



# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Aprobado con Ordenanza Municipal N° 009-2008-A-MPM, de fecha 05.06.2008 y publicado en el Diario “El Matutino” el 10.06.2008**

**Modificado con Ordenanza Municipal N° 021-2015-A-MPM, de fecha 02.10.2015.**

**Acuerdo de Concejo N° 136-2015-SO-MPM. de fecha 17.09.2015  
Publicado en el Diario “La Región” el 03/10/2015.**

**Modificado con Ordenanza Municipal N° 009-2016-A-MPM, de fecha 11.07.2016.**

**Acuerdo de Concejo N° 058-2016-SO-MPM, de fecha 11.07.2016.  
Publicado en el Diario “La Región” el 13/07/2016.**

**Modificado con Ordenanza Municipal N° 021-2016-A-MPM, de fecha 13.12.2016.**

**Acuerdo de Concejo N° 116-2016-SO-MPM, de fecha 12.12.2016  
Publicado en el Diario “La Región” el 15/12/2016.**

**Modificado con Ordenanza Municipal N°019-2017-A-MPM, de fecha 27.10.17.**

**Acuerdo de Consejo N°085-2017-SO-MPM, de fecha 24.10.2017**

**Modificado con Ordenanza Municipal N° 022-2018-A-MPM**

**Acuerdo de consejo N° 071-2018-SO-MPM, de fecha 27-11-2018.**



## CONTENIDO

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	3
Título I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4-5
Título II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
Capítulo I : ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION	7-12
Capitulo II : ÓRGANOS DE COORDINACION	12-13
Capitulo III : ORGANO DE CONTROL	13-14
Capitulo IV : ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL	14-15
Capítulo V : ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	15-18
Capítulo VI : ÓRGANOS DE APOYO	18-22
Capitulo VII : ÓRGANOS DE LINEA	23-35
Capitulo VIII : ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	35-36
Título III : DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	36
Título IV : DE LA DISPOSICION COMPLEMENTARIA	37
ANEXO : ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	37



## INTRODUCCION

La Municipalidad Provincial de Maynas, desde el 20 de setiembre del año 2003 cuenta con una nueva organización en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la misma que fuera aprobado con Ordenanza Municipal N° 015-2003-MPM.

El proceso de Descentralización que viene ejecutándose, como política de estado, trae como consecuencia la transferencia de los programas sociales a las Municipalidades Provinciales, por ser los actores que están más cerca de los problemas sociales que aquejan a la población más vulnerable del País.

El Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Maynas, que se propone, recoge el compromiso que tiene la Municipalidad Provincial de Maynas de adecuar su organización para contar con instrumentos normativos que le permitan gestionar con éxito estos programas sociales que vienen siendo transferidos desde el año 2004.

Además, este modelo ha sido formulado, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 043.2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.

Este ROF, como instrumento normativo, precisa la naturaleza jurídica, jurisdicción, funciones generales, base legal, las unidades orgánicas que la conforman y sus funciones específicas, sus relaciones interinstitucionales y finalmente la disposición complementaria.

El presente ROF permite formalizar los cambios en la actual organización, la misma que se verá consolidada, posteriormente, con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos.



## TITULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. NATURALEZA JURIDICA

La Municipalidad Provincial de Maynas, tiene personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia.

#### 2. JURISDICCION

La Municipalidad Provincial de Maynas, es el órgano de Gobierno Local en la jurisdicción de la Provincia de Maynas y del Distrito de Iquitos; sus autoridades emanan de la voluntad popular.

#### 3. FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales de la Municipalidad Provincial de Maynas:

1. Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, dentro de su jurisdicción.
2. Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
3. Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto suscribirán los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.
4. Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo; así como, sobre protección y conservación del ambiente.
5. Acordar y establecer su organización interna, aprobando los correspondientes documentos de gestión.
6. Administrar sus bienes y rentas.
7. Crear, modificar, suprimir o exonerar sus contribuciones, arbitrios y derechos conforme a Ley.
8. Concertar convenios de financiamiento con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo a Ley.
9. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales.
10. Regular la zonificación y el desarrollo urbano de su circunscripción; así como, ejecutar obras de infraestructura.
11. Regular el transporte colectivo, la circulación y el tránsito.
12. Establecer las normas sobre abastecimiento y comercialización de productos y servicios; así como, vigilar su cumplimiento.



