias, que se le encomiende el Alcalde o el Concejo.

9. Proponer iniciativas orientadas al desarrollo sostenido y sostenible del desarrollo Distrital.

10. Participar activamente en eventos organizados por la Municipalidad, integrando comisiones especiales o permanentes.

11. Fomentar y promover, actividades de desarrollo social y productivo; en coordinación con las Instituciones Públicas y Privadas; de acuerdo a los acuerdos del Concejo.

12. Promover actividades sociales y productivas de acuerdo a la Comisión Permanente o Especiales.

13. Concurrir obligatoriamente a actos Cívico Patrióticos en las que participa u organiza la Municipalidad Distrital de Laberinto.

Participar activamente en los "Espacios de Concertación", guardando contacto directo con la Sociedad Civil, a través de los talleres de capacitación, formulación y programación de planes, proyectos y presupuesto participativo (CDD y CCL).

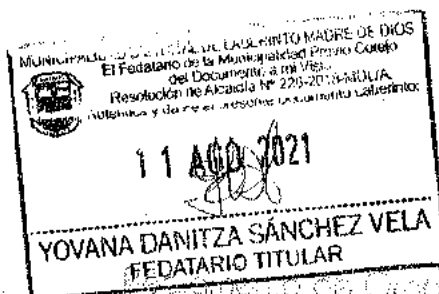
Mantener comunicación con funcionarios y servidores, a través de procedimientos que prevé la Ley.

16. Guardar respeto recíproco entre Alcalde y Regidores, entre Regidores, y Regidores con trabajadores.

Art. 18°. Son responsabilidades, impedimentos y derechos de los Regidores:

1. Los Regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la Ley practicados en el ejercicio de sus funciones y, solidariamente, por los acuerdos adoptados contra la Ley, a menos que salven expresamente su voto, dejando constancia de ello en actas.

Los Regidores no pueden ejercer funciones ni cargos ejecutivos o administrativos, sean de carrera o de confianza, ni ocupar cargos de miembros de directorio, gerente u otro, en la misma Municipalidad o en las Empresas Municipales o de nivel municipal de su jurisdicción. Todos los actos que contravengan esta disposición son nulos y la infracción de esta prohibición es causal de vacancia en el cargo.



- Los regidores que trabajan como dependientes en el sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a sus labores municipales. El empleador está obligado a conceder dicha licencia y preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.



Art. 19°. Derecho de información:



Los Regidores pueden solicitar con anterioridad a la sesión, o durante la sesión los informes o aclaraciones necesarias acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria. El Alcalde, o quien convoque, está obligado a proporcionárselos, en el término perentorio de 5 días hábiles.

El requerimiento de información de los Regidores se dirige al Alcalde, quien dispone la atención por intermedio de la unidad operativa correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Privio Cutepi  
del Documento 1501 Vela  
Resolución de Alcaldía N° 226-2019-ALD/LA  
Mantenida y de fecha 11 de mayo del 2021.  
11 MAYO 2021  
YOVANA DAMITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



ALCALDÍA

Artículo 20°. La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y máxima autoridad administrativa. Y sus funciones son las siguientes:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal.
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible 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 de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley.
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, los estados financieros y los estados presupuestarios 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 proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15. Informar al concejo 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 funcionarios de confianza.
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio de la Policía Nacional.
20. Delegar sus atribuciones políticas a un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
21. Proponer al concejo la realización de auditorías, exámenes especiales y otras acciones de control.
22. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Cotejo  
del Documento a mí Vista  
Resolución de Alcaldía N° 225-2018-MDUA.  
Autentica y da fe al presente documento Laberinto

11 JUN 2021

YOVANA DANIELA SÁNCHEZ VELA  
GERENTE TITULAR

Departamento de Organización y Finanzas

Gerente General de la Municipalidad

23. 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.
  24. 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.
  25. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
  26. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
  27. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
  28. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
  29. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.
  30. Suscribir convenios con municipalidades para ejecutar obras y prestación de servicios comunes.
  31. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal.
  32. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad - TUPA.
  33. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
  34. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs.
- Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

#### DERECHOS, OBLIGACIONES Y REMUNERACIÓN DEL ALCALDE

Art. 21°. El Alcalde, desempeña su cargo a tiempo completo, y es rentado mediante una remuneración mensual fijada por el Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión.

El acuerdo que la fija será publicada obligatoriamente bajo responsabilidad. El monto mensual de la remuneración del Alcalde es fijado discrecionalmente de acuerdo a la real y tangible capacidad económica de la Municipalidad, previa constatación y programación presupuestal; la misma que debe concordar con el marco normativo establecido para tal efecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Coleto  
del Documento a su Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-ADUA.  
Fubandado y de Fe de la Sesión: 11 de Agosto del 2021.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN



Art. 22º. Son Instituciones Públicas, Privadas y de la Sociedad Civil Organizada en Sindicatos, Frentes de Defensa, Federaciones, Asentamientos Humanos, Pueblos Jóvenes y otros, que participan orgánicamente en los espacios de participación y concertación ciudadana para planear, programar y priorizar la ejecución de proyectos de impacto Distrital, Provincial o Regional. Participan a través del Concejo de Coordinación Local – CCL, Comité de Coordinación Local – CCL, Comités de Defensa Civil – CDC, Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, Comité de Seguridad Ciudadana – Comité de Desarrollo Distrital – CDD.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Cotejo  
del Documento a ma Visto  
Resolución de Alcaldía Nº 223-2019-MDUA  
Auténtica y de fe a los 11 días del mes de Agosto del 2021 en el Municipio de Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



CONCEJO DE COORDINACIÓN LOCAL - CCL



Art. 23°. El Consejo de Coordinación Local Distrital - CCL, es el órgano de Coordinación y concertación representativa de la Sociedad Civil Organizada en el Comité de Desarrollo Distrital - CDD y sus Mesas de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Laberinto, Está integrado por el Alcalde, los cinco (05) Regidores, y cuatro (04) representantes de la Sociedad Civil (uno por Mesa de Trabajo).



Los representantes de la Sociedad Civil son elegidos democráticamente por un periodo de 2 años de entre los delegados legalmente acreditados ante cada Mesa de Trabajo.

El Concejo de Coordinación Local Distrital se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Alcalde



Art. 24°. Son funciones del Consejo de Coordinación Local Distrital:

Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Laberinto y el Presupuesto Participativo anual.

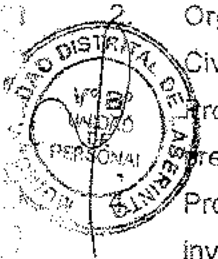
Organizar y participar activamente en los espacios de participación y concertación de la Sociedad Civil en el proceso de jerarquización y priorización de proyectos de desarrollo.

Proponer convenios de Cooperación Distrital para la ejecución de proyectos de desarrollo y prestación de servicios públicos locales.

Proponer y gestionar fuentes de financiamiento extra Distrital, para la ejecución de proyectos de inversión y servicios públicos de desarrollo.

Promover la formación de fondos de inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local.

Otras que le encargue o solicite el Concejo Municipal Distrital



Art. 25°. El Consejo de Coordinación Local, se rige por su Reglamento aprobado por Ordenanza y conforme a Ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Colep  
del Documento a mí Vista:  
Resolución de Alcaldía N° 220-2019-MD/LA.  
Autentica y da fe en el presente en el Concejo de Laberinto:  
  
11 AGO 2021  
  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL - CDC



Art. 26°. El Comité de Defensa Civil, es un Órgano consultivo de la Gestión Municipal en materia de seguridad de hechos naturales; según a directivas de la INDECI.

Está presidido por el Alcalde e integrado por Autoridades y Funcionarios de Instituciones Públicas, Privadas y la Sociedad Civil Organizada. El Alcalde designara a un funcionario de la municipalidad para que ejerza la función de Secretario Técnico.

Art. 27°. Son funciones del Comité de Defensa Civil:

1. Organizar y capacitar a la ciudadanía de Laberinto en materia de prevención de desastres naturales.

2. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los desastres y/o emergencias naturales que afecten al distrito.

3. Planificar y coordinar con el Gobierno Regional y la Sub Gerencia Regional de Defensa Civil para implementar acciones de prevención y atención antes, durante y después de hechos naturales.

Identificar lugares vulnerables o de riesgo natural, que atenten contra la vida y el patrimonio de la ciudadanía Distrital.

4. Implementar la Secretaría Técnica y el almacén de emergencia, con recursos mínimo necesarios, para atender oportunamente las emergencias.

5. Atender emergencia proporcionando apoyo inmediato a la población afectada por desastres con la asistencia de techo, abrigo y alimentos, así como rehabilitar los servicios esenciales

6. Otras funciones que determine el Comité Distrital de Defensa Civil.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Plevio Cotojo  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 276-2014-MDLA.  
Autentica y da fe el presente en el Centro Laberinto.

11 JUN 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE



Artículo 23°.- El Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, es un órgano de coordinación de la Alcaldía. Está integrado por el Alcalde quien lo preside, un funcionario municipal; un representante del Ministerio de Salud; tres representantes de la Organización del Programa del Vaso de Leche, elegidas democráticamente por sus bases; y, por un representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la jurisdicción, acreditado por el Ministerio de Agricultura. Desarrolla su accionar en función a las disposiciones de la Ley N° 24059, Ley de creación del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del PVL; así como lo dispuesto en la Ley N° 25307, Ley que declara de interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités del Vaso de Leche, Comedores Populares y otras organizaciones sociales de base, en lo referido al apoyo alimentario y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM;



Objeto: Tiene por objeto la verificación de los proveedores de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 4° inciso 1) de la Ley N° 27470, sobre el uso de los recursos del PVL.



Misión: Atender las necesidades de suplemento nutricional para las personas de escasos recursos y que se encuentren dentro de la características para ser considerados como beneficiarios del Programa del Vaso de Leche de acuerdo con la legislación vigente.

Funciones: Controlar y evaluar los procesos de adquisiciones de los insumos para el Programa del Vaso de Leche - PVL. Así mismo se la finalidad de Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de evaluación y selección de los proveedores del programa, en base a criterios técnicos y a la experiencia y preferencias de los consumidores beneficiarios del programa.



Competencias:

- Proponer políticas municipales sobre la administración del Programa del Vaso de Leche.
- Fiscalizar la calidad de los alimentos distribuidos entre los beneficiarios.
- Velar por el adecuado uso de los recursos destinados al Programa del Vaso de Leche.
- Controlar la correcta distribución de los alimentos entre la población beneficiaria, evitando filtraciones hacia población no beneficiaria, así como pérdidas de alimentos por inadecuado almacenamiento, distribución o preparación de las raciones.
- Proponer actividades de capacitación y educación nutricional a favor de los beneficiarios del programa.
- Proponer la asociación con otras municipalidades la realización de compras conjuntas, a fin de lograr economías de escala en la provisión de los insumos requeridos por el programa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provis. Cotojo  
del Documento a mi Vista:  
Resolución de Alcaldía N° 225-2011-MDL/A  
Autentica y da fe de su contenido en el presente documento.  
11 ABR 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIA

Organización y Funciones

COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA - CSC



29°. El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, es el órgano consultivo encargado de establecer un sistema de seguridad, con participación activa de la Sociedad Civil Organizada y de la Policía Nacional, que planifican y concertan, instalación y funcionamiento del Serenazgo, Vigilancia Ciudadana, Rondas Urbanas, Rondas Campesinas y otros.

Art. 30°. Son funciones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana:

1. Formular planes y directivas de seguridad ciudadana y supervisar y evaluar su ejecución.
  2. Monitorear las acciones de los Comités de Seguridad Ciudadana
  3. Coadyuvar al buen funcionamiento de los Comités de Seguridad Ciudadana.
- Otros que acuerde el Concejo Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provo-Colejo  
del Documento a mí Visto  
Resolución de Alcaldía N° 228-2018-MOLIA  
Aurencia y da me en el presente documento Laberinto:  
**11 AGO 2021**  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



COMITÉ DE DESARROLLO DISTRICTAL - CDD



Art. 31°. El Comité de Desarrollo Distrital de Laberinto, denominado CDD, es un órgano de coordinación, concertación y propuesta de desarrollo, que tiene una duración indefinida y está integrado por:

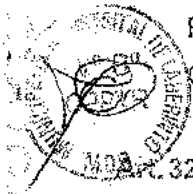


1. Municipalidad Distrital de Laberinto.

2. Instituciones Públicas, que laboran en el ámbito Distrital de Laberinto

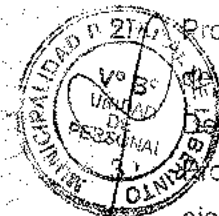
3. Instituciones Privadas, que trabajan para el Distrito de Laberinto

4. Sociedad civil Organizada (Sindicatos, Frentes de Defensa, Partidos, Movimientos y/u Organizaciones Políticos, Eclesiásticos, Organizaciones Juveniles, Deportivos, Organizaciones Femeninas, Organizaciones de Asentamientos, Pueblos Jóvenes, Asociaciones de Pro Viviendas Comunitarias Campesinas, etc.)



Art. 32°. Son funciones del Comité de Desarrollo Distrital.

1. Promover la participación y concertación de todas las instituciones públicas y privadas que laboran en el Distrito de Laberinto, y la Sociedad Civil debidamente organizada, que buscan el desarrollo integral y sostenible del distrito, a través de mesas especializadas de trabajo.



2. Promover, acompañar y dinamizar el funcionamiento de las Comisiones o mesas especializadas de trabajo, para formular propuestas que contribuyan, fortalezcan y enriquezcan el Plan de Desarrollo Estratégico Distrital.

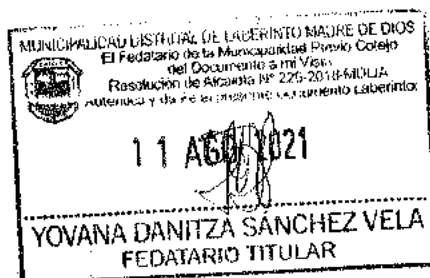
3. Promover acciones de coordinación, información, concertación, formulación, programación y ejecución de actividades de desarrollo socio-económico de la jurisdicción del Distrito de Laberinto.

4. Velar por la vigencia e institucionalidad del CDD



5. Promover la más amplia formación e institucionalización de los espacios de participación y concertación Distrital del CDD.

Art. 33°. El Comité de Desarrollo Distrital, se rige por su propio Reglamento aprobado por Ordenanza Municipal, y la Asamblea del Consejo Directivo.



### ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Art. 34°. El Órgano de Control Interno es la encargada de dirigir y evaluar las actividades y acciones de control posterior de la Municipalidad, con sujeción a las normas del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, reglamentos y normas conexas. El Órgano de Control Interno de la Municipalidad es el siguiente:

Órgano de Control Institucional.

### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Art. 35°. El Órgano de Control Institucional - OCI, tiene autonomía funcional y administrativa y es responsable de dirigir, ejecutar y evaluar las actividades y acciones de Control de la Municipalidad Distrital de Laberinto, enmarcadas dentro del contexto de las normas emitidas por el Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de labores de control.

Está a cargo de un Jefe de Oficina que dependen administrativamente de la Municipalidad Distrital de Laberinto, en tanto se implemente y se encargue directamente y funcionalmente por la Contraloría General de la República, como ente rector del Sistema Nacional de Control, con quien mantiene una relación de coordinación y comunicación recíproca, ejerciendo sus atribuciones con dependencia funcional y técnica dentro del ámbito de su competencia sujeta a los principios y criterios establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Control N° 27785.

35°. Son funciones y atribuciones del Órgano de Control Institucional:

1. Programar, dirigir, ejecutar, evaluar y coordinar las actividades y acciones de control financiero y de los procedimientos administrativos y de personal, cuyos resultados y/o recomendaciones deberán ser reportados ante el Alcalde y la Contraloría General de la República.

2. Efectuar la Auditoria a los Estados Financieros y el examen especial a la información Presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Laberinto en la forma y pautas que señale la Contraloría General de la República

3. Llevar auditorias, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones en todas la unidades orgánicas de la Municipalidad; emitiendo los informes y recomendaciones pertinentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Control, al Titular de la entidad y a la Contraloría General de la República.

4. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Concejalía Municipal de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Colejo  
del Departamento de Madre de Dios  
AUTENTICADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
Autenticado y de fe en presencia del Jefe de Oficina de Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIA TITULAR

# Municipalidad Distrital de Loberito - Tambobosa - Madre de Dios

5. Actuar de oficio, cuando, en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la municipalidad para que adopte las medidas correctivas, alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida.



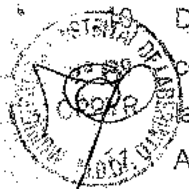
Efectuar el seguimiento de la implementación de las medidas correctivas de las observaciones y recomendaciones incluídas en los informes evacuados en el cumplimiento a normas establecidas

7. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores y ciudadanos sobre actos y operaciones de la entidad, dándoles el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustantatoria respectiva.



8. Asesorar a los Órganos del más alto nivel de la Municipalidad, para mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de Control.

9. Cumplir diligentemente los encargos y requerimientos que formule la Contraloría General de la República, así como el Titular de la entidad.



Difundir la legislación y técnicas de Control, promoviendo y propiciando el desarrollo, conocimiento y aplicación de las normas técnicas de control dictadas por la Contraloría General de la República.

Apoyar a las Comisiones de la Contraloría General de la República en las acciones de Control que realice, en el ámbito de la Municipalidad, y otras que así lo requieran.

12. Solicitar informaciones mínimo necesarias y de acuerdo al plan anual de control.



13. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control institucional (CIC), Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

14. Las demás que le corresponde por mandato de ley.



- Responsabilidad : De Control.
- Coordinación : Alcaldía, Concejo y Gerencia Municipal.
- Dependencia : Contraloría General de la República y Alcaldía
- Requisitos Mínimos : Contador Público Colegiado con cinco (05) años de Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERITO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Privio Consejo  
del Documento N° 226-2018-MDLJA,  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDLJA,  
Auténtica y válida en presencia del documento Loberito.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR





**ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**



Art. 37°. El Órgano de Defensa Judicial es la encargada de conducir la representación de la Defensa Judicial de la Municipalidad conforme a la Constitución, al Decreto Supremo N° 017- 2008-JUS que aprueba el Decreto Legislativo N° 1068-2008 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. El Órgano de Defensa Judicial de la Municipalidad es el siguiente:

- Procuraduría Pública Municipal.



**PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 38°. La Procuraduría Pública Municipal, es el órgano de defensa jurídica encargada de la ejecución de todas las acciones que conlleve garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad, mediante la representación y defensa en procesos judiciales, administrativos y/o procesos arbitrales y conciliatorios, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional; conforme a ley las funciones detalladas en este reglamento, se establecen sin perjuicio de las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría y las que por ley le correspondan.

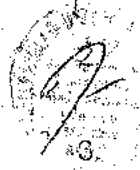


Art. 39°. Son funciones del Órgano de Defensa Judicial:

1. Representar a la Municipalidad en asuntos de su competencia; ejercitar en los juicios todas las acciones y recursos legales, asistir a audiencias e informes orales y demás actos públicos, que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad, conforme a la Constitución, al Decreto Supremo N° 017- 2008-JUS que aprueba el Decreto Legislativo N° 1068-2008 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



2. Promover e impulsar bajo responsabilidad procesos judiciales contra funcionarios, servidores o terceros, respecto a los cuales el órgano rector del sistema de control institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal.



3. Solicitar informes, antecedentes, y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función, fundamentando su pedido en cada caso.

4. Prestar declaración de parte o preventiva en los procesos judiciales, e investigaciones a nivel policial y fiscal.



5. Informar mensualmente al Alcalde sobre la situación de los procesos a su cargo, independiente del informe global anual.

6. Comunicar de forma inmediata al Alcalde de las sentencias ejecutoriadas y/o consentidas, desfavorables a la Municipalidad; y en su oportunidad a los órganos administrativos correspondientes, para la previsión presupuestal o acciones que correspondan.



7. Remitir anualmente al Consejo de Defensa Judicial del Estado, el movimiento de los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses de la municipalidad, a más tardar la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

El Pedáneo de la Municipalidad Proceso 02609  
del Documento N° 101 Vis.  
Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MD/LA  
Municipalidad de Luperón - Tambopata - Madre de Dios

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Lacerinto - Tambopata - Madre de Dios

7. Solicitar al Consejo de Defensa Judicial del Estado, la absolución de consultas de asuntos o juicios a su cargo, así como el asesoramiento, apoyo técnico, profesional y la capacitación necesaria para el ejercicio de su función, así como participar en las sesiones del Consejo de Defensa Judicial del Estado cuando sean convocadas.



8. Ejercitar los reclamos pertinentes a la Municipalidad, así como de las municipalidades de los Centros poblados adscritas en materia administrativa, arbitral y en conciliaciones.

9. Cumplir las políticas, normas, procedimientos y demás disposiciones que emita o adopte el Consejo de Defensa Judicial del Estado, bajo responsabilidad.