13. Promover la cultura, recreación y deporte; así como, el turismo y conservación del medio ambiente, parques, bosques y monumentos arqueológicos e históricos, colaborando con los respectivos organismos regionales y nacionales en su restauración y conservación.
14. Inspeccionar la forma en que se imparte la educación en el área de su jurisdicción informando a la autoridad competente; así como, crear y mantener bibliotecas municipales, museos, casas de cultura, cunas, guarderías infantiles y establecimientos de protección al niño desvalido, a personas con discapacidad y del Adulto Mayor.
15. Organizar y reglamentar el servicio de Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente, de conformidad con la legislación de la materia.
16. Promover y organizar, conforme a Ley, la participación de los vecinos en el desarrollo comunal y en la ejecución de Programas, como el del Vaso de Leche, Alfabetización y similares.
17. Establecer las acciones en materia de seguridad ciudadana conforme a las normas establecidas por Defensa Civil.
18. Contratar con otras entidades públicas o privadas la atención de los servicios que no requieran necesariamente de la administración directa de la Municipalidad.
19. Prestar los servicios públicos cuya ejecución no esté reservada a otros organismos públicos y que tiendan a satisfacer las necesidades colectivas de carácter local.
20. Celebrar acuerdos con otras Municipalidades para organizar servicios comunes.
21. Pronunciarse sobre la modificación de la demarcación regional previa consulta popular.
22. Establecer y determinar los linderos de los distritos de su jurisdicción, de conformidad con la normatividad sobre la materia.
23. Revisar y pronunciarse sobre las disposiciones que las Municipalidades Distritales adopten en materias a que se refiere el presente artículo; y
24. Exigir el cumplimiento de sus normas, sea con sus propios medios o con el auxilio de las fuerzas policiales.

#### **4. BASE LEGAL**

La organización y funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Maynas, se enmarca en el contexto de las normas legales siguientes:

- La Constitución Política del Estado.
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado N° 27658.
- Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.



## TITULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

La Municipalidad Provincial de Maynas para el logro de sus objetivos y metas, ha adoptado la siguiente estructura orgánica:

#### 01. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

- 01.1 Concejo Provincial.
- 01.2 Alcaldía.
- 01.3 Gerencia Municipal.

#### 02. ORGANOS DE COORDINACION

- 02.1 Consejo de Coordinación Local Provincial.
- 02.2 Junta de Delegados Vecinales.

#### 03. ORGANO DE CONTROL

- 03.1 Órgano de Control Institucional.

#### 04. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- 04.1 Procuraduría Pública Municipal.

#### 05. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Gerencia de Planeamiento y Organización.
- 05.2 Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 05.3 Oficina General de Cooperación Técnica.

#### 06. ORGANOS DE APOYO

- 06.1 Secretaría General.
- 06.2 Oficina de Imagen Institucional.
- 06.3 Gerencia de Administración.
- 06.4 Gerencia de Rentas.
- 06.5 Oficina General de Informática.

#### 07. ORGANOS DE LINEA

- 07.1 Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- 07.2 Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental.
- 07.3 Gerencia de Obras e Infraestructura.
- 07.4 Gerencia de Tránsito y Transporte Público.
- 07.5 Gerencia de Desarrollo Social.
- 07.6 Gerencia de Promoción Económica.
- 07.7 Gerencia de Servicios Municipales.
- 07.8 Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

#### 08. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 08.1 Municipalidades de Centros Poblados.
- 08.2 Agencias Municipales.



## CAPITULO I

### 01. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

**Artículo 1°.** - Los órganos de la Alta Dirección, son los máximos niveles jerárquicos y de gestión de la Municipalidad Provincial de Maynas; está conformada por el:

- 01.1 Concejo Provincial.
- 01.2 Alcaldía.
- 01.3 Gerencia Municipal.

#### 01.1 CONCEJO PROVINCIAL

**Artículo 2°.** - El Concejo Provincial está conformado por el Alcalde, quien lo preside y los 15 (quince) Regidores determinados de acuerdo a Ley. Ejerce las funciones y atribuciones que determinan la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás leyes y normas legales concordantes con ellas.

**Artículo 3°.** - **Son atribuciones del Concejo Provincial de Maynas:**

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo, de la Provincia de Maynas.
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 de la Municipalidad.
4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Maynas.
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 de la Provincia.
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 del Alcalde y Regidores.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la Municipalidad, realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento del Concejo Provincial.



13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria anual de la Municipalidad.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32° y 35° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
19. Aprobar la creación de centros poblados y agencias municipales, en la jurisdicción del Distrito de Iquitos.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al Órgano de Control de la Institución o a la Contraloría General de la República.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores, para el desarrollo de su función fiscalizadora.
23. Autorizar al Procurador de la Institución, 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 haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como, en los demás procesos judiciales interpuestos contra la Municipalidad de Maynas o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el Alcalde o los Regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los Regidores.
28. Aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del Gerente Municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.





32. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la Municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del Alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le corresponda conforme a ley.

**Artículo 4°.** - Mediante el respectivo Reglamento Interno, el Concejo Provincial normará su régimen de organización y funcionamiento.

## 01.2 ALCALDIA

**Artículo 5°.** - La Alcaldía está a cargo del Alcalde Provincial, quien es el representante legal de la Municipalidad y es su máxima autoridad administrativa. Ejerce las funciones y atribuciones que le confiere la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes y disposiciones concordantes con ellas. Es el responsable de la función ejecutiva en la Institución.

**Artículo 6°.** - **Son atribuciones del Alcalde Provincial:**

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluido las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Concejo Provincial, el Consejo de Coordinación Local Provincial, así como del Comité de Defensa Civil de la Provincia.
3. Ejecutar los acuerdos del Concejo Provincial, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo Provincial 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 Provincial el Plan Integral de Desarrollo Sostenible 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 Provincial, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidas en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Participativo Anual de la Provincia, debidamente equilibrado y financiado.
10. Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Provincial no lo apruebe dentro del plazo previsto en la ley.
11. Someter a aprobación del Concejo Provincial, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el Balance General y la Memoria del ejercicio económico fenecido.
12. Proponer al Concejo Provincial la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo



- Provincial, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios.
13. Someter al Concejo Provincial 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 Provincial los proyectos de Reglamento Interno del Concejo Provincial, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de los funcionarios y Servidores, Reglamento de Organización y Funciones y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
  15. Informar al Concejo Provincial 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 General y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza.
  18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la Municipalidad.
  19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
  20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente General.
  21. Proponer al Concejo Provincial la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
  22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
  23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
  24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaría, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
  25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
  26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
  27. Otorgar Títulos de Propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
  28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
  29. Proponer al Concejo Provincial las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.



30. Presidir el Comité de Defensa Civil de la Provincia de Maynas.
31. Suscribir convenios con las Municipalidades Distritales de su jurisdicción para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Provincial.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Provincial espacios de concertación y participación vecinal.
35. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

### **01.3 GERENCIA MUNICIPAL**

**Artículo 7°.** - La Gerencia Municipal, es el órgano conformante de la Alta Dirección y de mayor nivel técnico - administrativo institucional, encargado de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicas, financieras y administrativas de la Municipalidad.

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

**Artículo 8°.** - **Son funciones específicas de la Gerencia Municipal:**

1. Proponer a Alcaldía las políticas, planes y programas de gestión municipal, así como las estrategias para alcanzar los objetivos propuestos, y ejecutarlos una vez aprobados.
2. Planificar, organizar y dirigir las actividades administrativas, la prestación de los servicios públicos y la ejecución de proyectos de desarrollo local.
3. Supervisar y evaluar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad, mediante el análisis de los estados financieros y el seguimiento de los planes, programas y/o proyectos municipales.
4. Supervisar y evaluar los procesos de recaudación tributaria, captación de los ingresos municipales y el destino de los fondos presupuestales.
5. Identificar y proponer fuentes de financiamiento alternas al tesoro público que permitan ampliar las posibilidades de inversión de la Municipalidad.
6. Ejecutar las decisiones del Concejo Provincial y de Alcaldía, de acuerdo a las funciones y atribuciones delegadas y/o encargadas.
7. Asesorar, apoyar e informar permanentemente al Alcalde y al Concejo Provincial cuando lo soliciten sobre aspectos de la gestión.
8. Representar al Alcalde ante las instituciones públicas y privadas por delegación expresa de él.
9. Participar en las gestiones para obtener la asistencia técnica y financiera nacional e internacional para la ejecución de los planes y proyectos de desarrollo local.



10. Recomendar al Alcalde acciones de nombramiento, contratos, ceses y otros procesos técnicos sobre administración de personal.
11. Proponer todos los documentos de gestión de la Municipalidad requeridos por Ley.
12. Asistir a las sesiones de Concejo, cuando sea requerido con derecho a voz.
13. Otras que le asigne Alcaldía.