10. Contar con Autorización mediante Resolución de Alcaldía, para conciliar, transigir y desistirse de la pretensión y/o proceso.

11. Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia.

12. Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo de la dependencia a su cargo.

13. Utilizar sistemas informáticos de su competencia, como herramientas de gestión municipal. Así mismo supervisar que el personal a su cargo haga correcto uso de los mismos.



14. Ejerce las facultades generales y especiales del artículo 74º y 75º del Código Procesal Civil.

15. Asesora al Alcalde y al Concejo en asuntos de su competencia Integra comisiones de trabajo para recomendar acciones de desarrollo municipal.

16. Propone y expide en los casos que se le delegue, normas de carácter administrativo.

17. Conoce, todas las disposiciones legales inherentes a la gestión municipal, como: Ley Orgánica de Municipalidades, ley de procedimientos administrativos, ley de la carrera administrativa, Ordenanzas, Decretos y todos los manuales de gestión



18. Cumple estrictamente con el reglamento interno de trabajo y el código de ética de la corporación municipal.

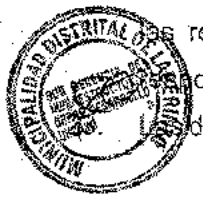
19. Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer.

20. Vela celosamente de todo el acervo documentario existente en su oficina evitando a su vez la infidencia.



21. Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.

22. Aprender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de



23. las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

24. Las demás que le corresponde por mandato de ley.

- Responsabilidad : De Defensa Judicial.
- Coordinación : Alcaldía, Concejo y Gerencias Municipales.
- Dependencia : Sistema de Defensa Jurídica del Estado y Alcaldía
- Requisitos Mínimos : Abogado, con cinco (05) años de Experiencia.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LACERINTO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Previo Colejo del Documento a mi Vista.  
 Resolución de Alcaldía N° 220-2021-MDL/A.  
 Autentica y da fe en presencia del Gobierno Local.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR

**ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN:**



Art. 40°. El Órgano de Alta Dirección es la encargada de conducir y dirigir la gestión municipal, a través del cumplimiento de las políticas y objetivos de desarrollo Institucional, socio económico y local en concordancia con las aprobadas por el Concejo Municipal y el Alcalde. El Órgano de Alta Dirección de la Municipalidad es el siguiente:

Gerencia Municipal.

**GERENCIA MUNICIPAL:**



Art. 41°. La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa.



El Gerente Municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualquiera de las causas previstas en el artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Art. 42°. La Gerencia Municipal, es el Órgano Técnico Administrativo del más alto nivel con el que cuenta la Municipalidad Distrital de Laberinto, y es responsable de la conducción administrativa, por lo que le corresponde planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de los órganos internos de la Municipalidad, así como la prestación de servicios a los usuarios, en concordancia con las disposiciones impartidas por Alcaldía.



Son funciones del Gerente Municipal:

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las actividades de los órganos internos a su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por el Órgano de Gobierno.



2. Emitir Resoluciones y directivas Gerenciales, en asuntos administrativos y de su entera competencia, según a Ley.

3. Participar en las sesiones de Concejo, con derecho a voz.



4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Concejo, en aspectos que compete a la parte ejecutiva de la Municipalidad.

5. Proponer políticas, planes y programas a la Alcaldía, y una vez aprobadas ejecutarlas.

6. Dirigir y evaluar la administración Municipal en asuntos relacionados al manejo y uso de bienes, económicos, financieros, personal e informática.



7. Proponer todos los instrumentos de gestión requeridos por Ley.

8. Proponer al Alcalde las acciones a tomar sobre los dispositivos legales, en concordancia con los dispositivos legales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
Resolución de Alcaldía N° 225-2021-MD/LA  
1 FEBRO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

# Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopeta - Madre de Dios

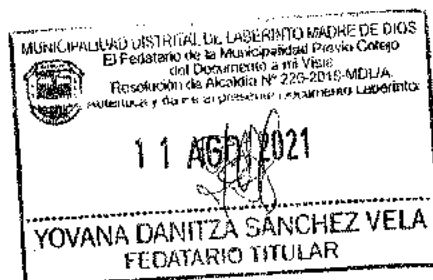
9. Representar a la Municipalidad en comisiones y eventos que le sean encargadas.  
Poner a consideración de Alcaldía y el Concejo Municipal, el presupuesto, los estados financieros y presupuestarios y la memoria anual de la Municipalidad.  
Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en asuntos de su competencia.
12. Proponer al Alcalde y al Concejo Municipal, acciones de reordenamiento institucional en armonía a las modificaciones de la normatividad gubernamental.  
Sugerir a Alcaldía acciones de nombramiento, ascensos, ceses, rotaciones, sanciones y destituciones de personal de la Administración Municipal y en concordancia a Leyes.  
Participar en gestiones, para obtener la asistencia y cooperación técnica y financiera local, regional, nacional e internacional, para proyectos y acciones del Distrito.
15. Convocar y presidir las reuniones de los trabajadores, según sea el caso a efectos de mejorar la calidad administrativa municipal.  
Participar en los espacios de participación y concertación ciudadana, integrando las Mesas de Trabajo, para identificar, formular y priorizar proyectos de desarrollo.  
Propiciar la capacitación del personal en forma colectiva con el objeto de mejorar su formación y la prestación de servicios.
18. Prestar apoyo administrativo a las Comisiones Permanentes de Regidores.
19. Proponer Ordenanzas y Acuerdos a la Alcaldía para su aprobación por el Concejo.
20. Proponer Resoluciones al Alcalde, para su revisión y aprobación correspondiente.
21. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.
22. Otras funciones competentes que le delegue el Alcalde.

Responsabilidad : Dirección Institucional

Coordinación : Alcaldía

Dependencia : Alcaldía

Requisitos mínimos : Título Profesional Universitario; Experiencia; en Gestión, Dirección y Administración





ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art. 44°. Los órganos de Asesoramiento son los encargados de brindar asesoría de lineamientos de política económica, financiera, legal y de gestión, que en coordinación con la Gerencia Municipal y Alcaldía, formulan propuestas, orientan y definen los horizontes de gestión del Gobierno Local, y suministran información técnica administrativa especializada. Los Órganos de Asesoramiento de la Municipalidad son los siguientes:

- Asesoría Jurídica
- Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- " Programación e Inversiones - OPI

ASESORÍA JURÍDICA

Art. 45°. El Órgano de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento del Órgano de Gobierno y Alta Dirección y demás Gerencias y dependencias orgánicas de la Municipalidad en materia técnico jurídico - legal y orientar la correcta aplicación de los dispositivos legales y administrativos en la Municipalidad.

Está a cargo de un jefe, quién depende estructuralmente de la Gerencia Municipal, y coordina tanto con la Alcaldía como con las Sub Gerencias y Unidades Orgánicas, según sea el caso; es responsable individualmente de sus actos.

Art. 46°. Son funciones del Órgano de Asesoría Jurídica:

Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de carácter legal y absolver las consultas jurídicas de carácter administrativo, judicial y tributario de los órganos internos de la Municipalidad emitiendo los dictámenes, opiniones e informes correspondientes.

Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento jurídico de la Municipalidad, debidamente recopilado, actualizado y concordado con las distintas disposiciones legales vinculantes con ella.

Formular, revisar y/o visar los convenios, contratos y demás documentos en los que intervenga la Municipalidad y opinar cuando estos hayan sido elaborados por otras dependencias.

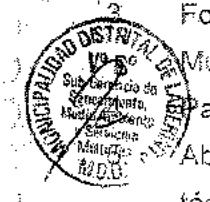
Participar en la Comisión de Procesos Administrativos u otras en las que sea requerida.

Absolver las consultas que interponga la Alta Dirección, Sub Gerencia y Unidades en materia técnico administrativo jurídico.

Elaborar y/o revisar conforme a normas legales, los proyectos de Resoluciones, Convenios y Contratos en los que interviene la Municipalidad.

Realizar el seguimiento de las acciones a su cargo.

Apoyar en la regularización de los títulos de propiedad de los bienes de la Municipalidad en coordinación con la unidad de administración; inscribiendo en caso necesario en el Margesí de Bienes.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LOBERITO - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Primo Coleto del Departamento San Vito  
 Resolución No. RESOLU N° 020-2021-MD/AL  
 Autenticidad y firmeza en presencia del Jefe del Registro Civil  
 11 ABO 2021  
 Registro de Organización y Funciones  
 YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR

# Municipalidad Distrital de Laberinto - Tamboncia - Madre de Dios



...familiar expropiaciones que acuerde el Concejo. Proyectar y/o revisar las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones, en coordinación con el Secretario General, para su aprobación y promulgación.



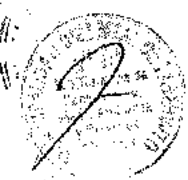
10. Cautelar por el patrimonio y bienes de la Municipalidad, en coordinación con las dependencias administrativas de la Municipalidad, para interponer demandas de defensa de los intereses de la Municipalidad ante la Fiscalía de prevención de delito o ante el fuero judicial correspondiente, en los casos que las circunstancias así lo ameriten.



11. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

12. Otras funciones que se le encomiende.

- Responsabilidad : De Asesoría Técnico Jurídico y Legal
- Coordinación : Alcaldía y Gerencia Municipal
- Dependencia : Gerencia Municipal y Alcaldía
- Requisitos Mínimos : Abogado Colegiado y dos (02) años de Experiencia en Administración Pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Prueba Copia del Documento a mí Vista:  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDUA.  
Autentica y da fe en presencia del Excmo. Laberinto:  
11 AGO 2018  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



El Órgano de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir, ejecutar y evaluar las actividades referidas a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización, desarrollo institucional y cooperación internacional, así como la evaluación de proyectos de inversión.

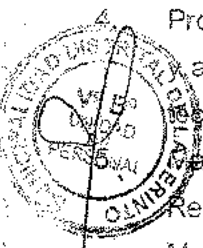


43. Son funciones del Órgano de Planificación, Presupuesto y Racionalización:

1. Asesorar a la Alta Dirección, Oficinas y Gerencias y Sub Gerencias en materia de programación, participación y ejecución financiera.



2. Dirigir, Coordinar, y Supervisar las fases de formulación, aprobación y evaluación del Presupuesto y Plan estratégico de la Municipalidad, de conformidad con la Ley 27972 Orgánica de Municipalidades y la Ley del Presupuesto Público y el Presupuesto Participativo y otras normatividad vigente.



3. Elaborar el presupuesto Municipal conforme a la Programación de Compromisos Anuales – PCA del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, así como evaluar su ejecución periódicamente y proponer las modificaciones que sean necesarias de acuerdo a la Ley de presupuesto.

4. Proponer mecanismos de cooperación técnica Internacional que permita concretar ayuda técnica y así programar y evaluar el desarrollo de proyectos ejecutados con apoyo de la cooperación técnica internacional.



5. Mantener actualizado los documentos de gestión Municipal como son: la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Plan de Desarrollo Concertado (PDC).

6. Evaluar y orientar la óptima utilización del potencial humano, recursos económicos, financieros, bienes y servicios.



7. Proponer los procesos de organización, reorganización y/o reestructuración parcial o integral de la municipalidad cuando así lo solicite la instancia superior.

8. Dirigir y conducir la elaboración de proyectos de Inversión Pública, bajo la observación del Ciclo del Proyecto, según la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública: Perfil, Pre- factibilidad y Factibilidad.

9. Velar por el cumplimiento de los procesos de viabilidad de los Perfiles de inversión.

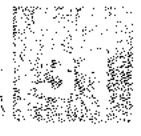
10. Velar por el cumplimiento de las normas de austeridad y medidas disciplinarias.



11. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de planificación, presupuesto y racionalización.

12. Proponer estrategias para realizar los estudios de rentabilidad y recuperación de inversiones proponiendo mecanismos para su optimización.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Proceso Colejo  
del Documento a mí Verso:  
Resolución de Acacia Nº 226-2013-MD-LR,  
Relativa y de las funciones del Organismo Laborinto.  
11 AGO 2013  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO JURADO



Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

13. Elevar informes y opiniones técnicas relacionadas a su competencia en materia económica, financiera y de planificación en las formas y plazos establecidos

14. Coordinar permanentemente con la Administración – Contabilidad, Tesorería, Logística, Rentas, Registro Civil, y todo lo relacionado con la Programación, Ejecución de Ingresos y Gastos.

15. Mantener actualizado el Marco Presupuestario Anual y demás modificatorias previstas conforme a ley, así como efectuar la Conciliación del Marco Presupuestario en las formas y plazos previstos conforme a la normatividad vigente.

16. Impulsar las acciones de desarrollo e implementación de los espacios de participación y concertación de la Sociedad Civil, a través del CDD y el CCL.

17. Programar e implementar los espacios de información a la ciudadanía en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades.

18. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías – SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

19. Otras que se le encomiende.

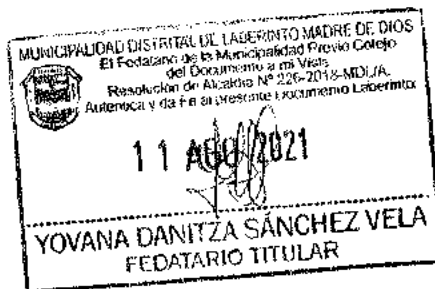
Responsabilidad : De Planificación, Programación Pptal. y Racionalización

Coordinación : Alcaldía, Oficinas y Sub Gerencias.

Dependencia : Gerencia Municipal y Alcaldía

Requisitos Mínimos : Profesional Licenciado en Administración, Contador Público, Economista y/o profesional técnico especialista con experiencia directa demostrada con las funciones inherentes al cargo y/o experiencia.

Art. 49º. El Órgano de Planificación, Presupuesto y Racionalización para el cumplimiento de sus funciones integrales tiene compuesta el Área de Programación e Inversiones – OPI.





UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES - OPI

Art. 50°. La Unidad de Programación e Inversiones - OPI es el órgano responsable de la evaluación y viabilidad de los perfiles de inversión conforme lo establece el Sistema Nacional de Inversión Pública -

Art. 51°. Son funciones de la Unidad de Programación e Inversión - OPI:

1. Ejecutar, supervisar y coordinar el desarrollo de la función de programación de inversiones de la Municipalidad (OPI); de conformidad con el Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.

2. Verificar el registro en el Banco de Proyectos y registrar la fecha de recepción de los perfiles para su evaluación según al PIP; y emitir el informe técnico y registrar el resultado de viabilidad en el Banco de proyectos evaluados.

3. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre-inversión.

4. Aprobar y declarar viable por perfiles, de acuerdo a los niveles mínimos de estudios requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos

5. Exigir a la Unidad Formuladora la información mínima requiera del proyecto de inversión pública.

6. Realizar el seguimiento a los proyectos declarados viables.

7. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos recibidos para su evaluación.

8. Capacitar y brindar asistencia técnica permanente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.

9. Garantizar que los proyectos de inversión pública se enmarquen en los lineamientos de política y en el Plan Concertado de Desarrollo Distrital.

10. Participar activamente en la realización de los talleres de trabajo de Presupuesto Participativo con la finalidad de apoyar en la promoción de la inversión, con la participación activa de la población organizada.

11. Elaborar y suscribir, mediante la Unidad Formuladora, los estudios de pre-inversión, siendo responsable del contenido de dichos estudios.

12. Disponer la ejecución de los proyectos declarados viables.

13. Realizar la evaluación ex post del proyecto.

14. Entender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SCAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

15. Otros que sean de su competencia y le sean asignados por el responsable de la Unidad de Planeación y Presupuesto, Alcalde o Gerente Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provo Colejo  
cni Documento nº 76.  
Resolución de Alcaldía Nº 775-2019-44DIA  
Autentica y da fe a este documento Laborinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEEDATARIO TITULAR





ORGANOS DE APOYO



Art. 52°. Los Órganos de Apoyo son las Oficinas, Sub gerencias, Unidades y Áreas, encargadas de realizar las acciones de apoyo administrativo y logístico a los demás órganos de la Municipalidad para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Municipalidad y de esta manera garantizar el normal funcionamiento. Los Órganos de Apoyo de la Municipalidad son los siguientes:

➤ Secretaria General

- Unidad de Relaciones Públicas y Comunicaciones
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Logística y Patrimonio
  - Sistema Electrónico de Adq. y Contrataciones del Estado – Seace
  - Almacén Central
  - Patrimonio
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Personal



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LOBERINTO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad, Presente Colejo  
 del Documento s. mi Vela  
 Resolución de Alcaldía N° 228-2018-MDUA.  
 Autentica y da fe a presente el documento Loberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



SECRETARÍA GENERAL

Secretaría General es el órgano de apoyo directo al Órgano de Gobierno y Alta Dirección que asume responsabilidades del trámite documentario; utilizando diferentes mecanismos para dirigir, supervisar y evaluar la Administración Documentaria.

Así mismo es responsable de dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de: relaciones públicas e imagen institucional, así como de registro civil.

Depende estructuralmente de la Alcaldía; pero coordina directamente con la Gerencia Municipal, siendo responsable de sus actos.

Art. 54°. Son funciones de la Secretaría General:

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades administrativas de Secretaría General.

2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar acciones de relaciones públicas, protocolo, imagen

3. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de actividades de la Unidad de Secretaría General.

4. Coordinar y supervisar las actividades del Área de Trámite Documentario y archivo.

5. Conducir, supervisar y controlar las actividades de recepción, clasificación, registro y distribución de los documentos del Área de Trámite Documentario.

6. Atender requerimientos administrativos de los miembros del Concejo Municipal.

7. Participar en la elaboración de las agendas del Concejo Municipal y proveer la documentación según la agenda establecida.

8. Cursar las citaciones a sesiones ordinarias extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal, por encargo del Alcalde.

9. Llevar el libro de actas y mantenerlas actualizadas.

10. Asistir a las Sesiones del Concejo.

11. Dar forma final a las Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones del Concejo, de conformidad con las decisiones del Concejo y suscribirlos con el Alcalde.

12. Emitir y suscribir el Despacho del Concejo

13. Conocer los pedidos y solicitudes de informe que formulen los Regidores, la que remitirá a la Gerencia Municipal para su atención. El funcionario administrativo dispondrá su atención en el plazo más breve bajo responsabilidad.

14. Centralizar, revisar, sistematizar y procesar la tramitación y archivo de las comunicaciones, expedientes y demás documentos provenientes de los diferentes organismos y dependencias internas y externas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUPERÓN  
El Fedatario de la Municipalidad Proceso Colegiado  
del Documento a mi Vista:  
Resolución de Alcaldía N° 228-2014-MD/L.A.  
Autentico y de fecha 21 de Agosto del 2014 en el Ayuntamiento Luperón.

11 OCT 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tumbopata - Madre de Dios

15. Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y municipales que regulan la tramitación documentaria y el archivo municipal.



16. Archivar las actas y llevar la correspondencia del Concejo.

17. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados en sesión de concejo.

18. Elaborar los proyectos de las normas municipales y formalizarlas luego de su aprobación por el Concejo y llevar los libros de registro.

19. Prestar apoyo a las comisiones de regidores en aspectos relacionados a su función.



20. Tramitar y suscribir por delegación el despacho del Concejo Municipal y de la Alcaldía.

21. Asistir al Alcalde en su política de relaciones protocoliares, interno y externo.

22. Llevar los libros de actas de Asambleas populares, cabildos abiertos, Audiencias Públicas y otros convocados por la Municipalidad (CCL).

23. Llevar el libro de Oro, donde se registran las declaraciones de las personalidades como huésped, visitante, hijo predilecto y otras distinciones que determine el Gobierno Local.



24. Visar las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones municipales.

25. Certificar las copias de los documentos que se encuentran en Patrimonio de la Municipalidad y de los documentos y expedientes en trámite.

26. Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en asuntos relacionados al ámbito funcional que le compete

27. Monitorea el sistema de información, comunicación de imagen Institucional y relaciones públicas.



28. Controlar la elaboración de las notas, entrevistas y reportajes sobre actividades de la Municipalidad que sean difundidos por medios de comunicación para conocimiento de la ciudadanía.

29. Preservar la imagen institucional difundiendo con transparencia, veracidad y objetividad las actividades desarrolladas por la comuna y que no menoscaben el prestigio de la entidad.

30. Establecer y sostener una efectiva relación con los medios de comunicación, así como con las



31. Instituciones públicas y privadas.

32. Elaborar y actualizar el Calendario Cívico Municipal.

33. Organizar adecuadamente el archivo impreso y audiovisual de la Municipalidad para la provisión de datos de la Memoria Anual.

34. Revisar y actualizar los documentos de gestión municipal, en lo que le corresponde.



35. Brindar información a mérito de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la Información.

36. Programar y coordinar actividades de Registro Civil y Estadística

37. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional

-OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías – SOAs, además de

las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Consejo  
del Documento a mi Visar.  
Resolución de Alcaldía N° 226-2019-MD/UA.  
Autentado y da fe en este día 11 de Agosto del 2021 en la Municipalidad de Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VÉLA  
FEDATARIO TITULAR

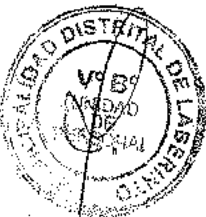
Documentación de Organización y Fundones

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VÉLA  
FEDATARIO TITULAR

015 - 9918

37. Otras funciones que le asigne el Alcalde.

Responsabilidad : De Apoyo Directo a la Alcaldía  
Competencia : Alcaldía y Gerencia Municipal  
Dependencia : Alcaldía Municipal y Gerencia Municipal  
Requisitos Mínimos : Título de Abogado y/o Bachiller y Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Presenta Colejo  
del Documento a más Vista  
Resolución de Alcaldía N° 278-2019-MD/LA.  
Auténtica y original en presencia del documento Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Art. 55°. La Unidad de Relaciones Públicas es un órgano de apoyo al Órgano de Gobierno y Alta Dirección encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar, y controlar las actividades de relaciones públicas, comunicación y difusión así como los actos protocolares internos y externos de la Municipalidad, del mismo modo desarrolla actividades relacionadas a la buena imagen de la gestión municipal hacia el interior y exterior a través de los medios y canales de difusión.

Depende directamente con el responsable del Órgano de Secretaria General, y a su vez coordina con la Gerencia Municipal y Alcaldía.

Art. 56°. Es función y competencia de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones.

1. Planificar, organizar, dirigir el sistema de información, comunicación de imagen Institucional y relaciones públicas.
2. Dirigir y programar los actos protocolares de la Municipalidad, asegurando la buena imagen Institucional.
3. Coordinar los actos de protocolo condecoraciones, estímulos y menciones honorosas.
4. Desarrollar acciones de difusión de Política y acciones de Gobierno Local.
5. Mantener debidamente informada a la opinión pública sobre la Política, objetivos, planes, programas y proyectos de desarrollo socio económico del Distrito.
6. Participar activamente en la planificación, elaboración y ejecución de diversos actos protocolares, que organiza la Municipalidad, invocando a la participación de las autoridades locales y ciudadanía en cada una de estas de acuerdo a su naturaleza.
7. Mantener actualizado el periódico mural con los acontecimientos institucionales, con la finalidad de tener informados a los servidores y público en general.
8. Planificar y coordinar las entrevistas del Alcalde y demás autoridades municipales, en los medios de comunicación local, regional y nacional.
9. Elaborar y mantener actualizado la base de datos de información nacional, internacional, y el calendario de actividades cívico patrióticas y protocolares, para la organización oportuna por la Municipalidad.
10. Implementar la página web de la municipalidad, introduciendo la información básica en el marco de la transparencia de la gestión municipal, la misma que debe estar permanentemente actualizado bajo responsabilidad.
11. Fomentar, organizar, dirigir y controlar la implementación de técnicas de intranet e Internet así como otros sistemas de información.
12. Mantener y programar actividades que tiendan a la integración institucional.
13. Proponer y formular contratos de prestación de servicios de comunicación, con periodistas profesionales o medios de comunicación;

Municipalidad Distrital de Laberinto Madre de Dios  
Elaboración de la Municipalidad de Laberinto  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDLA  
Autentica y da Fe en presencia del notario Laberinto:  
Reglamento 14 ABRIL 2021  
YOVANA DAMITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Llaguntino - Tambopata - Madre de Dios



Promover y difundir la realización de eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos a partir de la iniciativa municipal.

15. Asistir al Alcalde en políticas de relaciones protocolares.

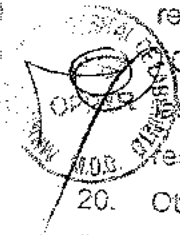


Programar la edición de revistas alusivas a la gestión Municipal y el Distrito

Mantener actualizado el directorio de Instituciones y funcionarios de nivel local, regional y nacional.

18. Apoyar en la coordinación y gestión de acciones de Defensa Civil.

19. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional



COCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

20. Otras funciones inherentes a su cargo que se le encomiende.

Son funciones de Comunicaciones de Radio y Televisión:

1. Planificar, organizar las actividades de comunicaciones de radio y televisión dentro de la jurisdicción autorizada.



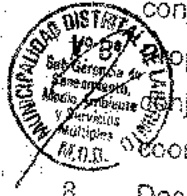
Mantener operativo los equipos de red y comunicaciones.

Complementar las medidas de seguridad de los equipos y ambientes destinados para la red de radio comunicaciones

Administrar la conectividad con los equipos en estado óptimo

Proponer alternativas de conectividad con los demás gobiernos locales

6. Difundir y promover las actividades que ejecuta la Municipalidad en bienestar de la Población en su conjunto



Propiciar espacios de comunicación radial y televisiva para la participación de la población en su conjunto respecto a los planes, programas de ejecución de proyectos de desarrollo local,

coordinando estrechamente con el área de Imagen Institucional.

8. Desarrollar programas educativos, saneamiento y actividades sociales en bienestar comunal del distrito



Promover, orientar y sensibilizar a las familias, vecinos y población en general sobre los deberes y derechos que asiste a sus autoridades y población en general

Realizar la configuración e instalación de los sistemas aplicativos desarrollado para la institución, manteniendo la debida seguridad de acceso

11. Elaborar el Plan de Seguridad y Contingencia de los recursos de tecnología de Información.



Controlar y ejecutar en forma coordinada el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y otros accesorios de comunicaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAGUNTINO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Previo Coleto  
 del Documento a mí Ver  
 Resolución de Alcaldía Nº 225-2019-ALD/LJA  
 Auténtica y da fe a la presente, en el documento Llaguntino.

11 ABO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Loberito - Tarboocota - Madre de Dios



Evaluar periódicamente el tráfico sobre la red de comunicaciones.

14. Coordinar y evaluar los accesos requerido por el equipo de desarrollo.



15. Realizar el mantenimiento y control de cuentas, perfiles de usuarios de la red y aplicativos de comunicaciones

Responsabilidad : De Imagen y Protocolo Institucional

Coordinación : Alcaldía y Alta Dirección e Instituciones Locales, Regionales y Nacionales.

Dependencia : Secretaria General, Alcaldía y Gerencia Municipal

Requisitos Mínimos : Título y/o Estudios Relacionados con la Especialidad y/o Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERITO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Control  
del Documento a mí Visa:  
Resolución de Alcaldía Nº 220-2018-AGUJA  
emitida y dada a la orden de la Municipalidad Loberito.  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

ÁREA DE CONTABILIDAD

Art. 62°. La Unidad de contabilidad es el órgano que realiza las funciones de programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, aplicando las normas legales vigentes.

Art. 63°. Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

1. Formular, emitir y sustentar los Balances, Estados Financieros y Presupuestarios en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, de forma mensual, trimestral, semestre y anual.
2. Responsable de administrar la operatividad del modulo o software del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF asignado a la Municipalidad, para ello deberá coordinar permanentemente el mantenimiento de la operatividad del sistema con el residente del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF – Ministerio de Economía y Finanzas - EF
3. Mantener actualizada la Contabilidad Municipal en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF
4. Registrar en el "Modulo Administrativo de SIAF la fase de "Compromisos las planillas de remuneraciones y salarios del Personal por Partida Presupuestal, Actividades y Proyectos de Inversión.
5. Registrar en el "Modulo Administrativo SIAF" la fase de Devengado, previa la certificación de la documentación fuente sustentatoria remitida por las diferentes oficinas administrativas de la Municipalidad.
6. Registrar, revisar el mantenimiento actualizado del registro de operaciones contables en los libros principales y auxiliares.
7. Verificar la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromisos de pago.
8. Elaborar y presentar la información contable, financiera y presupuestaria a nivel de programas y subprogramas del Pliego mensualmente para la toma de decisiones.
9. Conciliar la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
10. Procesar la Hoja de Trabajo Financiera y Presupuestal en el Sistema integrado de Administración Financiera - SIAF, en forma mensual para obtener los balances mensuales.
11. Presentar la Información Financiera y Presupuestal en forma Trimestral a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
12. Proporcionar Información y Asesoramiento en asuntos de su competencia a la Oficina de Administración y proponer las acciones destinadas a mejorar el funcionamiento del sistema.
13. Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestales en forma anual de acuerdo a la Directiva emitida por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública - DNCP.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERINTO MADRE DE DIOS  
Resolución de Alcaldía Nº 225-2018-MD/LA  
Autoridad y titular de la Oficina de Contabilidad y Finanzas - DNCP.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambovato - Madre de Dios



Conciliar el Marco Legal del Presupuesto Institucional del ejercicio en forma semestral y anual con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

15. Diseñe el Plan Operativo Institucional (POI) de la oficina para cada ejercicio económico.



Practicar los Arqueos Sorpresivos, en cumplimiento a la directiva de Tesorería en coordinación con Gerencia Municipal.

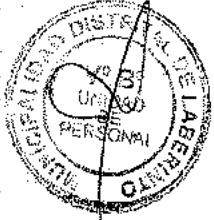
Procesar en el "Modulo SIAF" las Notas de Contabilidad.



Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional -OCI, Contraloría General de la República -CGR, o Sociedades de Auditorías -SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

Las demás que le corresponde por mandato de ley y las que se le asigne el Jefe de Administración.

- Responsabilidad : De Análisis, Interpretación y Fiscalización
- Coordinación : Gerencia Municipal, Sub G. Unidades, Alcaldía.
- Dependencia : Gerencia Municipal.
- Requisitos Mínimos : Contador Público Colegiado con Experiencia



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Proximo Colejo  
del Documento a mí Visa:  
Resolución de Alcaldía N° 225-2010-MD-LA  
Auténtica y da fe el presidente del Colegio de Contadores  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



ÁREA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

64°. La Unidad de Logística y Patrimonio, es el órgano encargado de organizar, ejecutar y proporcionar los recursos materiales y servicios que requieran las unidades orgánicas de la Municipalidad, además de monitorear y efectuar seguimiento respecto al registro y control de los bienes corrientes en existencias como los bienes patrimoniales muebles e inmuebles.

65°. Son funciones de la Unidad de Logística y Patrimonio las siguientes:

1. Proponer directivas relacionadas a la administración de la unidad de logística y patrimonio en el marco de los alcances normativos, para su revisión y aprobación respectiva.

2. Implementar el sistema de logística, observando la gestión, el proceso de selección, contratación y adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Municipalidad

3. Ejecutar y controlar la programación, adquisición y control de bienes materiales así como su almacenamiento, distribución y seguimiento; en el marco del proceso de contrataciones del Estado.

4. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, debidamente conciliadas y proponer a la Gerencia para su revisión y aprobación por Resolución del Titular del Pliego.

5. Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos logísticos de la Municipalidad.

6. Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para el presupuesto anual y formular el calendario de adquisiciones.

7. Actualizar el registro de proveedores de bienes y servicios, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes.

8. Registrar y actualizar la información sobre procesos de selección en el SEACE – OSCE, en las formas y plazos previstos bajo responsabilidad.

9. Efectuar el registro de la fase de compromiso de las órdenes de compra y de servicios en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF u otros sistemas.

10. Proyectar y supervisar el cumplimiento de contratos.

11. Proporcionar los servicios auxiliares que requiera la Municipalidad en sus diferentes órganos para realizar las reparaciones, mantenimiento de mobiliario, reparación de inmuebles y equipos de oficina, impresiones y otros que garanticen el normal desarrollo de las actividades.

12. Organizar, administrar, controlar, tramitar, evaluar y custodiar el archivo de las órdenes de compra, órdenes de servicio, póliza de entrada y salida de los bienes y servicios generados por el sistema de abastecimientos.

13. Programar y ejecutar acciones destinadas a la adquisición de pólizas de seguro.

14. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja, transferencias de los bienes así como de tramitar, liquidar, inventariar y enajenación de bienes patrimoniales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUPERÓN - TAMBORATA - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Tamborata y  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MD/LA  
Autentica y da fe el presente documento Luperón,  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Loberito - Tamborata - Madre de Dios

15. Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes, inventarios, margesí de bienes, órdenes de compra, órdenes de servicio, pecosas, etc..

16. Efectuar el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los locales y demás bienes de propiedad de la Municipalidad.



17. Efectuar el registro y control periódicamente de existencias mediante los Kardex y el Control Visible de Almacén (EVA).

18. Manejo adecuado de saldos de existencia de materiales de obras.

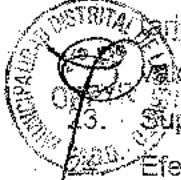
19. Programar dirigir, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnico normativo de almacén y control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.



20. Suministrar de forma racional, sistemática y oportuna los bienes corrientes y patrimoniales que requieran los diferentes órganos de la municipalidad.

21. Organizar y controlar los procesos técnicos de almacenamiento y distribución de acuerdo a las normas generales de abastecimientos.

22. Registrar y mantener actualizado y ordenado los ingresos, salidas y saldos de existencias en las tarjetas de control visibles de almacén (Bincard - Kardex) y tarjetas de control de existencias autorizadas de almacén.



23. Supervisar y controlar el proceso de control patrimonial.

24. Efectuar los inventarios periódicos: Mensual - Trimestral - Semestral y Anual, debidamente valorizados y conciliado de bienes en existencia y bienes patrimoniales muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad



25. Remitir información a la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN en el Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI del registro y control de bienes patrimoniales muebles e inmuebles de propiedad de la Municipalidad.

26. Efectuar la inscripción en los registros públicos los bienes patrimoniales muebles e inmuebles en coordinación con el asesor legal de la municipalidad.



27. Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, revaluación, bajas y excedentes de inventarios de los activos fijos depreciables y no depreciables.

28. Velar por el cumplimiento estricto respecto a la formulación de los documentos, autorización y sustento a la documentación fuente Sustentatoria.

29. Formular el Pedido Comprobante de Salida - PECOSA, de la salida de bienes, observando las autorizaciones y documentación fuente Sustentatoria.



30. Archivar de forma cronológica la documentación fuente sustentaría generada en el sistema de almacén y patrimonio.

31. Remitir información y documentación en las formas y plazos a las unidades orgánicas solicitantes del sistema.



32. Tramitar e implementar las pólizas de seguros, para todos los vehículos y maquinarias de la Municipalidad.

Municipalidad Distrital de Loberito - Tamborata - Madre de Dios  
El Federario de la Municipalidad Provis. Cotuyo  
del Documento a la Vista:  
Resolución de Alcaldía N° 026-2021-AL/Lob.  
Municipalidad de Loberito - Tamborata - Madre de Dios

11 ABO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

33. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SCAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad. Otras que se le asigne.



**Responsabilidad :** De Suministro, Fiscalización, Control y Adquisición de Bienes y Servicios, Monitoreo y Seguimiento del Registro y Control de Bienes en Existencia en Almacén Central y Bienes Patrimoniales Muebles e Inmuebles



**Coordinación :** Gerencia Municipal, Sub, Contabilidad, Gerencias, Unidades y Alcaldía

**Dependencia :** Gerencia Municipal.

**Requisitos Mínimos :** Título o Grado Académico Universitario y/o Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provisó Cotojo  
del Documento a mí Visa:  
Resolución de Alcaldía N° 2013-2013-MDU-01  
Autentica y da fe al presente instrumento Laberinto

11 AGO 2013

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

66°. El área del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, es el órgano encargado de Proporcionar los bienes y servicios que requieran las unidades/áreas orgánicas de la Municipalidad, en las condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costos adecuados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, además de conducir el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, conforme lo establece los procedimientos técnicos normativos seguidos para el efecto.

67°. Son funciones del Área del SEACE las siguientes:

1. Proponer directivas relacionadas a la administración de la unidad de logística en el marco de los alcances normativos, para su revisión y aprobación respectiva.

2. Implementar el sistema de logística, observando la gestión, el proceso de selección, contratación y adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Municipalidad

Ejecutar y controlar la programación, adquisición y control de bienes materiales así como su almacenamiento, distribución y seguimiento; en el marco del proceso de contrataciones del Estado.

4. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, debidamente conciliadas y proponer a la Gerencia para su revisión y aprobación por Resolución del Titular del Pliego.

5. Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos logísticos de la Municipalidad.

6. Elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para el presupuesto anual y formular el calendario de adquisiciones.

7. Actualizar el registro de proveedores de bienes y servicios, en concordancia con las disposiciones y normatividad vigente.

8. Registrar y actualizar la información sobre procesos de selección en el SEACE - OSCE, en las formas y plazos previstos bajo responsabilidad.

9. Efectuar el registro de la fase de compromiso de órdenes de compra y de servicios en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF - u otros sistemas.

10. Proyectar y supervisar el cumplimiento de contratos.

11. Proporcionar los servicios auxiliares que requiera la Municipalidad en sus diferentes órganos para

realizar las reparaciones, mantenimiento de mobiliario, reparación de inmuebles y equipos de oficina, impresiones y otros que garanticen el normal desarrollo de las actividades.

12. Organizar, administrar, controlar, tramitar, evaluar y custodiar el archivo de las órdenes de compra, órdenes de servicio, póliza de entrada y salida de los bienes y servicios generados por el sistema de abastecimientos.

13. Programar y ejecutar acciones destinadas a la adquisición de bienes y servicios de seguro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LACERINTO MADRE DE DIOS  
Resolución de Alcaldía N° 225-2021-MD/LA  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

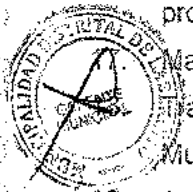
Municipalidad Distrital de Laperinto - Tambopata - Madre de Dios

14. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja, transferencias de los bienes así como de tramitar la alta, baja y enajenación de bienes patrimoniales.



Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes, inventarios, margesí de bienes, órdenes de compra, órdenes de servicio, pecosas, etc..

Efectuar el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los locales y demás bienes de propiedad de la Municipalidad.



Manejo adecuado de saldos de existencia de materiales de obras.

Tramitar e implementar las pólizas de seguros, para todos los vehículos y maquinarias de la Municipalidad.

19. Atender y ejecutar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúan, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



20. Otras que se le asigne.

Responsabilidad : De Suministro, Adquisición de Bienes, Servicios, y Conducir El SEACE dentro de los Procedimientos Técnicos Normativo Instituidos para el efecto.



Coordinación : Unidad de Logística y Patrimonio

Dependencia : Sub Gerencia de Administración y Unidad de Logística y Patrimonio.



Requisitos Mínimos : Grado Académico Universitario y/o Técnico Experiencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAPERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Piedad Cotojo  
del Documento a mí Vista:  
Resolución de Alcaldía N° 226-2019-SALD/AL  
Autentica y da fe al presente documento Laperinto  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR





ALMACÉN CENTRAL



Art. 68°. El Área de Almacén Central es responsable de efectuar el registro, distribución y control de los bienes de almacén en existencias pertenecientes a la Municipalidad. Así mismo evacuar información en las formas y plazos establecidos por los entes rectores del sistema.

Art. 69°. Son funciones del Área de Almacén las siguientes:



1. Programar dirigir, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnico normativo de almacén, en concordancia con la normatividad legal vigente.

2. Suministrar de forma racional, sistemática y oportuna los bienes corrientes en existencia que requieran los diferentes órganos de la municipalidad.

3. Organizar y controlar los procesos técnicos de almacenamiento y distribución de acuerdo a las normas generales de abastecimientos.



4. Registrar y mantener actualizado y ordenado los ingresos, salidas y saldos de existencias en las tarjetas de control visibles de almacén (Bincard - Kardex) y tarjetas de control de existencias valoradas de almacén.

5. Supervisar y controlar el proceso de control de bienes en almacén.

6. Efectuar los inventarios periódicos: Mensual - Trimestral - Semestral y Anual, debidamente valorizados y conciliado de bienes en existencia de propiedad municipalidad

7. Velar por el cumplimiento estricto respecto a la formulación de los documentos, autorización y sustento a la documentación fuente Sustentatoria.



8. Formular el Pedido Comprobante de Salida - PECOSA, de la salida de bienes, observando las autorizaciones y documentación fuente Sustentatoria.

9. Archivar de forma cronológica la documentación fuente sustentaría generada en el sistema de almacén.

10. Remitir información y documentación en las formas y plazos a las unidades orgánicas solicitantes del sistema.



11. Ejecutar y controlar la programación, adquisición y control de bienes materiales así como su almacenamiento, distribución y seguimiento; en el marco del proceso de contrataciones del Estado.



12. Organizar, administrar, controlar, tramitar, evaluar y custodiar el archivo de las órdenes de compra, órdenes de servicio, póliza de entrada y salida de los bienes y servicios generados por el sistema de abastecimientos.

13. Programar y ejecutar acciones destinadas a la adquisición de pólizas de seguro.

14. Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes, inventarios, margesí de bienes, órdenes de compra, órdenes de servicio, pecosas, etc..



15. Efectuar el registro y control periódicamente de existencias los mediante los Kardex y el Control Visible de Almacén (EVA).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Primo Cotojo  
del Documento a mí Vice.  
Resolución de Alcalde N° 226-2013-ALDUA.  
Autorizada y firmada en el día 11 de Agosto del 2021 en el Laboratorio de Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laperinto - Tambopata - Madre de Dios



Manejo adecuado de saldos de existencia de materiales de obras.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SCAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



Otras que se le asigne.



**Responsabilidad :** De Registro, Control y Suministro de Bienes y Servicios a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, dentro de los Procedimientos Técnicos Normativos Instituidos para el Efecto.

**Coordinación :** Unidad de Contabilidad, Unidad de Logística y Patrimonio

**Dependencia :** Sub Gerencia de Administración y Unidad de Logística y Patrimonio.

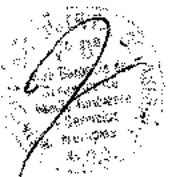
**Requisitos Mínimos :** Grado Académico y/o Técnico, Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Procesa Copias  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Asesoría N° 220-2019-ADM-  
MUNIMAD y de la Resolución de Asesoría Laperinto

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



PATRIMONIO



Art. 70°. El Área de Patrimonio es responsable de efectuar el registro, distribución y control de los bienes patrimoniales muebles e inmuebles de propiedad Municipal. Así mismo evacuar información en las formas y plazos establecidos por los entes rectores del sistema.



Art. 71°. Son funciones del Área de Patrimonio las siguientes:

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnico normativo de control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente.

2. Suministrar de forma racional, sistemática y oportuna los bienes patrimoniales que requieran los diferentes órganos de la municipalidad.

3. Organizar y controlar los procesos técnicos de almacenamiento y distribución de acuerdo a las normas generales de abastecimientos.

4. Supervisar y controlar el proceso de control patrimonial.



5. Efectuar los inventarios periódicos: Mensual - Trimestral - Semestral y Anual, debidamente valorizados y conciliado de bienes patrimoniales muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad

6. Remitir información a la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN en el Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI del registro y control de bienes patrimoniales muebles propiedad de la Municipalidad.

7. Efectuar la inscripción en los registros públicos los bienes patrimoniales muebles e inmuebles en coordinación con el asesor legal de la municipalidad.



8. Programar, ejecutar y supervisar los procesos de codificación, valorización, depreciación, revaluación, bajas y excedentes de inventarios de los activos fijos depreciables y no depreciables.

9. Velar por el cumplimiento estricto respecto a la formulación de los documentos, autorización y sustento a la documentación fuente sustentatoria.



10. Formular el Pedido Comprobante de Salida - PECOSA, de la salida de bienes, observando las autorizaciones y documentación fuente sustentatoria.

11. Organizar de forma cronológica la documentación fuente sustentatoria generada en el sistema de patrimonio.



12. Remitir información y documentación en las formas y plazos a las unidades orgánicas dependientes del sistema.

13. Organizar y controlar la programación, adquisición y control de bienes patrimoniales así como su almacenamiento, distribución y seguimiento, en el marco del proceso de contrataciones del Estado.



14. Organizar, administrar, controlar, tramitar, evaluar y custodiar el archivo de las órdenes de compra, órdenes de servicio, póliza de entrada y salida de los bienes y servicios generados por el sistema de abastecimientos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABORINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Frevio Cotojo  
del Documento a mí Visto.  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MCLJA.  
Emitida y firmada en presencia del Asesoramiento Laborinto.

Reglamento de Organización y Funciones

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

53

Municipalidad Distrital de La Libertad - Tambopeta - Madre de Dios



Programar y ejecutar acciones destinadas a la adquisición de pólizas de seguro.

Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja, transferencias de los bienes así como de tramitar la alta, baja y enajenación de bienes patrimoniales.

17. Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes, inventarios, margesí de bienes, órdenes de compra, órdenes de servicio, pecosas, etc..



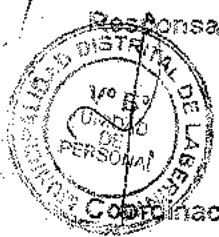
Efectuar el mantenimiento y conservación de las instalaciones de los locales y demás bienes de propiedad de la Municipalidad.

19. Tramitar e implementar las pólizas de seguros, para todos los vehículos y maquinarias de la Municipalidad.

20. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



Otras que se le asigne.

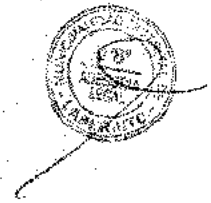


**Responsabilidad :** De Registro, Control y Custodia de los Bienes Patrimoniales Muebles e Inmuebles Distribuidos en todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, dentro de los Procedimientos Técnicos Normativos Instituidos para el Efecto.

**Coordinación :** Unidad de Logística, y Patrimonio

**Dependencia :** Unidad de Contabilidad y Logística y Patrimonio.

**Requisitos Mínimos :** Grado Académico y/o Técnico, Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA LIBERTAD MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Oroya Guejo  
del Documento a mí Visa:  
Resolución de Asesoria N° 223-2021-ALDUA  
autentica y da fe en el presente procedimiento La Libertad.  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



AREA DE TESORERIA



La Unidad de Tesorería tiene como objetivo garantizar la adecuada administración de los fondos económicos, para el financiamiento y pago de remuneraciones, adquisición de bienes y prestación de servicios, manteniendo en custodia los documentos sustentatorios del gasto y del ingreso; así mismo los Valores de derecho ejecutivo que como consecuencia de las licitaciones se generan conciliando con la Oficina de Logística de conformidad a las normas del Sistema Nacional de Tesorería.



Art. 73°. Son funciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:

1. Proponer directivas relacionadas a tesorería, para su revisión y aprobación respectiva.
2. Observar en estricto cumplimiento las Normas Generales de Tesorería - NGT, tal y conforme lo dispone en Sistema Nacional de Tesorería.
3. Programar, Organizar, ejecutar y controlar las acciones y actividades del movimiento de los fondos económicos utilizando las normas y formatos exigidos por el Sistema de Tesorería y Contabilidad.



Aplicar las Normas del Sistema Nacional de Tesorería y demás modificatorias vigentes, para un apropiado proceso de registro e información de la ejecución de los recursos financieros.

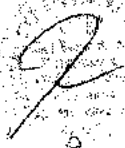
Efectuar el seguimiento de la recaudación y centralización diaria de los ingresos de fondos de la Municipalidad, de acuerdo a las fuentes de financiamiento que determinan las leyes y presupuesto municipal llevando el registro cronológico correspondiente a la Unidad de Contabilidad, Gerencia Municipal el informe de cierre de caja diariamente.



Efectuar el registro administrativo de los ingresos en el SIAF, conforme a las transferencias e ingresos propios recaudados por la Municipalidad.

Formular el flujo de caja y la programación de caja en concordancia a la captación de ingresos y el calendario del compromiso de gastos.

8. Formular los comprobantes de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de los compromisos que la Municipalidad, efectuando el registro administrativo de la fase del Girado en el SIAF, efectuando a la vez el control previo y concurrente de la documentación fuente sustentatoria por ser administrativamente la última etapa de control interno.



9. Elaborar informes periódicos sobre el estado de cuentas de los fondos que maneja.



Efectuar la Programación Mensual de Pagos así como el Calendario de Pagos Mensuales en el Módulo Administrativo del SIAF

Realizar el pago de las Planillas de haberes del personal. Así como las liquidaciones de los beneficios sociales ante SUNAT, AFPs y otros.

12. Llevar las conciliaciones de cuentas bancarias de la Municipalidad, concordantes con el registro e información evacuada del SIAF.



Mantener actualizado la base de datos de proveedores, clientes, recibo de ingresos y comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de

Mantener y observar permanentemente el principio de Unidad de Caja

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, LAMBAYEQUE, MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Proceso Control del Documento a mi Vista.  
Resolución de Alcaldía N° 229-2018-MDL/LA  
Autentado y válido en la presente ejecución Lince/Lince

11 ABO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

# Municipalidad Distrital de Laborjato - Tambopata - Madre de Dios

15. Implementar y cumplir con las Normas y procedimientos para el cierre del año fiscal.
16. Llevar, registrar y cauteiar la apertura y manejo de las cuentas bancarias.
17. Ejercer las funciones de ejecución financiera y operaciones de tesorería.
18. Implementar las normas de control interno de tesorería.
19. Vigilar y exigir el depósito de los ingresos económicos en la cuenta bancaria correspondiente, dentro de los términos inmediatos a su captación (24 horas).
20. Efectuar las conciliaciones bancarias mensuales para verificar la consistencia de los saldos bancarios y exigir las notas de cargo y abono a la entidad financiera.
21. Efectuar las conciliaciones con los saldos provenientes de la sub cuentas corrientes del Tesoro Público a través del SIAF – CUT, verificando su consistencia y razonabilidad.
22. Entregar copia de las facturas, boletas u otros documentos de pago a las Unidades Ejecutoras, a efectos de facilitar el proceso de liquidación de obra u actividad.
23. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías – SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.
24. Otras funciones que se le asigne.

Responsabilidad : De Operación, Análisis, Interpretación y Ejecución  
Coordinación : Contabilidad, Gerencia Municipal y Alcaldía.  
Dependencia : Contabilidad.  
Requisitos Mínimos : Título Profesional y/o Estudios Inherentes al Cargo



Municipalidad Distrital de Laborjato - Tambopata - Madre de Dios  
El Fedatario de la Municipalidad Previs- Coleto  
del Documento a mi Visa:  
Resolución de Asesoría Nº 2021-2018-10000  
emitida en la ciudad de Laborjato, el día 11 de Agosto del 2021.

11 Agosto 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

AREA DE PERSONAL



1. La Unidad de Personal es el órgano de apoyo, encargado de dirigir, ejecutar y evaluar la administración de los recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Laberinto; cuya función central es programar, dirigir y ejecutar las políticas de control, evaluación, capacitación y supervisión del personal nombrado, contratado, eventual y obreros permanentes y eventuales que prestan a la Municipalidad.



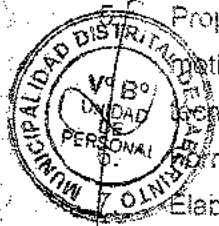
2. La Unidad de Personal tiene las siguientes funciones:

1. Proponer directivas relacionadas a la administración de personal, para su revisión y aprobación por la administración municipal.



2. Proponer, programar, ejecutar y evaluar los procedimientos de ingreso, selección, calificación, evaluación promoción, ascenso, reasignación y rotación de personal, en concordancia a la estructura orgánica y el cuadro de asignación de personal, en armonía a las normas legales vigentes.

3. Organizar y actualizar la información de legajos y escalafón del personal de la Municipalidad.



4. Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos.

5. Promover el desarrollo del personal realizando acciones actividades destinadas a la capacitación y motivación del personal en forma selectiva con la finalidad de mejorar su formación profesional o técnica que conlleva a un mejor y cabal desempeño.

6. Formular y actualizar el presupuesto analítico del personal - PAP

7. Elaborar la planilla única de pagos, liquidación de beneficios sociales, aplicando el sistema de remuneraciones y expedir certificados de trabajo.



8. Organizar, controlar y actualizar el registro y control de asistencia y puntualidad del personal, de conformidad con las normas establecidas.

9. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre derechos y beneficios del personal.



10. Programar el rol de vacaciones.

11. Organizar, dirigir y ejecutar actividades relacionadas con el bienestar social del personal y sus familiares, desarrollando programas de asistencia preventiva de salud, recreación e integración.

12. Elaborar y/o emitir las normas directivas e internas del sistema de personal.



13. Mantener actualizado la base de datos de planillas, escalafón, de las medidas disciplinarias y del control de asistencia bajo responsabilidad.

14. Organizar, implementar y aplicar las políticas de control efectivo y eficiente del personal.

15. Verificar y actualizar los grupos ocupacionales, proponiendo técnicamente a la Alta Dirección para los ascensos, re categorizaciones y ubicaciones de acuerdo a los niveles remunerativos, en el marco de las normatividades legales vigentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Pivato Golep  
del Documento a su Vista  
Resolución de Asesoría N° 226-2021-MD.U.A.  
Autentica y da fe en presencia del notario Laberinto.

11 AGR/2021

Reglamento de Organización y Funciones

YOVANA DAMITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

16. Promover la capacitación del personal nombrado y contratado, implementando cursos de acuerdo a especialidades generales y específicas.



17. Proyectar las resoluciones de felicitación, llamadas de atención, sanciones y licencias.

18. Verificar insito, la carga laboral de obras, según a las obras en ejecución.

19. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto, para implementar medidas de racionalidad, dentro del marco de la racionalidad y austeridad.



20. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto la estructura orgánica y el CAP.

21. Proyectar las resoluciones y contratos de locación de servicios, según normas y procedimientos establecidos por Ley.

22. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



23. Otras funciones que se le asigne.

Responsabilidad : De Control, Dirección y Administración de Personal

Coordinación : Gerencia Municipal y Alcaldía.

Dependencia : Gerencia Municipal.

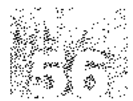
Requisitos Mínimos : Título o Grado Académico Universitario, y/o Experiencia en Sistema de Personal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad creó el Cero del Documento a mí Visa.  
Resolución de Alcaldía Nº 006-2021-MD  
Sustentada y no es el antecedente de la Municipalidad de Laberinto

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR





ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 76. Son los Órganos responsables de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar los servicios, actividades, proyectos y obras públicas, en beneficio de la comuna del Distrito de Lobería, en aplicación a políticas de Gobierno señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades. Los Órganos de Línea de la Municipalidad son los siguientes:

- Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social
- Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERÍA MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provisoriamente  
del Documento a mí Visto:  
Resolución de Alcaldía N° 226-2019-MD/LA  
Auténtica y da fe a su contenido en el Consorcio Lobería

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL**



Art. 77°. La Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural, es el Órgano responsable de formular y ejecutar los planes, programas, estudios y proyectos relacionados a obras públicas, edificaciones y acondicionamiento territorial del distrito. Asimismo efectuar el control de las habilitaciones urbanas, licencias de construcción, declaratoria de fábrica, catastro y el saneamiento físico legal de la circunscripción del distrito; además de controlar la maquinaria y equipos del Taller Equipo Mecánico - TEM de la municipalidad. Las Unidades Orgánicas de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad son las siguientes:

- Unidad de Planeamiento y Catastro Urbano Rural
- Unidad de Estudios y Proyectos Unidad Formuladora
- Unidad de Liquidación de Obras Públicas
- Unidad de Equipo Mecánico



Art. 78°. Son funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural:

1. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades técnicas administrativas de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural
2. Proponer directivas relacionadas a la Sub Gerencia, para su revisión y aprobación por la administración municipal.



3. Organizar, dirigir, coordinar y controlar los estudios de pre inversión (perfiles, pre-factibilidad y factibilidad) de proyectos de Inversión Pública enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, en coordinación con dependencia a su cargo.

4. Formular propuesta preliminar de priorización de proyectos y obras a ejecutar Identificar proyectos de Ingeniería de envergadura distrital.

5. Elaborar los estudios de inversión definitiva con arreglo a las normas técnicas y al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad.

6. Planificar, dirigir, supervisar y asesorar trabajos de estudios de ingeniería, proyectos y programas de inversión de obras.



7. Supervisar la formulación de expedientes técnicos de las obras priorizadas.

8. Informar periódicamente sobre el avance físico de los estudios de inversión definitiva.

9. Controlar las acciones relacionadas a los expediente técnicos de ingeniería para la ejecución de obras públicas por las diversas modalidades en la jurisdicción Distrital.

10. Registrar y archivar los expedientes técnicos formulados por contrata ó ejecución directa.

11. Proponer prioridades, en base a los planes de desarrollo, para la ejecución de los estudios y/o proyectos de inversión



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LABORATO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previa Colejo  
del Documento a mí Visto  
Resolución de Asesoría Nº 226-2019-MDL/A.  
Autenticado en el presente Instrumento Legalizado

11 AGO 2021  
Regionalista y Organizadora y Funcionaria

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Lobarito - Tambocata - Madre de Dios

12. Disponer la formulación y elevar a la Administración Municipal los expedientes técnicos debidamente revisados, evaluados y visados, para su aprobación por Resolución del Titular del Pliego.



Disponer la implementación de llevar al día el banco de proyectos, según a resultados del Presupuesto Participativo.

Participar en eventos de concertación y participación impulsado por el CDD, el CCL y las Mesas de Trabajo.

15. Asesorar y asistir técnicamente a la "Mesa de Trabajo" Infraestructura y Desarrollo Local, para la identificación, priorización y jerarquización de proyectos de desarrollo social y productivos.



Planificar, programar, ejecutar, liquidar y transferir obras ejecutadas por la Municipalidad vía Administración Directa y/o Encargo, convenio, licitación; según procedimientos técnico legales.

17. Coordinar con Gerencia Municipal, la priorización, programación y ejecución de obras.

18. Asesorar técnicamente al Comité Distrital y Provincial de Defensa Civil.

19. Velar por el uso racional de materiales, mano de obra, equipos y herramientas en obra.



Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la ejecución y liquidación y transferencia de obras de infraestructura básica y de servicios.

21. Ejecutar trabajos de mantenimiento y reparación de vías, sumideros de aguas pluviales, locales municipales y otros.

22. Controlar y regular el correcto uso de los espacios urbano y rural, así como el crecimiento ordenado y planificado del Distrito.

23. Mantener permanentemente actualizado el Plan de Desarrollo Urbano.

24. Otorgar certificado de: zonificación, vías de acceso y compatibilidad de uso de suelos.

25. Efectuar acciones de fiscalización y control sobre las edificaciones de uso privado y público en resguardo de la seguridad y habitabilidad.



Proponer la expropiación de terrenos y predios para la ampliación y/o acondicionamiento territorial en concordancia al Plan Director.

Controlar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas mediante la calificación regularización y control de desarrollo urbano del distrito; así como la atención y orientación al vecino para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas y públicas.



Dirigir la formulación del Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, y demás planes específicos de acuerdo al plan de acondicionamiento territorial.

Supervisar, controlar el otorgamiento de licencias, certificados y habilitaciones urbanas.



Proponer y supervisar programas y proyectos para resolver problemas críticos del medio ambiente relacionados con las construcciones públicas y privadas, así como estudio y diseño de proyectos de obras públicas y proyectos tendientes a mejorar la infraestructura del distrito.



El Provisorio de la Municipalidad Provisoria Control del Gobierno a un Año.  
Resolución de Absolución N° 256 2021-MD/LA.  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Loberinto - Tambopata - Madre de Dios

31. Planificar e inspeccionar todas las acciones inherentes al desarrollo de las obras públicas que se realizan en el Distrito, formulando el Plan Anual respectivo.

Proponer, organizar, evaluar, dirigir y realizar el monitoreo de todas las acciones al proceso de ejecución de obras públicas en el marco de los procesos del presupuesto participativo, obras por convenio, obras por encargo, transferencias entre otros.

33. Coordinar las acciones a su cargo con la Comisión de Obras Públicas conformada por los regidores, a requerimiento del Concejo Municipal.

Coordinar con la Unidad de Logística, para la provisión oportuna de materiales, equipos y otros para las obras en ejecución, así como verificar la calidad y garantía de los mismos.

35. Coordinar con la Unidad de Estudios y Proyectos UF la entrega oportuna de los perfiles, proyectos con código SINIP, así como los expedientes técnicos para ser aprobados por las instancias correspondientes.

36. Coordinar con la dependencia a su cargo la culminación de obras públicas, para la entrega de la pre liquidación técnica financiera, y consecuentemente proceder para su liquidación técnica financiera, tal como lo establece el marco normativo pertinente.

Aprobar los informes mensuales y valorizaciones de obra.

38. Coordinar y dirigir todas las acciones inherentes al mantenimiento de las obras públicas.

39. Efectuar la evaluación permanente a todo el personal a su cargo durante el cumplimiento de sus labores.

40. Formular el cronograma de ejecución de obras en concordancia al programa multianual de inversiones de la Municipalidad.

41. Controlar la ejecución de gasto y/o ingresos presupuestales, analizando y verificando la correcta aplicación de la estructura funcional, cadenas de ingreso, gastos y fuentes de financiamiento, rubro y tipo de recurso de las obras ejecutadas y en ejecución.

42. Revisar los informes mensuales y finales de las obras ejecutadas por la municipalidad, garantizando el manejo presupuestal.

43. Efectuar inspecciones oculares de las diferentes obras de infraestructura

44. Realizar verificaciones específicas del proceso constructivo de las obras por administración directa y por encargo.

45. Proponer la regulación distrital respecto del otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición.

46. Autenticar planos de los expedientes de proyectos de licencia de construcción y anteproyecto arquitectónico en consulta.

47. Aprobar y otorgar autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques.

48. Evaluar y dictaminar los diferentes procedimientos administrativos solicitados por los administrados y población solicitante.

Municipalidad Distrital de Loberinto Madre de Dios  
El Fedatario de la Municipalidad Provisó Cotejo  
del Documento a trí Vista  
Resolución de Alcaldía N° 729-2018-MDLIA  
Mantenencia y desarrollo del patrimonio Loberinto

11 AGO 2021

Fogonario de Autorización y Fundaciones

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tamboora - Madre de Dios

49. Aprobar juntamente con el Gerente General las licencias de edificaciones, subdivisión de tierras, habilitaciones urbanas, autorizaciones para anuncios publicitarios y nomenclatura de vías.

50. Suscribir documentos diversos como: certificado de numeración, alineamiento, zonificación y todo lo previsto en el TUPA.



51. Aprobar el informe técnico profesional de los expedientes derivados para otorgar Certificados y Visaciones requeridos para obtener autorizaciones de edificaciones y trámites registrales en SUNARP



52. Aprobar el informe técnico profesional de los expedientes derivados, para otorgar certificados de Compatibilidad de Usos, previo asesoramiento y evaluación de las condiciones mínimas de habitabilidad.

53. Inspeccionar técnicamente e informar sobre las solicitudes de certificados de posesión, autorización para rotura de pistas y veredas para la instalación de agua, desagüe y luz.



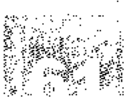
54. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

55. Otras funciones de su competencia que le asigne el Gerente Municipal y el Alcalde.

- Responsabilidad : De Dirección y Ejecución
- Coordinación : Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Gerencia Municipal y Alcaldía
- Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado y Experiencia en el Cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Puroco Cotayo  
 del Documento de las Vías  
 Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MD/LD  
 Autentica y da fe el presente documento Laberinto.  
 11 AGO 2021  
 YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO URBANO



1. Es la Unidad encargada de efectuar el control de las habilitaciones urbanas, licencias de construcción, declaratoria de fábrica, catastro y el saneamiento físico legal conforme lo dispone la normatividad legal pertinente.



2. Es el responsable de formular y controlar catastro urbano, y tiene las siguientes funciones:

Formular normas municipales sobre el control urbano local.

Planificar el desarrollo orgánico de la ciudad y elaborar el plan regulador de la expansión urbana y reglamentos de zonificación de la provincia.

3. Elaborar el plan de acondicionamiento territorial a nivel provincial, así como organizar y ejecutar la elaboración del catastro urbano y rural, manteniéndolo actualizado.

Evaluar permanentemente el grado de aplicación de los planes urbanos, formulando las recomendaciones pertinentes para su actualización periódica.

Elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural.

Disponer de la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.

7. Efectuar estudios de impacto ambiental.

8. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública, así como sus modificaciones.

9. Otorgar los certificados de zonificación comercial y competitividad de uso, así como informar sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de cambio de uso de inmuebles.

Reglamentar y controlar las habilitaciones urbanas, remodelaciones y otras que tengan que ver con el crecimiento de la ciudad, así como llevar el registro actualizado de los asentamientos humanos.

11. Conducir el proceso de saneamiento físico legal de los asentamientos humanos hasta la entrega de títulos.

12. Otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratoria de fábrica.

Autorizaciones para la ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política.

Formular y ejecutar planes destinados a dotar de la infraestructura básica a los asentamientos humanos.

Efectuar, dirigir y supervisar alineamientos de calles y vías conforme a lo aprobado con o sin retiro municipal.

16. Aprobar los siguientes tramites documentarios: certificado de habitabilidad; Certificado de habitabilidad, certificado de posesión, certificado de finalización de obra zonificación; Certificado de posesión; sub. División de lote o predio, subdivisión de propiedad horizontal; expedición de copias certificadas y constancias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBOSILLO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Pone a Vista  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MD/UA  
Aumentada y de mi presencia en el presente en Lobosillo.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de La Libertad - Tambopata - Madre de Dios

17. Verificación de inmueble para el respectivo alineamiento.
18. Verificación de rotura de pavimentos e instalaciones de agua y desagüe.
19. Efectuar constataciones para su respectiva certificación de ubicación de predio urbano negativo de propiedad, compatibilidad de uso zonificación.
20. Efectuar labores en el campo de ingeniería y/o arquitectura siguiendo instrucciones generales.
21. Desarrollar planos de estructura interpretando hojas de cálculo.
22. Efectuar levantamiento planimétrico y nivelación de terrenos.
23. Efectuar mediciones y correcciones barométricas.
24. Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos.
25. Realizar mediciones en terrenos urbanos y rurales para confección de planos catastrales y urbanos.
26. Efectuar el seguimiento de las licencias de construcción.
27. Efectuar seguimiento para la venta respectiva de placas de domicilio que existe en almacén.
28. Verificar la reposición de los pavimentos, y/o asfalto roturados para instalación de agua y desagüe.
29. Otras funciones que le asigne el Gerente de Línea respecto al catastro, control y habilitaciones urbanas y rurales.
30. Revisar la aplicación de las tasas o trifas de los diferentes derechos y/o conceptos que presta el área de su competencia.
31. Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Línea respecto al catastro, control y habilitaciones urbanas y rurales.

Responsabilidad : Elaboración y Control del Catastro Urbano y Rural  
Coordinación : Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia Municipal y Alcaldía.  
Competencia : Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural  
Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado y Experiencia en el Cargo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA LIBERTAD - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provisio Celso  
del Documento 5 mil Vinte  
Resolución de Alcaldía N° 229-2021 Rad. L. A.  
Autentado y autorizado por el Sr. Gerente de Línea  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

Es la Unidad responsable de la Programación e Inversiones como Unidad Formuladora, siendo el órgano responsable de programar y formular los perfiles de estudios de pre-factibilidad y factibilidad en el contexto normativo de lo contemplado en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, además de conducir las actividades y acciones de las liquidaciones técnicas y financieras así y conforme lo dispone el marco normativo legal pertinente.

Art. 32°. La Unidad Orgánica de Estudios y Proyectos Unidad Formuladora es la responsable de formular los estudios de pre inversión e inversión de proyectos de inversión tiene como función:

1. Dar cumplimiento a la normatividad dada por el Sistema Nacional de Inversión Pública.
2. Formular Proyectos de Pre-Inversión e Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobados en el Presupuesto Participativo de la Municipalidad.
3. Administrar y Mantener actualizado el Banco de Proyectos de la Unidad Formuladora.
4. Inscribir los Proyectos de Pre-Inversión en el banco de Proyectos para su evaluación y ejecución.
5. Levantar las observaciones de los perfiles de Inversión Pública revisados, evaluados y remitidos por la Oficina de Programación e Inversiones - OPI de la Municipalidad.
6. Realizar el seguimiento a los proyectos declarados viables.
7. Capacitar y brindar asistencia técnica permanente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.
8. Velar que los proyectos de inversión pública se enmarquen en los lineamientos de política y en el Plan Concertado de Desarrollo Distrital.
9. Realizar la evaluación ex post del proyecto.
10. Participar en la identificación de Proyectos de Inversión Pública de interés social, para el desarrollo local en coordinación con la Unidad de Planificación y Presupuesto.
11. Formular la ejecución de los Planes y/o Proyectos específicos dentro del marco del Convenio de Cooperación Técnica y Económica, Nacional e Internacional que suscriba la Municipalidad.
12. Participar activamente en la realización de los talleres de trabajo de Presupuesto Participativo con la finalidad de apoyar en la promoción de la inversión, con la participación activa de la población organizada.
13. Proponer los Lineamientos, Directivas, Términos de referencia e información básica para la formulación de convenios, contratos u otros que sean necesarios, así como en proceso de ejecución para obras que realizará la Municipalidad de Loberinto directamente o por intermedio de terceros.
14. Supervisar y fiscalizar la ejecución de las obras ejecutadas en estricto cumplimiento al perfil y/o proyecto aprobado y/o viable.
15. Disponer de informaciones actualizadas sobre los indicadores requeridos para el cálculo de los costos unitarios, presupuestos y requerimientos de insumos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Prisca Galeyo  
Resolución de Alcaldía N° 270-2019-MDL/A  
Autentico y de no responsabilidad del suscrito Loberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Laredo - Tambopata - Madre de Dios



Formular la Directiva Interna para la Formulación, Ejecución, Evaluación y Liquidación Técnica Financiera de los Proyectos de Inversión Pública Bajo las Modalidades de Administración Directa, Encargos, y Contrata, en coordinación con el área de la parte administrativa y financiera de la municipalidad.



Conduca, monitorea y efectúa seguimiento a la ejecución de las liquidaciones técnico financiero de todas las obras y proyectos de inversión pública de la municipalidad bajo todas las modalidades, las mismas que deben ser concurrentes dentro del marco normativo pertinente.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

Otras funciones encomendadas por los órganos ejecutivos.



Responsabilidad : Elaboración de Perfiles de Pre-factibilidad y Factibilidad,

Coordinación : Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.

Dependencia : Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural / Unidad de Estudios y Proyectos

Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado y Experiencia de dos (02) años



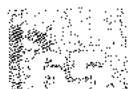
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario (a) es: YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 del Documento a mí vista:  
 Resolución de Alcalde N° 224-2013-AD-014  
 emitida y firmada en el municipio de Laredo.

11 AÑO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



Handwritten signature.



UNIDAD DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Es el Área de conducir el desarrollo de las actividades especializadas relacionadas a la ejecución de proyectos, infraestructuras y obras, desde su estudio, viabilización, aprobación, ejecución y puesta en marcha de todos los proyectos de inversión que ejecuta la municipalidad, con la incidencia específica de la parte técnica física, los mismos que deben ser concordantes con el marco normativo interno y externo instituido para el efecto.

1. El área de Liquidación de Obras Públicas tiene las siguientes funciones:

1. Formular la Directiva Interna para la Formulación, Ejecución, Evaluación y Liquidación Técnica Financiera de los Proyectos de Inversión Pública Bajo las Modalidades de Administración Directa, Encargos, y Contrata, en coordinación con el área de la parte administrativa y financiera de la municipalidad.

2. Requerir y verificar los informes respecto a la ejecución de las Obras Bajo las Modalidades de Administración Directa, Encargos, y Contrata, que estén Concluidas y en Uso, Pendientes y/o en Proceso de Liquidación Técnica Financiera, que contenga la información básica siguientes:

- a) Plan de Desarrollo Estratégico Concertado - PDEC a inmediato, Mediano y largo Plazo
- b) Planes Estratégicos Operativos Institucionales Anuales
- c) Perfil del proyecto con su asignación del Código SNIP
- d) Expediente Técnico y/o Proyecto.

e) Documentos Resolutivos de Aprobación del Expediente Técnico y/o Proyecto.

f) Documentos Resolutivos de Designación de Residente de Obra y/o Proyecto.

g) Documentos Resolutivos de Designación de Inspector y/o Supervisor de Obra y/o Proyecto.

h) Acta de Inicio de Obra y/o Proyecto, de corresponder

i) Cuaderno de Obra, de corresponder

j) Partes Diarios de Control Maquinaria y Equipos, de corresponder.

k) Partes Diarios del Registro y Control de Bienes e Insumos de Obra y/o Proyecto.

l) Informes Valorizados Mensualizados

m) Informes de Pruebas de Calidad (Mezcla, Diseño, etc.) de corresponder

n) Informe Valorizado Final.

o) Documento Resolutivo de Designación de Recepción de Obra y/o Proyecto.

p) Acta de Terminación de Obra y/o Proyecto.

3. Elaborar el informe técnico de las obras y/o proyectos concluidos de acuerdo a la directiva de la institución.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previa Coroljo  
del Documento a mí Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MDLZA,  
Autentica y da fe de esta forma en el Registro de Laredo

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrito de Tabarinto - Tampopaca - Madre de Dios



16. Metar y controlar la aplicación de normas técnicas, administrativas y dispositivos legales vigentes, relacionados a las unidades operativas.

17. Mantener actualizada la ficha técnica sobre el estado operativo y situacional de las máquinas y equipos durante la vida útil de cada una de ellas.

Proponer las bajas de las máquinas y equipos que estén en mal estado operativo hayan caído en estado de obsolescencia.

Proponer la adquisición de nuevas maquinarias y/o equipos con la finalidad de brindar un eficiente servicio.

20. Participar en el proceso de selección para la adquisición de equipo mecánico nuevo

21. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional

- OC!, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

22. Demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



Responsabilidad : Garantizar Funcionamiento y Operatividad de la Maquinaria, Equipos, Pesado y Livianos de la Municipalidad

Coordinación : Unidades Orgánicas, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.

Dependencia : Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Requisitos Mínimos : Técnico en Mecánica Automotriz y/o Experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GERBERTO MADAL DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Perito Colejo  
del Departamento de la Vista.  
Resolución de Alcaldía N° 275-2018-MD.A.M.  
Auténtica y válida en el presente documento. Caudencia

11 ABO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO (TEM)

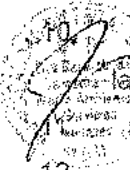


Art. 85°. Es la Unidad Orgánica encargada de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la distribución, operación y conservación de las maquinarias y equipos del Taller Equipo Mecánico - TEM de la Municipalidad.



Art. 86°. La Unidad de Equipo Mecánico - TEM tiene las siguientes funciones:

1. Programar, normar, dirigir y controlar la prestación de servicios de uso y/o alquiler de maquinarias pesadas y equipo liviano a cargo del Taller Equipo Mecánico - TEM
2. Planificar, programar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento, talleres, registro y saneamiento físico de los bienes patrimoniales del TEM
3. Propiciar el óptimo rendimiento y operatividad del equipo pesado de toda la Maquinaria del Taller Equipo Mecánico - TEM de la municipalidad.
4. Mantener la información actualizada sobre los costos, rendimientos y operatividad de la maquinaria y equipo automotriz pesado y liviano de la Municipalidad.
5. Organizar, dirigir, coordinar y controlar actividades relacionadas a los servicios de mecánica a su cargo, en concordancia con la política institucional.
6. Formular, supervisar y controlar la ejecución de programas de mantenimiento de los Vehículos, equipos y otros a su cargo.
7. Supervisar y dar conformidad a los servicios de operación, mantenimiento y reparación de las máquinas, vehículos y equipos de las unidades operativas, ya sea que se realicen en talleres propios o de terceros.
8. Determinar, solicitar y tramitar la ejecución de los trabajos que le son requeridos
9. Efectuar inspecciones periódicas a las áreas de trabajo asignados al personal a fin de garantizar el funcionamiento de los servicios del TEM.
10. Coordinar las acciones de seguridad de las áreas e instalaciones de los talleres de mecánica de la Municipalidad, así como proponer las medidas de seguridad necesaria.
11. Llevar el control y velar por la seguridad de los equipos, herramientas y materiales asignados
12. Informar al Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de las actividades periódicamente o cuando se lo solicite, asesorándolo cuando corresponda.
13. Elaborar y actualizar las tarifas horarias de la maquinaria y equipos, así como los costos de los agregados y productos elaborados en las unidades operativas.
14. Supervisar y controlar el uso correcto de las maquinarias, vehículo y equipo en trabajos realizados dentro y fuera del distrito de Loberinto.
15. Controlar permanentemente los inventarios de maquinaria, herramientas, repuestos y productos de todas las unidades operativas a su cargo.



11 AGO 2021

Registro de Organizaciones y Funciones

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA

FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambobato - Madre de Dios



5) Verificar físicamente "IN SITU" de las obras y/o proyectos concluidos e informe respectivo.

6) Integrar comisión de recepción, verificación y transferencia de obras y proyectos.

7) Elaborar la liquidación técnica de obras y/o proyectos concluidos (administración directa, contrata, encargos, y convenios).

8) Elaborar informes técnicos de su especialidad.



9) Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

10) Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos.



Responsabilidad : Formulación de los Expedientes de Liquidaciones Técnicas

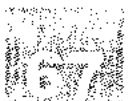
Coordinación : Unidades Orgánicas, Sub Gerencias, Gerencias y Alcaldía.

Dependencia : Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural / Unidad de Estudios y Proyectos

Requisitos Mínimos : Título Profesional Ingeniero, Arquitecto Colegiado y Experiencia de dos (02) años



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Intendencia Previo Cotaje  
del Documento a mí Vista  
Resolución de Acacia N° 226-2013-MDUA.  
Autorizado y de no haberse presentado documento Laberinto:  
  
11 AGO 2021  
  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social es la encargada de programar, proponer, formular, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las políticas de desarrollo económico social con participación ciudadana, así como conducir las actividades técnico administrativas que son propias de la administración municipal que coadyuvan al logro de los planes estratégicos de desarrollo local así como los objetivos y metas previstos institucionalmente. Está a cargo de un funcionario, quien funcionalmente depende del Gerente Municipal y Alcaldía. Las áreas orgánicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad son las siguientes:

- Unidad de Defensa Civil
- Unidad de Programas Sociales - ULF
- Unidad de Rentas y Administración Tributaria
- Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Biblioteca Municipal
- Unidad de DEMUNA y OMAPEP
- Unidad de Desarrollo Agropecuario e Industrial

Art. 88°. Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social las siguientes:

1. Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo económico y social, generando un ambiente adecuado con participación del colectivo poblacional y respaldo institucional, aplicando estrategias de fortalecimiento económico social en el Distrito de Labrinto.

2. Potenciar las actividades económicas sociales de forma adecuada, generando ingresos y bienestar a los sectores desfavorecidos en el marco de la lucha contra la pobreza.

3. Planificar, coordinar, dirigir, evaluar y establecer las políticas de trabajo relacionadas con las actividades de las unidades y/o áreas a su cargo.

4. Proponer las políticas y normas para la promoción, incentivos y regulación de las actividades económicas y sociales de la jurisdicción del distrito.

5. Representar a la Municipalidad ante organismos públicos o privados, distrital, provinciales, regionales, nacionales o internacionales, en la coordinación de actividades relacionadas al ámbito de su competencia.

6. Impulsar, programar y ejecutar la realización de ferias agropecuarias, a fin de promocionar y mejorar la economía familiar de la población del distrito.

7. Promover la formulación de Proyectos de Inversión Pública en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

8. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Operativo y el Presupuesto Municipal correspondiente a la unidad orgánica a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

9. Informar mensualmente al Gerente Municipal el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provo Colejo  
del Documento a cui Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDLA.  
Autentado y firmado en presencia del Concejo Municipal de Laberinto.

Regimen de 11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Labranza - Tambora - Madre de Dios

10. Formular y remitir a las Unidades Orgánicas correspondientes el Cuadro de Necesidades, la Evaluación Trimestral, Semestral y Anual de su Plan Operativo, Plan de Trabajo y otros documentos de gestión de su competencia.



Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de formación de la ciudadanía y de la participación ciudadana en la gestión municipal y en el desarrollo local.

12. Supervisar y controlar los procesos de promoción y apoyo a las Organizaciones Sociales de Base como comedores populares y comités del vaso de leche.



Supervisar y controlar los procesos relacionados con la atención del Programa del Vaso de Leche.

14. Supervisar y controlar los procesos de seguridad alimentaria y de las operaciones de atención del Programa del Vaso de Leche y otros similares destinados a la población en situación de extrema pobreza.



Supervisar y controlar las actividades de promoción para la organización de comedores populares y clubes de madres.

Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los diferentes programas sociales transferidos o por transferirse a la Municipalidad.

17. Proponer políticas de promoción social para el desarrollo social.

18. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de los vecinos para su integración y participación en la gestión municipal.



Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de promoción para la constitución y el reconocimiento de organizaciones sociales de base, de comités vecinales del distrito.

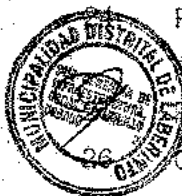
Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de capacitación y asesoraría a la población en materia de participación vecinal para la solución de conflictos en el distrito.

21. Proponer políticas y normas para la promoción y participación ciudadana para lograr el desarrollo local sostenible del distrito.



Administrar la gestión documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.

Planificar y organizar eventos de promoción de la educación, el arte, la cultura y el deporte y representar a la Municipalidad en los mismos.

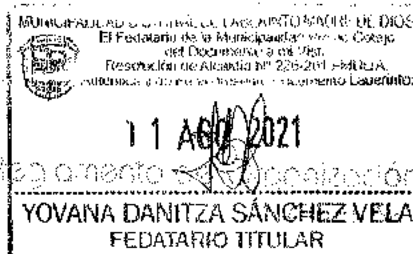


Promover la incorporación de contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y tecnológica en la diversificación curricular.

Promover y coordinar la ejecución de planes de acción educativa, cultural y deportiva.

Organizar eventos de promoción de la educación, el arte, la cultura y el deporte en el distrito con participación masiva del colectivo poblacional.

27. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado y el presupuesto que se le asigne.



Programa de Organización y Funciones

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Luperón - Tombopeño - Madre de Dios



Promover, coordinar, ejecutar y evaluar con los gobiernos provinciales, regionales los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales, de acuerdo a las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.



Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte.

Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y el vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas para los fines antes indicados.

31. Propiciar las vacaciones útiles, academias y centros educativos de gestión municipal con fines de proyección social, con actividades culturales diversas, fomentando la organización de grupos culturales.

32. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población.



Promover y fortalecer los espacios de participación y concentración como son los Consejos de Coordinación Local, Planes Concertados de Desarrollo y Presupuesto Participativo y otros, identificados en el Plan de Desarrollo Concertado, como niñez y adolescencia, juventud, género, salud, nutrición, educación entre otros y articularlos entre sí.

34. Promover la participación organizada de los diferentes sectores de la sociedad civil. (Instituciones públicas, organizaciones de base en actividades que benefician a la comunidad)

35. Organizar y mantener actualizado el registro de las instituciones y organizaciones que realizan acciones de promoción social concertada con el gobierno Local.



Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

37. Dirigir organizar, administrar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas a la administración tributaria, tales como el control, dirección, supervisión del registro y



fiscalización tributaria respecto a la recaudación y control tributario y no tributario, específicamente a la administración de las rentas y recaudación municipal, en concordancia a las normas legales vigentes.

1. Dirigir los procesos operativos de la municipalidad, orientados a optimizar la recaudación, administración y fiscalización de los ingresos tributarios y no tributarios de competencia de la municipalidad.



Establecer lineamientos y estrategia de recaudación y control de deuda de naturaleza tributaria y no tributaria, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas operativas establecidas por la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUPERÓN MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provo Colajo  
del Documento a la Vista  
Resolución de Anulada N° 226-2018-MDL/A.  
Auténtica y da Fe en Luperón, a 11 de Agosto del 2021.  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Sección y Funciones  
11 AGO 2021



# Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambobato - Madre de Dios



Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y acciones orientadas a la atención y protección de la Mujer, Niño y el Adolescente, para el pleno respeto de sus derechos, de conformidad con las normas y políticas establecidas por la Alta Dirección.



4. Ejecutar las acciones de la Defensoría de la Mujer, el Niño y el Adolescente – DEMUNA y Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED. Es el órgano responsable de la prestación del servicio de defensoría, jurídica, legal y psicológica, de acuerdo al sistema de atención integral a la Mujer, el Niño y el Adolescente, y a las Personas con Discapacidad, promoviendo la sensibilización y participación en igualdad de derechos dentro del colectivo social comunitario.



5. Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por la Gerencia Municipal y Alcalde.

- |                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Responsabilidad    | : | De Promoción, Control, Participativo y Ejecución         |
| Coordinación       | : | Gerencia Municipal y Alcaldía.                           |
| Dependencia        | : | Gerencia Municipal y Alcaldía                            |
| Requisitos Mínimos | : | Título Profesional Colegiado y/o Experiencia en el Cargo |



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Porviro Catejo  
del Documento N° 226-2018-MDUA.  
Resolución de Absolución N° 226-2018-MDUA.  
Autenticado y válido en el territorio del Departamento de Madre de Dios.  
**11 AGO 2021**  
**YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA**  
FEDATARIO TITULAR

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL



La unidad orgánica de Defensa Civil es responsable de ejecutar actividades y acciones de planificar, dirigir, coordinar y formular planes de prevención, emergencia, rehabilitación, supervisión y conducción de actividades y acciones de Defensa Civil en el Distrito de Laberinto.

Art. 90°. Son funciones de la Unidad de Defensa Civil las siguientes:



1. Planificar, concertar y programar los servicios técnicos de inspección y de seguridad en Defensa Civil a las unidades orgánicas de la Municipalidad, aplicando las normas técnicas de seguridad, tanto las emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDEC), como por otras entidades competentes de acuerdo a la normatividad vigente.



2. Programar y dirigir los planes de prevención, emergencia y rehabilitación; asimismo promover, difundir y capacitar a todo nivel a la comunidad, y prestar el apoyo en primeros auxilios y seguridad en Defensa Civil si la situación lo requiere.



4. Controlar la actualización del inventario de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Defensa Civil, centralizando, custodiando y manteniendo al día el stock de recursos, así como las estadísticas de potencial humano requerido para el servicio y atención en caso de emergencias.



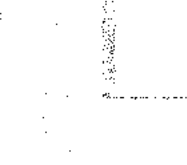
5. Prestar apoyo en la suscripción de convenios en materia de Defensa Civil, con organismos provinciales, regionales, nacionales y/o extranjeros, previa aprobación del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDEC), siendo responsable de la ejecución de los mismos.



6. Proponer al Comité Distrital de Defensa Civil el Plan de Prevención y Atención de Desastres del Distrito para su aprobación, así como, los mapas de identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad y cálculos de riesgos y de operaciones técnicas de salvamentos para tomar medidas de prevención.



7. Apoyar en la organización e instalación de las comisiones de trabajo del Comité de Defensa Civil. Elaborar programas de inspecciones técnicas de seguridad tanto de locales comerciales como de edificaciones en construcción y otras instalaciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas vigente.



8. Coordinar capacitaciones doctrinaria, señalización de aulas y formulación del Plan de protección, seguridad y evacuación a instituciones educativas nacionales de la Jurisdicción.

9. Organizar Brigadas de Defensa Civil, capacitándolas para su mejor desempeño.

10. Organizar, conducir, controlar, supervisar y evaluar los estudios y propuestas de creación y/o modificación de normas y procedimientos con la finalidad de optimizar el proceso de resolución de expedientes administrativos dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con la administración municipalidad.

Coordinar acciones de prevención con los integrantes del Comité Distrital de Defensa Civil, a fin de cumplir con las normas vigentes del INDEC.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provisoria Colajo  
del Documento es la Vela  
Resolución de Alcaldía N° 226-2019-MDUA  
Municipalidad y sus representantes en el Municipio Laberinto

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Loberinto - Tambobato - Madre de Dios

12. Promover una cultura de prevención ante desastres naturales y por inducción humana entre las autoridades, instituciones y población con el apoyo del Instituto Nacional de Defensa Civil.



prestar la ayuda logística inmediata a damnificados dispuestas por el Instituto Nacional de Defensa Civil en situaciones de desastre y en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia Distrital.

14. Apoyar a la Fiscalía de Prevención del Delito en operativos que solicite el Ministerio Público.



Elaborar el Presupuesto Anual y el Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad y administrarlo de forma adecuada y responsable.

Verificar las documentaciones para el otorgamiento del certificado respectivo a las personas naturales y jurídicas y puedan éstas desarrollar las actividades correspondientes.

17. Programar inspecciones inopinadas, monitoreo, control de vulnerabilidad de riesgo de las distintas zonas comerciales de la jurisdicción.



Planificar y ejecutar inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

Aplicar multas y sanciones del Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas

20. Llevar el Libro de Actas y el Archivo del Comité., Informando acerca del grado y oportunidad del cumplimiento de los acuerdos.

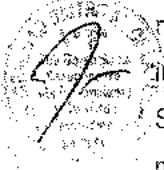


Centralizar la información cursada al Comité por sus miembros y otros organismos.

Centralizar la recepción y custodia de ayuda material y ejecutar el plan de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en caso del desastre, a través del Comité.

Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por las instancias pertinentes.

24. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por el Sugerente de Defensa Civil.



Responsabilidad : De Coordinación, Asesoramiento, Participativo y Ejecución

Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.

Dependencia : Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Requisitos Mínimos : Título Profesional de Ingeniero y/o Experiencia en el Cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERINTO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Provo Coraje  
 del Documento a mi Vista  
 Resolución de Alcaldía N° 229-2021-MDLIA  
 autentica y da fe en presencia de los señores Loberinto

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR

Funciones y Responsabilidades  
 0015-001-2021-000000000

UNIDAD DE DEFENSA - OMAPEP



La Defensoría de la Mujer, el Niño y el Adolescente – DEMUNA - OMAPEP, es el órgano responsable de la prestación del servicio de defensoría, jurídica, legal y Psicológica, de acuerdo al sistema de atención integral contemplado en la Ley Nº 26102 “Código del Niño y el Adolescente”, Ley 26260 y modificatorias, y la normatividad correspondiente. Está a cargo de un Jefe administrativo quien depende jerárquica y Administrativamente de la Sub Gerencia de Promoción y Servicios Municipales. Esta unidad orgánica tiene a su cargo la Oficina Municipal Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPEP,



Art. 92°. Son funciones de la Unidad de DEMUNA – OMAPEP las siguientes:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades y programas en relación a la defensa y vigilancia de los derechos de la niñez, adolescencia - DEMUNA, así como a las personas con discapacidad, adultos mayores, jóvenes y mujeres en riesgo – OMAPEP conforme a las disposiciones normativas sobre la materia.
2. Constituir un ente de defensa y cautela de los derechos e intereses de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres.
3. Realizar programas de inscripción de niños y adolescentes abandonados en el registro civil.
4. Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, la mujer y el adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de las instancias correspondientes.
5. Prevenir el maltrato infantil, violencia familiar y el consumo de alcohol y drogas.
6. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares.
7. Elaborar, formular y proponer propuestas de políticas públicas, planes estratégicos y anuales, proyectos, actividades y acciones del personal a su cargo, que permitan dar alternativas de solución para la población beneficiaria.
8. Participar, conformar y propiciar mesas de trabajo, redes, coaliciones, instancias consultivas y asesoría a la gestión considerando las prioridades nacionales, regionales y locales.
9. Fomentar la participación de los niños, niñas, adolescente, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres en actividades culturales, deportivas, salud, recreación y/o programas que ejecuta la Municipalidad.
10. Coordinar con el defensor, canalizar denuncias y/o poner en conocimiento de las instancias pertinentes de los casos calificados como delitos y faltas graves y los que no son de su competencia.
11. Registrar y codificar los ingresos de casos utilizando las fichas respectivas en la DEMUNA atención conforme a las normas de defensoría.
12. Normar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con incidencia en la niñez, adolescencia y la mujer.
13. Normar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la prevención, promoción, protección, atención y defensa de derechos de los usuarios vulnerables.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBORERO - MADRE DE DIOS  
 Sub Gerencia de Promoción y Servicios Municipales  
 Resolución de Alcaldía Nº 076-2021-AL/TD/A  
 11 AGO 2021  
 YOVANA DAMITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR

Registros de Organización y Funciones

Municipalidad Distrital de Ilo-Ilo - Madre de Dios



Denunciar, canalizar y realizar del acompañamiento de casos, según se califiquen como faltas graves o delitos cometidos en agravio de los niños, adolescentes, mujeres y personas vulnerables, ante las autoridades competentes.

15. Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.

16. Promover campañas de difusión, sensibilización y promoción de los maltratos infantiles, violencia familiar y derechos humanos laborales dirigidos a la población.

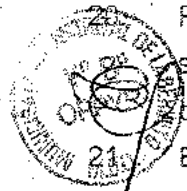


Realizar charlas de información y capacitación sobre temas de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y mujeres, prevención de maltrato infantil, violencia familiar y temas legales.

18. Emitir informes y/o absolver consultas a solicitud de las autoridades competentes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

19. Informa y atiende a los miembros de la comunidad para resolver problemas de ámbito personal, familiar, o social, estudiando, asesorando y orientando las situaciones individuales o de familias

Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida social, cultural y económica del gobierno local.

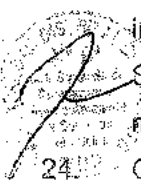


21. Elaborar el registro y conocer la realidad de los niños y adolescente e intervenir cuando sus derechos están siendo vulnerados, atendiendo conflictos, orientando y realizando Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución brindando Asesoría Jurídica en Materia de Familia.



Impulsar los programas "Escuela de Padres" mediante actividades de capacitación y orientación a través de charlas informativas y talleres de prevención, dirigidos a la población y los padres de los Centros Educativos, con el apoyo de instituciones Públicas, Privadas y ONGs.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SCAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



24. Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por su jefe inmediato.



- Responsabilidad : De Coordinación, Asesoramiento, Participativo y Ejecución
- Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Sub Gerencias de Desarrollo Eco. Y Social.
- Requisitos Mínimos : Título o grado universitario y/o Experiencia en el Cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILO-ILO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Puro Colejo  
 del Documento a su Vicio  
 Resolución de Alcaldía N° 226-2018-MDLA  
 AUTENTICA y VALE en el Municipio de ILO-ILO MADRE DE DIOS

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



OMAPED



Art. 53°. El Área orgánica de OMAPED es responsable de ejecutar las acciones de Atención a las Personas con Discapacidad a través de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED a fin de sensibilizar al colectivo de la sociedad en su conjunto, población y autoridades e institucionalizar la participación de apoyo mancomunado.



Art. 54°. Son funciones del Área Orgánica de OMAPED las siguientes:

1. Organizar, implementar y conducir la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad – OMAPED en la jurisdicción del Distrito de Laberinto.
2. Proponer directivas y normatividad interna a fin de fortalecer la atención eficaz y eficiente a las Personas con Discapacidad.



Sensibilizar al colectivo en su conjunto para fomentar igualdad de oportunidades y derechos con las personas con discapacidad.

Constituir un ente de defensa y cautela de los derechos e intereses de las personas con discapacidad.

5. Difundir y promover los derechos de las personas con discapacidad, propiciando espacios para su participación a nivel de las instancias correspondientes.
6. Impulsar el fortalecimiento de los lazos familiares.



Elaborar, formular y proponer propuestas de políticas públicas, planes estratégicos y anuales, proyectos, actividades y acciones del personal a su cargo, que permitan dar alternativas de solución para la población beneficiaria.

Participar, conformar y propiciar mesas de trabajo, redes, coaliciones, instancias consultivas y de asesoría a la atención de las personas con discapacidad.

9. Fomentar la participación de los niños, niñas, adolescente, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres en actividades culturales, deportivas, salud, recreación y/o programas que ejecuta la Municipalidad.



Coordinar con el defensor, canalizar denuncias y/o poner en conocimiento de las instancias pertinentes de los casos calificados como maltratos, agravios con las personas con discapacidad.



Organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la prevención, promoción, protección, atención y defensa de derechos de los usuarios vulnerables.

Promover campañas de difusión, sensibilización y promoción de los maltratos, violencia y derechos humanos laborales dirigidos a la población usuaria.

13. Realizar charlas de información y capacitación sobre temas de los derechos de las personas con discapacidad.



14. Emitir informes y/o absolver consultas solicitadas por las autoridades competentes y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios  
El Fedatario de la Municipalidad Plena Colejo  
del Documento n.º 1115  
Autoriza y usa en provecho de la Municipalidad  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Fundaciones  
11-08-2021

Municipalidad Distrital de Loberito - Tambopeta - Madre de Dios

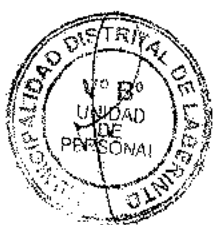
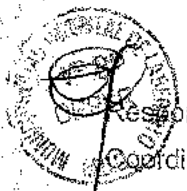
15. Informa y atiende a los miembros de la comunidad para resolver problemas de ámbito personal, familiar, o social, estudiando, asesorando y orientando las situaciones individuales o de familias respecto a la atención de las personas con discapacidad.

16. Promover el desarrollo integral de las personas con discapacidad para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida social, cultural y económica del gobierno local.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

18. Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por su jefe inmediato.

- Responsabilidad : De Coordinación, Asesoramiento, Participativo y Ejecución
- Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Sub Gerencia D. Eco. Y Social/Unidad de DEMUNA - OMAPED
- Requisitos Mínimos : Título o grado universitario y/o Experiencia en el Cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERITO MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Prevo Colajo  
 del Documento a mi Vista:  
 Resolución de Alcaldía N° 238-2018-MDL/A  
 autenticas y de este presente documento Loberito:

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



UNIDAD DE DESARROLLO AGROPECUARIO E INDUSTRIAL



Art. 97°. Es la unidad operativa encargada de programar, proponer, formular, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las políticas de desarrollo agropecuario e industrial, promoviendo y diversificando la producción agropecuaria, cítricos, frutales, café, otros en los anexos y centros poblados del Distrito de Loberinto, con participación mancomunada y social participativa, dinamizando su economía familiar y el fortalecimiento de desarrollo local.



Art. 98°. Son funciones de la Unidad de Desarrollo Agropecuario e Industrial las siguientes:

1. Diseñar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Agropecuario, de forma sustentable y sostenible, en función a los recursos disponibles que ofrece la naturaleza de la circunscripción del distrito.

2. Planificar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo de programas y proyectos de producción agropecuaria en el ámbito Distrital.

3. Promover acciones de promoción del desarrollo agropecuario, a través de la implementación de acuerdos estratégicos, con instituciones y empresas para el desarrollo de la inversión pública y privada del distrito.

4. Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo tecnológico agrícola.

5. Promover, asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos de producción y experimentación agropecuaria.

6. Organizar cursos de capacitación para el mejoramiento de la producción agropecuaria y el fortalecimiento organizacional de las comunidades campesinas.

7. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones referentes al planeamiento rural y el desarrollo agropecuario.

8. Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado, la formulación y ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo agropecuario del distrito.

9. Promover la elaboración de perfiles, proyectos, programas y mecanismos que incentiven la productividad agropecuaria del distrito, propiciando la participación de las entidades públicas y privadas de la localidad y la región.

10. Formular y proponer para su aprobación, el Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de desarrollo de capacidades, con plena participación de las entidades involucradas en el tema.

11. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las dirigencias comunales para la realización de campañas de control de sanidad animal.

12. Promover la realización de ferias de productos agropecuarios y apoyar la creación de mecanismos de comercialización y consumo de productos propios del distrito.

13. Promover y participar en instancias de coordinación interinstitucional, con el fin de analizar y debatir aspectos ligados a la productividad agropecuaria.



Municipalidad Distrital de Loberinto - Madre de Dios  
El Fedatario de la Municipalidad Previo Control del Documento ante el  
Notario Público de la Provincia de Madre de Dios  
Auténtica y da fe el presente en el Cabildo Municipal de Loberinto.  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR





Municipalidad Distrital de Loberato - Tambobato - Madre de Dios

14.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

Otras funciones que le correspondan conforme a Ley, que sean asignadas por su inmediato superior.

- Responsabilidad : De Promoción, Participativo y Ejecución
- Coordinación : Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social
- Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado y/o Experiencia en el Cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERATO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Person Colegiado  
del Documento N° 270-2017-ALD/17.  
Autenticado y validado en el Registro Nacional de Loberato.  
**11 AGO 2021**  
**YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA**  
FEDATARIO TITULAR

UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES - ULP



Art. 98°. Es la unidad operativa encargada de programar, proponer, formular, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las políticas de desarrollo de programas sociales propiamente dichos, tales como el Programa de Vaso de Leche, Comedores Populares y otros Programas de incentivos organizativos, fortaleciendo la participación ciudadana e institucionalidad en el distrito de Laberinto.



Esta a cargo de un funcionario, quien funcionalmente depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social. Esta unidad orgánica tiene a su cargo el Programa del Vaso de Leche.

Art. 100°. Son funciones de la Unidad de Programas Sociales y ULP las siguientes:



1. Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo social, generando un ambiente adecuado con participación del colectivo poblacional y respaldo institucional, aplicando estrategias de fortalecimiento social en el Distrito de Laberinto.

Potenciar las actividades sociales de forma adecuada, generando bienestar a los sectores desfavorecidos en el marco de la lucha contra la pobreza.

3. Planificar, coordinar, dirigir, evaluar y establecer las políticas de trabajo relacionadas con las actividades propias de la unidad.



Promover la formulación de Proyectos de inversión Pública en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Municipal correspondiente a la unidad orgánica a su cargo, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.



Organizar, dirigir y controlar los procesos de formación de la ciudadanía y de la participación ciudadana en la gestión municipal y en el desarrollo local.

Controlar los procesos de promoción y apoyo a las Organizaciones Sociales de Base como comedores populares y comités del vaso de leche.

8. Controlar los procesos relacionados con la atención del Programa del Vaso de Leche.

9. Controlar los procesos de seguridad alimentaria y de las operaciones de atención del Programa del Vaso de Leche y otros similares destinados a la población en situación de extrema pobreza.



Controlar las actividades de promoción para la organización de comedores populares y clubes de madres.

11. Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con los diferentes programas sociales transferidos o por transferirse a la Municipalidad.



Proponer políticas de promoción social para el desarrollo social.

Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción de los vecinos para su integración y participación en la gestión municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO, MADRE DE DIOS  
del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 225-2018-MD/LA  
Municipalidad y distrito de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

11 AGO 2021 Organización y Funciones

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA

# Municipalidad Distrital de Llamabambo - Tambopeta - Madre de Dios

14. Organizar, dirigir y controlar las actividades de promoción para la constitución y el reconocimiento de organizaciones sociales de base, de juntas y comités vecinales del distrito.
15. Organizar, dirigir y controlar las actividades de capacitación y asesoraría a la población en materia de participación vecinal para la solución de conflictos en el distrito.
16. Proponer políticas y normas para la promoción y participación ciudadana para lograr el desarrollo local sostenible del distrito.
17. Administrar la gestión documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
18. Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población.
19. Promover y fortalecer los espacios de participación y concentración como son los Consejos de Coordinación Local, Planes Concertados de Desarrollo y Presupuesto Participativo y otros, identificados en el Plan de Desarrollo Concertado.
20. Promover la participación organizada de los diferentes sectores de la sociedad civil. (Instituciones públicas, organizaciones de base en actividades que benefician a la comunidad)
21. Organizar y mantener actualizado el registro de las instituciones y organizaciones que realizan acciones de promoción social concertada con el gobierno Local.
22. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.
23. Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por su jefe inmediato.

Responsabilidad : De Promoción, Participativo y Ejecución  
Coordinación : Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.  
Dependencia : Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social  
Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado y/o Experiencia en el Cargo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAMABAMBO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provisó Colegiado del Documento a mi Vista  
Resolución de Alcaldía N° 226-2019-MDLA.  
Autentado y validado en presencia del suscrito Llamabambo.

11 ABR 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE - PVL



Art. 101°. Es el área operativa especializada encargada de los Programas Sociales Comunitarios del Programa Vaso de Leche y Asistencia Alimentaria. El Programa de Vaso de Leche y Comedores Populares, es un órgano de la Municipalidad Distrital de Laberinto encargado de dirigir, coordinar, gestionar y controlar las acciones de suministro de insumos y atención del desayuno a niños menores de seis años, madres gestantes, lactantes y casos sociales del Distrito de Laberinto. Está a cargo de un responsable administrativo, quien depende Administrativamente de la Unidad de Programas Sociales y Participación Ciudadana, Gerente Municipal y funcionalmente del Alcalde.



Art. 102°. Son funciones del área del Programa del Vaso de Leche las siguientes:

1. Garantizar la calidad y oportunidad de los productos a ser distribuidos a los beneficiarios.

2. Incorporar y dar de baja a beneficiarios del programa del Vaso de Leche

3. Coordinar con los Comités del vaso de Leche para buscar el mayor fortalecimiento organizativo de los Comités de Vaso de Leche.

4. Capacitar permanentemente a las directivas de la COVAL en temas que faciliten su organización y en temas diversos.

5. Promover una base nutricional a los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes y adultos de la tercera edad en extrema pobreza.

6. Promover la mayor participación de la comunidad organizada en la ejecución del Programa, desarrollando niveles de cogestión.

7. Participar en los procesos de selección y adquisición de los productos del programa, conforme a disposiciones legales y normas complementarias determinadas para tal fin.

8. Sistematizar y actualizar permanentemente el registro de beneficiarios del programa, de conformidad a las regulaciones vigentes.

9. Supervisar y controlar la distribución de los diversos proyectos alimentarios.

10. Promover la realización de estudios periódicos sobre la situación nutricional de la población beneficiaria, y del ámbito de aplicación del programa.

11. Gestionar y concertar la cooperación pública, privada, nacional e internacional en actividades del programa.

12. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

13. Otras funciones de su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Padrante de la Municipalidad Provis. Colep  
del Documento en Voto.  
Resolución de Alcalde N° 026-2019-MD/LA.  
LABERINTO y OBRA de PROYECTO LABERINTO LABERINTO.  
11 ABO 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios



- Responsabilidad : De Promoción, Participativo y Ejecución
- Coordinación : Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social/ Unidad de Programas Sociales y Participación Ciudadana
- Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado, Técnico y/o Experiencia en el Cargo



Municipalidad Distrital de Laberinto MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Previa Colejo  
del Documento a ser Visto:  
Resolución de Asesoría Nº 236-2019-MJLM.  
Autentica y da fe de su contenido legalmente.  
**11 AGO 2021**  
**YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA**  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y BIBLIOTECA MUNICIPAL



Art. 103°. Es la unidad operativa encargada de programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de la promoción técnica administrativas de responsabilidad en programas educativos, culturales, recreativos y deportivos de la jurisdicción del Distrito de Laberinto.



Esta a cargo de un funcionario, quien funcionalmente depende de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social. Esta unidad orgánica tiene a su cargo las dependencias de Biblioteca Municipal y Radio Televisión Local.

Art. 104°. Son funciones de la Unidad de Educación, Cultura y Deportes los siguientes:



Organizar y conducir los eventos de promoción de la educación, el arte, la cultura y el deporte y representar a la Municipalidad en los mismos.

Dirigir y coordinar las actividades técnico - administrativas de los programas de su competencia.

Promover la incorporación de contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y tecnológica en la diversificación curricular.

4. Promover y coordinar la ejecución de planes de acción educativa, cultural y deportiva.



Organizar eventos de promoción de la educación, el arte, la cultura y el deporte en el distrito con participación masiva.

Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Local, Provincial y Regional Concertado y el presupuesto que se le asigne.

7. Promover, coordinar, ejecutar y evaluar con los gobiernos regionales los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas locales, provinciales, regionales y nacionales, de acuerdo a las características socioculturales y lingüísticas de cada localidad.



Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte.

Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y el vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas para los fines antes indicados.



Apoyar las vacaciones útiles, academias y centros educativos de gestión municipal con fines de proyección social.

Propiciar las Vacaciones Útiles, Academias y Centros Educativos de Gestión Municipal con fines de proyección social, con actividades culturales diversas, fomentando la organización de grupos culturales.



Impulsar eventos de indole educativo, académico como fórum, conferencias y seminarios sobre las realidades educativas y nuevas técnicas y curriculares, concurso de conocimientos generales, así como cursos de extensión educativa y capacitación.

13. Promover la consolidación de una cultura de convivencia, participación y fortalecer la identidad cultural de la población.

11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Funciones  
2015 - 2018

# Municipalidad Distrital de Luperón - Tambopata - Madre de Dios



Promover y organizar actividades culturales diversas, fomentando la organización de grupos culturales.

Promover actividades de promoción cultural en aspectos relacionados con el folklóre, concurso de lectura de libros.

16.

Promover y organizar espectáculos deportivos resguardando la moral y las buenas costumbres, fomentar la práctica de todos los deportes.



Difundir las actividades deportivas, en coordinación con la Secretaría General – Y Relaciones Públicas de la Municipalidad.

18.

Participar activamente en las actividades deportivas que se organizan y planifican.

19.

Participar con las autoridades competentes en la realización de programa deportivos, promoviendo su realización por la comunidad.

20.

Promover la implementación, mantenimiento y/o mejora de la infraestructura de los campos deportivos y similares.



Promover talleres de capacitación a los profesores deportivos en las diferentes disciplinas.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control

institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías – SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración

municipal, bajo responsabilidad.



Las funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

Responsabilidad : De Promoción, Participativo y Ejecución

Coordinación : Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.

Dependencia : Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social

Requisitos Mínimos : Título Profesional y/o Experiencia en el Cargo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUPERÓN - TAMBOPATÁ - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad, Fedatario Colegiado del Documento en esta Vice  
Resolución de Jurisdicción N° 22-2021-AB/DA  
Antena y de la Subgerencia de Desarrollo Económico  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



BIBLIOTECA MUNICIPAL



Art. 105°. El Servicio de Biblioteca Municipal tiene como función primordial facilitar información y documentación intelectual, cuyo objetivo es de entregar a la población los servicios de carácter intelectual invocando su inclinación a la lectura y estudio según corresponda en condiciones adecuadas dentro de la modernización municipal.



Art. 106°. Son funciones del Servicio de Biblioteca Municipal:

1. Dirigir y controlar las funciones del personal de la biblioteca municipal.

2. Proponer y elaborar proyectos para la renovación de bibliografía de la biblioteca municipal,

3. Modernizar el sistema de información de biblioteca municipal.

Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de libros, revistas y otros materiales bibliográficos.



5. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.

6. Brindar información a los usuarios internos y externos mediante préstamo de material bibliográfico.

7. Impulsar la creación e implementación de bibliotecas escolares, propiciando la participación de la comunidad, supervisando el mejoramiento, buen uso y fines de la biblioteca municipal



8. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.

9. Realizar el inventario anual de la biblioteca.

10. Se responsabiliza del custodio y buen uso del material bibliográfico con que cuenta la biblioteca de la municipalidad.

11. Absolver consultas simples y proponer bibliografía sobre materia específica.

12. Clasificación y catalogación de libros.



13. Promover los hábitos de lectura y creación literaria, a través de campañas de lecturas, biblioteca rodante, concurso de creación literaria y recuperación de la tradición oral.

14. Implantar un nuevo sistema de atención al usuario, de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología.



15. Proponer planes innovadores que permitan sistematizar la atención con tendencia a una biblioteca virtual.

16. Efectuar informes estadísticos de los concurrentes de la biblioteca, mensualmente;

17. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



18. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA LIBERTAD - LAMBAYEQUE - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Privado Coleto  
del Documento a su Jefe  
Resolución de Anulación Nº 229-2011-AM/DI/A.  
Auténtico y de fe en presencia del Jefe del Documento LA LIBERTAD

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR





Municipalidad Distrital de Loberito - Tambopata - Madre de Dios

- Responsabilidad : De coordinación, Asesoramiento, Participativo y Ejecución
- Coordinación : Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Unidad de Programas Sociales y Participación Ciudadana
- Requisitos Mínimos : Título o grado universitario y/o Experiencia en el Cargo



Municipalidad Distrital de Loberito - Tambopata - Madre de Dios  
El Fedatario de la Municipalidad Peseo Correo  
del Documento a la Voz.  
Resolución de Asesoría N° 235-2018-MD/DJA.  
Atentamente y para el presente, A. Yovanna Sánchez Vela.  
**11 AGO 2021**  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrito de Loberinto - Tumbocota - Madre de Dios

SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS MUNICIPALES



Art. 107°. Encargado de programar, proponer, formular, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las políticas de servicios a la comunidad, las actividades de la promoción y servicios municipales con participación ciudadana, así como conducir las actividades técnico administrativas que son propias de la administración municipal que coadyuven al logro de los planes estratégicos de desarrollo local así como



los objetivos y metas previstos institucionalmente. Está a cargo de un funcionario, quien funcionalmente depende del Gerente Municipal y Alcaldía. Las áreas orgánicas de la Sub Gerencia de Promoción y Servicios Municipales de la Municipalidad son las siguientes:

- Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente
- Unidad de Saneamiento Urbano Rural
- Unidad de Seguridad Ciudadana
- Unidad de Policía Municipal, Transporte y Circulación Vial
- Unidad de Registro Civil.



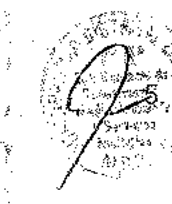
Art. 108°. Son funciones de la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales:

1. Planificar, concertar y evaluar el desarrollo social comunitario en armonía con el plan de desarrollo concertado distrital aplicando estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades para superar la pobreza.

Diseñar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo de Servicios Municipales Integrales de Alta Calidad, implementándolo en función a los recursos disponibles.

Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas y servicios comunales de la localidad.

4. Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana - SERENAZGO, con la finalidad de hacer cumplir las disposiciones emanadas por el gobierno local y las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana de la circunscripción local.



5. Promover la limpieza pública y la gestión ambiental del distrito para lo cual deberá formular, proponer, ejecutar y supervisar las políticas de servicios a la comunidad en lo referente a limpieza pública y conservación de la ecología y medio ambiente, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales; así como controlar el cumplimiento de las normas referentes a gestión del ambiente en el ámbito distrital.



6. Generar los espacios de concertación local, para el fortalecimiento de la gestión ambiental.

7. Concertar la cooperación pública y privada para la optimización de los servicios.

8. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental, ubicados dentro de la jurisdicción.



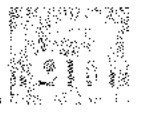
9. Promover la concientización de la población a cerca de los problemas ambientales y la gestión ambiental, mediante programas de capacitación consistentes en cursos-taller, concursos y otros programas de sensibilización y educación ambiental.

Municipalidad Distrito de Loberinto - Tumbocota - Madre de Dios  
El Fedatario de la Administración Provincial (Código del Documento) es el M.S.  
Resolución de Asesoría Nº 273-2011-AG/ADM  
Municipalidad y Distrito de Loberinto - Tumbocota - Madre de Dios

11 ABR 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Reg. Inter. de Comercio



Municipalidad Distrital de Loberinto - Tambopoto - Madre de Dios

10. Promover y coordinar la dotación de infraestructura para el desarrollo local en servicios de limpieza de alta calidad.

Coordinar, dirigir, administrar y supervisar las actividades relacionadas al transporte y circulación vial de la jurisdicción municipal, así como de la administración del Terminal Terrestre.

12. Diseñar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Local Comunitario, implementándolos en función a los recursos disponibles.

13. Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social armoniosa y productiva.

14. Promover, apoyar y reglamentar la participación ciudadana en el desarrollo local.

15. Establecer canales de concertación entre los vecinos y los programas sociales.

16. Organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción.

17. Proponer políticas y normas para la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

18. Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal que le corresponden, bajo responsabilidad.

19. Proponer al Alcalde proyectos de ordenanzas y acuerdos de asuntos de su competencia.

Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil y en la formulación del presupuesto participativo municipal.

21. Planear, evaluar y controlar la labor que desarrollan las Áreas a su cargo.

22. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

23. Demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

- Responsabilidad : De Dirección, Concertación y Ejecución
- Organización : Sub Gerencias y Alcaldía.
- Dependencia : Gerencia Municipal y Alcaldía
- Requisitos Mínimos : Título Profesional Colegiado y/o Experiencia en el Cargo.

Municipalidad Distrital de Loberinto - Tambopoto - Madre de Dios  
 El Fedatario de la Municipalidad Procesa Correcta  
 del Documento a mí Voto:  
 Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MDU/LA.  
 Autenticado y firmado en el Municipio de Loberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



Art. 109°. Es el Órgano responsable de promover la Limpieza Pública y la gestión ambiental del distrito lo cual deberá formular, proponer, ejecutar y supervisar las políticas de servicios a la comunidad en lo referente a Limpieza Pública y conservación de la Ecología y Medio Ambiente, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales; así como controlar el cumplimiento de las normas referentes a gestión del ambiente en el ámbito Distrital.



Art. 110°. La Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente cumple las siguientes funciones:

1. Programar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de limpieza pública, siguiendo su procedimiento técnico de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, de acuerdo a los dispositivos legales

2. Programar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de conservación del medio ambiente y saneamiento ambiental siguiendo su procedimiento técnicos correspondientes, de acuerdo a los dispositivos legales.



3. Formular, proponer, coordinar y ejecutar planes, programas y estrategias, efectuar Limpieza Pública y para el mejoramiento de la calidad ambiental y el aprovechamiento racional y sostenible de los recursos naturales, de acuerdo al Plan Concertado de Desarrollo.

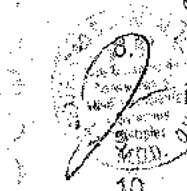
4. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la supervisión de los servicios públicos locales del Distrito, asegurando los niveles de calidad y cantidad requeridos por la población, sean estos servicios administrados por la Municipalidad o por terceros.



Planificar y supervisar el mantenimiento permanente de los equipos y vehículos de la municipalidad, en base a acciones preventivas y de reparación inmediata en casos de deterioro. Así como asumir acciones correctivas en los casos requeridos.

Proponer e implementar estrategias de optimización del servicio de Limpieza Pública

Proponer e implementar medidas para mejorar la eficiencia y eficacia del recurso humano encargado del servicio y la maquinaria respectiva.



8. Implementar acciones de reciclamiento, y uso productivo de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos.

Programar y ejecutar campañas de eliminación de perros vagos.

10. Evaluar el cumplimiento de las normas relativas a los recursos naturales y calidad ambiental, mediante acciones de seguimiento, monitoreo y supervisión permanente.



Realizar el seguimiento y evaluación de estudios y proyectos de inversión y de desarrollo que tengan relación con el cumplimiento de normas ambientales.

12. Coordinar la ejecución de programas de capacitación y educación en relación con la gestión y calidad ambiental.



13. Programar y ejecutar en forma periódica campañas sanitarias en los locales comerciales destinados a la venta de comidas, bebidas y otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARMA - Tarma - Madre de Dios  
Resolución de Fomento Nº 008-2021-0001  
11 AGO 2021  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Luperón - Tomopoto - Madre de Dios

14. Generar los espacios de concertación para el fortalecimiento de las capacidades humanas y de las organizaciones de base para la gestión ambiental.



15. Planificar, regular y controlar el ornato del distrito. Así como organizar, dirigir y supervisar campañas de forestación, reforestación, ampliación y mejoramiento de áreas verdes acorde con el ecosistema natural; promoviendo la participación de la población en el mantenimiento de las mismas.



16. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar la entrega de recibos de limpieza pública y su cobranza respectiva  
 17. Impulsar en coordinación con el Área de Ecología y Medio Ambiente, el aprovechamiento de los productos orgánicos obtenidos para la producción de viveros.



18. Coordinar acciones multisectoriales, multinstitucionales, para la realización de campañas de limpieza, con la participación de instituciones públicas y privadas; así como de los vecinos y comunidades, etc.

Promover, coordinar e implementar acciones de capacitación y educación ambiental para el manejo integral y sostenible de los residuos sólidos, a nivel de la población y las instituciones educativas en coordinación con el área de desarrollo social, para mantener limpia la ciudad y fomentar el pago de los arbitrios correspondientes.

20. Promover y ejecutar proyectos para el mejoramiento del servicio en general (Relleno sanitario, tratamiento de la basura, etc.), mediante cooperación internacional

21. Promover la instalación de viveros forestales y ornamentales, así como mantener y mejorar las existentes, suministrando semillas y plantones a los programas de expansión y mantenimiento de áreas verdes.



22. Promover la creación de bio-huertos familiares y la crianza de animales menores en las comunidades campesinas, en coordinación con las organizaciones representativas de los mismos, con fines de mejorar la economía familiar sin deterioro del ambiente. Esta actividad debe realizarse en coordinación con la Unidad de Desarrollo Económico.

Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional

OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.



24. Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.



- Responsabilidad : De Coordinación, Concertación, Dirección y Ejecución.
- Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Sub Gerencia de Promoción y Servicios Municipales
- Requisitos Mínimos : Título Profesional y Experiencia en el Cargo

El Pedatario de la Municipalidad tiene a cargo el Documento de Funciones y Experiencia en el Cargo

11 ABR 2021

YOVANÁ DAKITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



UNIDAD DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (UATM) PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO



Art. 111. Es la Unidad de Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, cuando esté en capacidad de hacerlo.



112°. La Unidad de Área Técnica Municipal tiene por función las siguientes:

1. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con los centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y control de sanidad animal.
2. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades provinciales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
3. Realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis.
4. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
5. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
6. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
7. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
8. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
9. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
10. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
11. Suministrar de forma diaria los servicios de saneamiento y agua potable en las condiciones óptimas de consumo, bajo los estándares de controles de calidad.
12. Garantizar la operatividad del suministro de saneamiento y agua potable, Planificar y supervisar el mantenimiento permanente de los equipos y accesorios implementados para el suministro de saneamiento y agua potable, en base a acciones preventivas y de reparación y/o reposición inmediata en casos de deterioro. Así como asumir acciones correctivas en los casos requeridos.
14. Programar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de conservación del medio ambiente y saneamiento ambiental siguiendo su procedimiento técnicos correspondientes, de acuerdo a los dispositivos legales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBERITO - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Proceso 00450  
del Documento 2021-0001  
Resolución de Alcaldía Nº 238-MTR-MD/LA  
Auténtica y da fe en presencia del suscrito Loberito:  
**11 ABR 2021**  
**YOVANIA DANITZA SANCHEZ VELA**  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

16. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la supervisión de los servicios públicos locales del Distrito, asegurando los niveles de calidad y cantidad requeridos por la población, sean estos servicios administrados por la Municipalidad o por terceros.

Proponer e implementar medidas y estrategias de optimización del servicio competente para mejorar la calidad de atención a la población usuaria del saneamiento y agua potable.

17. Evaluar el cumplimiento de las normas relativas a los recursos naturales y calidad ambiental, mediante acciones de seguimiento, monitoreo y supervisión permanente.

Realizar el seguimiento y evaluación de estudios y proyectos de inversión y de desarrollo que tengan relación con el cumplimiento de normas ambientales y servicios básicos.

Coordinar la ejecución de programas de capacitación y educación en relación con la distribución del recurso agua y calidad ambiental.

20. Generar los espacios de concertación para el fortalecimiento de las capacidades humanas y de las organizaciones de base para la gestión ambiental y servicios básicos.

Coordinar acciones multisectoriales, multinstitucionales, para la realización de campañas de limpieza, con la participación de instituciones públicas y privadas; así como de los vecinos y comunidades, etc.

22. Promover, coordinar e implementar acciones de capacitación y educación ambiental para el manejo integral y sostenible de los residuos sólidos, a nivel de la población y las instituciones educativas en coordinación con el área de desarrollo social, para mantener limpia la ciudad y fomentar el pago de los arbitrios correspondientes.

23. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo su responsabilidad.

24. Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

Responsabilidad : De Coordinación y Ejecución.

Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.

Dependencia : Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales  
Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente

Requisitos Mínimos : Título Profesional y/o Experiencia en el Cargo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Puro Cotejo  
del Documento a mí Visa:  
Resolución de Alcaldía N° 226-2014-MDLA,  
Autorizada y dada al presente Documento Laberinto.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO



113°. Es la Unidad encargada de dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con la seguridad Ciudadana - SERENAZGO, con la finalidad de superar situaciones de contingencia respecto a seguridad.



114°. La Unidad Orgánica de Seguridad Ciudadana - Serenazgo tiene por función las siguientes: Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades de Seguridad Ciudadana - SERENAZGO.

Programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de protección y seguridad ciudadana urbana-rural en coordinación con la policía nacional y el Comité de seguridad ciudadana.

Proponer normas y directivas de la policía municipal para su posterior coordinación y aprobación por el Concejo Municipal.

Coordinar con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Gobernaturas y demás entidades a fin de realizar operativos conjuntos en actividades de su competencia.

5. Controlar el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales.
6. Efectuar acciones de control sobre atentados contra el ornato, faltas contra la sanidad, incumplimiento de las normas de construcción y otras de competencia municipal.
7. Apoyar a la ciudadanía en casos de sismos, incendios; así como simulacros. Todas estas actividades deben ser coordinadas con el Comité de Defensa Civil del Distrito.

Programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de protección y seguridad ciudadana urbana-rural en coordinación con la policía nacional y el Comité de seguridad ciudadana.

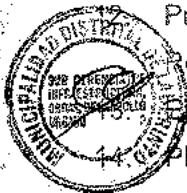
Proponer normas y directivas de seguridad ciudadana para su posterior coordinación y aprobación por el Concejo Municipal.

10. Establecer un Sistema de seguridad ciudadana distrital con la participación de los diversos actores locales conforme a la Ley, entre ellas el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y el Plan Nacional del Sistema de Seguridad Ciudadana.

Coordinar acciones con entidades públicas y privadas vinculadas a cautelar la tranquilidad y seguridad ciudadana.

Promover la creación e implementación de los Comités Vecinales de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas.

Percepcionar la secretaría técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.



11. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades de la Seguridad Ciudadana.

15. Implementar y fortalecer las Rondas Campesinas, en coordinación con las instancias correspondientes.

16. Apoyar a la ciudadanía en casos de sismos, incendios, así como simulacros. Todas estas actividades deben ser coordinadas con el Comité de Defensa Civil del Distrito.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILO-ILO, TAMBOPATA, MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Personero Orogio del Documento a mí Visto.  
11 ABR 2021  
YOVANA DANIEZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



Municipalidad Distrital de Lince - Tambocora - Madre de Dios



Defender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúan, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

Desarrollar otras funciones inherentes a su cargo.



- Responsabilidad :** De Servicio y Ejecución.
- Coordinación :** Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía
- Dependencia :** Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales
- Requisitos Mínimos :** Experiencia en Seguridad Ciudadana - Serenazgo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE - TAMBOCORA - MADRE DE DIOS  
El Fedatario de la Municipalidad Provisi Crdajo  
del Distrito de Lince  
Resolución de Alcaldía N° 216-2021-MD/LA  
Atención y de no haberse cumplido LANCE/101  
**11 AGO 2021**  
**YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA**  
FEDATARIO TITULAR



## UNIDAD DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Art. 93°. Es el órgano responsable de dirigir, organizar, administrar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas a la administración tributaria, tales como el control, dirección, supervisión del registro y fiscalización tributaria respecto a la recaudación y control tributario y no tributario, específicamente a la administración de las rentas y recaudación municipal, en concordancia a las normas legales vigentes.

96°. La Unidad de Rentas y Administración Tributaria tiene las siguientes funciones:

1. Formular y proponer programas, objetivos, políticas, normas y metas relacionadas a la administración de las rentas, fiscalización y recaudación municipal de los ingresos tributarios y no tributarios.

2. Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, contenidos en los planes, presupuestos y proyectos aprobados por la Municipalidad.

3. Dirigir los procesos operativos de la municipalidad, orientados a optimizar la recaudación, administración y fiscalización de los ingresos tributarios y no tributarios de competencia de la municipalidad.

4. Establecer lineamientos y estrategia de recaudación y control de deuda de naturaleza tributaria y no tributaria, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas operativas establecidas por la Municipalidad.

5. Supervisar la actualización anual de las Declaraciones Juradas y liquidación del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de los contribuyentes.

6. Dirigir, controlar y ejecutar el proceso de emisión del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de los Contribuyentes.

7. Apoyo en la orientación y llenado el Autoevaluó, notificaciones concernientes al área a organizaciones legalmente constituidas.

8. Evaluar resultados y disponer ajustes en la ejecución de los procedimientos de registro, fiscalización, control y cobranza respectiva.

9. Conducir el proceso de atención de consultas sobre las normas y procedimientos tributarios, y de las acciones de divulgación y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.

10. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos, con el asesoramiento de la Alta Gerencia, propendiendo a la mejora continua de su gestión.

11. Implementar los controles internos en cada uno de los procesos que se ejecutan en el área, considerando las actividades establecidas en las Normas de Control Interno.

12. Establecer las disposiciones y acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno; para que estos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones del área.

Municipalidad Distrital de Miraflores  
El Presidente de la Municipalidad Parvito Colajo  
del Documento a más Vista  
Fiscalización de Alcaldía N° 220-2018-MDLA  
Autentado y unido al presente Documento Electrónico.

11 AGO 2021

Reglamento de Organización y Funciones

YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

2015 - 2018

13. Planificar, controlar y dirigir el proceso de atención y orientación al contribuyente y/o administrado.

Conducir la inscripción de los contribuyentes con el Código Único de Contribuyente. Actualizando, con la alta y/o depuración del registro de los predios, en función de las acciones de fiscalización y otras bases de datos complementarias.

Conducir las acciones de inspección y verificación sobre el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Coordinar las acciones de fiscalización de oficio y/o a solicitud de parte, dirigidas a determinar las obligaciones tributarias.

17. Coordinar y ejecutar operativos inopinados a los establecimientos que no cumplen con las normas municipales; en concordancia al Régimen de aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas.

Verificar el procesamiento de las inafectaciones, exoneraciones y beneficios tributarios que le corresponde al contribuyente y/o administrado.

19. Facilitar el material de información y difusión del cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias dirigidas a los administrados y población en general.

20. Realizar las coordinaciones necesarias para la correcta, adecuada y oportuna determinación, distribución y publicación de las tarifas por concepto de arbitrios Municipales.

21. Realizar las coordinaciones necesarias para la correcta, adecuada y oportuno Otorgamiento de las Licencias de funcionamiento.

Suscribir el Certificado de Licencia de Funcionamiento.

Suscribir el certificado de compatibilidad de uso, que requieren de acuerdo a normas legales vigentes.

24. Identificar, evaluar y proponer nuevas estrategias para mejorar y optimizar la gestión de cobranza.

Conducir la emisión de los documentos valores de deuda tributaria y no tributaria, así como su emisión a la administración municipal para su cobranza de ejecución coactiva.

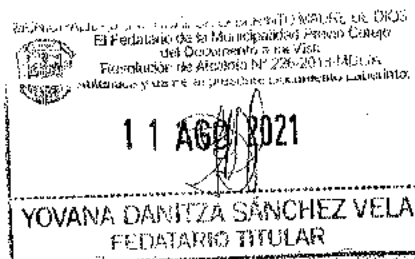
26. Elaborar otros informes relacionados con la actividad propia de la unidad orgánica.

27. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.

28. Elaborar y presentar el plan Operativo Institucional (POI) de su unidad orgánica a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según lineamientos establecidos en los objetivos estratégicos, así

como presentar el informe mensual sobre la ejecución de actividades establecidas en el POI, detallando los logros obtenidos, la identificación de problemas presentados y la aplicación de

medidas correctivas.





Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

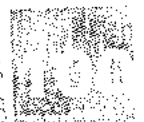
Otras funciones, atribuciones y obligaciones que conforme a Ley le corresponde y las asignadas por la Sub Gerencia de Promoción y Servicios Municipales



- Responsabilidad : De Dirección, Coordinación y Ejecución.
- Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Dependencia : Sub Gerencia de Promoción y Servicios Municipales
- Requisitos Mínimos : Profesional Universitario, Técnico y/o Experiencia en el Cargo



Municipalidad Provincial de La Libertad - DISTRITO DE LA LIBERTAD  
 El Fedatario de la Municipalidad Provo Coteju del Gobierno e su Vice  
 Resolución de Alcaldía Nº 2018-2018-MDLA  
 Adhucado y verificado en presencia del suscrito funcionario.  
 11 AGO 2021  
 YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL, TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

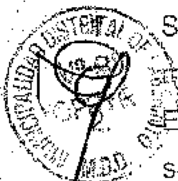


Art. 116°. Es el órgano operativo encargado de coordinar, dirigir, administrar y supervisar las actividades relacionadas al transporte y circulación vial de la jurisdicción municipal, así como de la administración del Terminal Terrestre.



Esta a cargo de un Técnico en la especialidad, quien depende jerárquicamente de la Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales.

Art. 116°. Son funciones de la Unidad de Policía Municipal, Transportes y Circulación Vial las siguientes:



1. Supervisar el sistema de transporte urbano en la jurisdicción del distrito, en coordinación con la municipal provincial y normatividad de tránsito

2. En coordinación con las instituciones relacionadas evaluar, organizar y mantener los sistemas de señalización y semaforización de tránsito peatonal y vehicular, así como ejecutar los programas de educación vial.

3. Proponer directivas de regulación y control del servicio de transporte en vehículos menores.
4. Opinar técnicamente para el otorgamiento de permisos de operación y paraderos para el servicio de carga y personas en vehículos
5. Supervisar y fiscalizar el servicio de transporte escolar
6. Registrar, calificar, ejecutar y clasificar las infracciones contra el tránsito vehicular.
7. Analizar la problemática del servicio de transporte urbano, en el ámbito del distrito, proponiendo alternativas de solución
8. Formular y ejecutar el Plan de Trabajo Anual del paradero de paso.
9. Dirigir, controlar, fiscalizar y realizar las acciones tendientes para una óptima recaudación de recursos económicos, por abordaje de pasajeros en buses interprovinciales, carga de camiones interprovinciales, cobro de sitiaje, multas, infracciones y otros conforme a las disposiciones municipales.



10. Realizar inspecciones sorpresivas con el auxilio de la Policía Nacional, Fiscalía de prevención de delitos y Policía Nacional del Perú; en los establecimientos comerciales, kioscos, empresas de



transporte de pasajeros interprovinciales, camiones de carga, comercio ambulatorio, para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales.

11. Velar por el orden y la tranquilidad de los usuarios del Paradero de Paso, con el apoyo de la Policía Nacional.



12. Controlar y velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales y el Reglamento Operativo del Paradero de paso Municipal, gestionando y coordinando las acciones pertinentes para la imposición de sanciones a quienes infrinjan o incumplan.



13. Emitir a la Autoridad Municipal, el informe mensual sobre la recaudación económica, con documentación sustentadora.

El Fedatario de la Municipalidad Provisio Consejo  
Ante Documento a mi Vista  
Resolución de Fedatario N° 276-2018-MD/LA  
Auténtica y válida en el procedimiento LA LIBERTAD

11 AGO 2021

Reglamento de Organización y Funciones  
YOVANA DAMITZA SANCHEZ VELA 015 - 921815200  
FEDATARIO TITULAR

Municipalidad Distrital de Lambarino - Tamborote - Madre de Dios

Programar, dirigir, ejecutar, coordinar las actividades de áreas de recaudaciones y el área de operaciones.

15. Plantear y programar el plan de trabajo anual del terminal terrestre.

Prever los recursos económicos y humanos necesarios para las diferentes áreas que conforman el terminal terrestre para el cumplimiento de sus objetivos y metas previstas.

Administrar, supervisar y depositar los fondos recaudados, así como los materiales y valores financieros asignados al terminal terrestre.

18. Resolver, disponer y autorizar los casos especiales dentro de la jurisdicción del terminal terrestre en concordancia con la normatividad actual vigente, previa coordinación con los órganos superiores competentes.

Organizar el terminal terrestre, designando jefes de áreas, sus obligaciones y responsabilidades así como las sanciones de acuerdo a ley.

20. Proponer la modalidad de selección y desarrollo de los recursos humanos para el funcionamiento del terminal terrestre de pasajeros.

21. Formular y actualizar el manual de organización, y los reglamentos necesarios para el funcionamiento de los terminales terrestres de pasajeros.

22. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías - SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.

23. Otras funciones que se le asigne y que le correspondan conforme a Ley.

Responsabilidad : De Coordinación, Asesoramiento, Participativo y Ejecución

Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía,

Dependencia : Sub Gerencias de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales

Requisitos Mínimos : Título Profesional y/o Experiencia en el Cargo.

Municipalidad Distrital de Lambarino - Tamborote - Madre de Dios  
 El Fedatario de la Municipalidad Pucallpa Colapa  
 del Documento a la Vista  
 Resolución de Alcaldía N° 226-2021-MD/LC  
 Auténtica y válida en el territorio de la Municipalidad de LAMBARINO.

11 AGO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
 FEDATARIO TITULAR



UNIDAD DE REGISTRO CIVIL



Artículo 117°. La Unidad de Registro Civil y Estadística es el órgano operativo encargado de coordinar, dirigir y supervisar la organización de los Registros Civiles y de las estadísticas correspondientes de acuerdo a la legislación vigente y normas del Registro Nacional de Identificación Ley 26497 y su Reglamento N° 015-98-PCM, así como registrar los hechos vitales nacimientos, matrimonio y defunciones: Así mismo inscribir las Resoluciones Judiciales que declaren la desaparición, ausencia o muerte presunta y el reconocimiento de existencia de las personas, sentencias de filiación. Cambios o modificaciones de nombres, reconocimientos voluntarios de hijos y adopciones.



Igualmente están consideradas las resoluciones administrativas, para inscripción extemporánea, rectificación administrativa, regularizaciones administrativas y otros actos en general que correspondan de acuerdo a Ley.

Está a cargo de un Técnico en la especialidad, quien depende jerárquicamente del Órgano de Secretaría General e Imagen Institucional y Alcaldía.



Artículo 118°. Son funciones de la Unidad de Registro Civil y Estadística:

1. Programar, coordinar y ejecutar acciones de inscripciones de nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos inscribibles que modifican el estado civil.
2. Expedir copias certificadas de los hechos vitales que se encuentran en los Archivos de Registro Civil de la Municipalidad.
3. Expedir actas de nacimiento para la inscripción militar.
4. Organizar y cautelar en orden cronológico los libros y archivos de Registro Civil, utilizando sistemas y métodos simplificados computarizados.
5. Garantizar la intangibilidad de las inscripciones de los Registros Civiles.
6. Realizar matrimonios ordinarios y comunitarios, celebrados por la Autoridad o por delegación mediante Resolución de Alcaldía.



7. Coordinar, dirigir y supervisar la organización de los Registros Civiles y las estadísticas correspondientes, de acuerdo con la legislación sobre la materia.

8. Promover e incentivar mediante la realización de campañas para que la ciudadanía cumpla con lo dispuesto en materia de registros civiles.

9. Registrar Los nacimientos, matrimonios y defunciones, en merito a convenio suscritos con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a ley.



10. Realizar inscripciones, otorgar certificaciones, modificar los registros y ejecutar otras acciones en los registros del estado civil por mandato de la Ley.

Municipalidad Distrital de Tambocato - Tambocato - Madre de Dios  
FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD PREVIO COTEJO  
del Documento a su Vista  
Resolución de Alcaldía N° 275-2018-MDLTA  
Registro Público y de los Instrumentos Públicos

11 ADO 2021

YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Funciones



Municipalidad Distrital de Loberito - Tambopaca - Madre de Dios

- 11. Atender e implementar las medidas correctivas sobre observaciones que se efectúen, como resultado de las actividades y acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional - OCI, Contraloría General de la República - CGR, o Sociedades de Auditorías – SOAs, además de las recomendaciones implantadas por los funcionarios de la administración municipal, bajo responsabilidad.
- 12. Otras funciones que se le asigne y que le correspondan conforme a Ley.



Responsabilidad : De Apoyo y Ejecución.  
 Coordinación : Unidades, Sub Gerencias, Gerencia Municipal y Alcaldía  
 Dependencia : Sub Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Municipales  
 Requisitos Mínimos : Estudios Superiores y/o Experiencia en el Cargo



Municipalidad Distrital de Loberito MADRE DE DIOS  
 El Fedatario de la Municipalidad Provo Ochojo  
 del Documento a mí Vista  
 Resolución de Alcaldía N° 026-2018-MDLIA  
 Referencia y uso en el presente documento Loberito.

**11 AGO 2021**

**YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA**  
 FEDATARIO TITULAR



TÍTULO TERCERO  
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



Art. 119°. La Municipalidad Distrital de Laberinto, para cumplir los fines y objetivos previstos dentro del PDI, PDC, POA y el presente; mantendrá relaciones interinstitucionales con el Gobierno Nacional, los gobiernos Regionales, y los poderes del Estado; según a lo establecido por el Art. 123° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

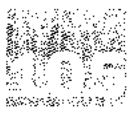
Art. 120°. La Municipalidad mantiene relación de coordinación, de asociación y cooperación con las demás municipales distritales, especialmente con las colindantes para la ejecución de obras o prestación de servicios de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades.

Para el logro de las relaciones Inter. Municipalidades, podrá asociarse con otras Municipalidades.

Art. 121°. En caso se requiera establecer relaciones de colaboración, ayuda mutua o asociación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, la Municipalidad deberá suscribir el respectivo convenio o contrato, previa aprobación del Concejo Municipal. El Alcalde, como su representante, ejerce la dirección y conducción de las relaciones interinstitucionales.



Municipalidad Distrital de Laberinto, Tambopata, Madre de Dios  
El Fedatario de la Municipalidad Proceso Colejo del Documento a mí Vista  
Resolución de Alcaldía N° 229-2018-MDLA  
Autenticidad y conformidad con el expediente Laberinto:  
**11 AGO 2021**  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR



TÍTULO CUARTO  
DEL RÉGIMEN LABORAL



Art. 122°. El régimen laboral de los funcionarios y servidores municipales de Laberinto es el de la Carrera Administrativa del Sector Público, regulada por la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 y sus respectivas normas de desarrollo; así como por las disposiciones del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y demás disposiciones legales aplicables a los gobiernos locales.



Art. 123°. El personal obrero se encuentra comprendido dentro del régimen laboral de la actividad privada, según lo dispuesto por el Texto Único Ordenando del Decreto Legislativo N° 728, sus normas complementarias, reglamentarias y modificatorias.

El régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a la Municipalidad Distrital de Laberinto, conforme a lo señalado por el Decreto Legislativo N° 1057, siendo una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado, no estando sujeta a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa ni al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

No se aplica a los contratos de prestación de servicios de consultoría o de asesoría, siempre que se desarrollen de forma autónoma, fuera de los locales o centros de trabajo de la entidad.

En la Municipalidad Distrital de Laberinto, existen colaboradores bajo este régimen contractual, que forman parte del personal de la entidad.



INSTRUMENTO PÚBLICO DEL REGISTRO NACIONAL DE BIENES  
El Fedatario de la Municipalidad Provis. Consejo  
del Documento a mí visto:  
Resolución de la Asamblea N° 229-2013-MDL/D.  
Atiende y valida el presente Documento Laboral.  
  
11 ABO 2021  
  
YOVANA DANITZA SANCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR





Municipalidad Distrital de Laberinto - Tambopata - Madre de Dios

TÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA MUNICIPALIDAD



Art. 124°. PATRIMONIO MUNICIPAL

El patrimonio de la Municipalidad Distrital de Laberinto está constituido por los bienes de propiedad municipal señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades, las rentas municipales que le pertenecen conforme a Ley Orgánica de Municipalidades, los derechos que cobra por la prestación de servicios conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y los legados y donaciones que se hagan a su favor.



Art. 125°. FINANCIAMIENTO MUNICIPAL

La Municipalidad Distrital de Laberinto se financia integralmente con Fondos Públicos, que pueden ser de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento, con los cuales financia todos los gastos del Presupuesto Municipal que corresponden a sus obligaciones como órgano del Gobierno Local en la jurisdicción del distrito de Laberinto. Las donaciones y legados de personas naturales o jurídicas a favor de la Municipalidad, se incorporan como fondos públicos por Acuerdo del Concejo Municipal conforme a ley.



Art. 126°. Para el desarrollo de infraestructura y prestación de servicios públicos locales, la Municipalidad podrá contar con financiamiento del sector privado, en cualquiera de las modalidades y procedimientos establecidos en la Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004- PCM; así como por las disposiciones para la entrega en concesión y otras modalidades de financiamiento.



Art. 127°. PRESUPUESTO MUNICIPAL

La Municipalidad Distrital de Laberinto está obligada a ejecutar la totalidad de sus ingresos y gastos mediante el Presupuesto Institucional, único instrumento de programación económica y financiera, que se aprueba anualmente, aprobado por el Concejo Municipal.



La Administración o gerencia de fondos públicos bajo cualquier forma o modalidad, distintos a lo señalado en el Presupuesto de la Municipalidad está prohibido, así como realizar o disponer gasto sin contar con el respectivo crédito presupuestario para dicha operación. Toda disposición o acto en contrario es nulo de pleno derecho, según lo dispuesto en los artículos 19° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



11 JUN 2021  
YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA  
FEDATARIO TITULAR

Reg. YOVANA DANITZA SÁNCHEZ VELA