## **CAPITULO II**

### **02. ORGANOS DE COORDINACION**

**Artículo 9°.** - Son órganos de coordinación de la Municipalidad Provincial de Maynas:

- 02.1 Consejo de Coordinación Local Provincial.
- 02.2 Junta de Delegados Vecinales Comunes.

#### **02.1 CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL**

**Artículo 10°.** - El Consejo de Coordinación Local de la Provincia de Maynas, es el órgano de coordinación y concertación integrado por el Alcalde quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Teniente Alcalde, y los 15 (quince) regidores de la Provincia; así mismo, son parte del Consejo los 12 (doce) Alcaldes Distritales de la jurisdicción, los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y de cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley.

**Artículo 11°.- Son funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial:**

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

#### **02.2 JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES**

**Artículo 12°.** - La Junta de Delegados Vecinales Comunes de la Provincia de Maynas, es el órgano de coordinación integrado por el primer Regidor quien lo preside, y los representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que se encuentran dentro de la jurisdicción del Distrito Iquitos.



**Artículo 13°. - Son funciones de la Junta de Delegados Vecinales Comunales:**

1. Concertar y proponer las prioridades de gastos e inversión dentro del Distrito de Iquitos y los Centros Poblados de su jurisdicción.
2. Proponer las políticas de salubridad en la jurisdicción del Distrito.
3. Apoyar la seguridad ciudadana por ejecutarse en el Distrito.
4. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de obras municipales.
5. Organizar los torneos y competencias vecinales y escolares del distrito de Iquitos en el ámbito deportivo y en el cultural.
6. Fiscalizar la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
7. Las demás que le delegue el Concejo Municipal Provincial.

**CAPITULO III**

**03 ORGANOS DE CONTROL**

**Artículo 14°. –** Es órgano de control de la Municipalidad Provincial de Maynas:

03.1 Órgano de Control Institucional.

**03.1 ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Artículo 15°. -** El Órgano de Control Institucional (OCI), es el encargado de efectuar el control selectivo y posterior de la gestión de los órganos de la Municipalidad Provincial de Maynas, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Control. Mantiene una relación de dependencia funcional y administrativa de la Contraloría General de la República.

Está a cargo de un funcionario designado por la Contraloría General de la República y solo puede ser cesado por este.

**Artículo 16°. - Corresponde a la Órgano de Control Institucional:**

1. Formular el Plan Anual de Control de la Municipalidad, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República para el efecto, y remitirlo a esta Institución para su aprobación; así como ejecutarlo y evaluarlo.
2. Asesorar al Concejo Provincial y a Alcaldía en los asuntos relacionados con el mejoramiento de los procesos e instrumentos de control interno y el cumplimiento de la normatividad que regula el Sistema Nacional de Control.
3. Efectuar auditorías a los estados financieros de la entidad, así como a la gestión de conformidad con los lineamientos que señale la Contraloría General de la República.
4. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones que disponga la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Alcalde



- Provincial. Cuando estas últimas no estén programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República por el Jefe de OCI.
5. Efectuar control preventivo al órgano de más alto nivel de la Municipalidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas de instrumentos de control interno.
  6. Efectuar anualmente la auditoría al Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Maynas.
  7. Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al titular de la entidad, conforme a las disposiciones sobre la materia
  8. Ejercer el control selectivo y posterior de la documentación, transacciones, registros de las actividades administrativas, financieras, contables y operativas de la institución, recomendando las acciones correctivas y efectuando el seguimiento de las mismas.
  9. Cautelar y verificar la correcta aplicación de las normas, procedimientos y la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Municipalidad.
  10. Atender e investigar quejas, reclamos y denuncias presentados contra los funcionarios y servidores de la Municipalidad.
  11. Formular y elevar los informes técnicos con las correspondientes conclusiones, observaciones y recomendaciones, como consecuencia de las acciones de control realizadas.
  12. Efectuar el seguimiento a la aplicación de las recomendaciones y a la superación de las observaciones contenidas en los informes de auditoría dentro de los plazos y formas previstos.
  13. Emitir informes anuales al Concejo Municipal Provincial acerca del ejercicio de sus funciones y del estado de control del uso de los recursos municipales.
  14. Las funciones que sean dadas por las normas sustantivas y las que disponga la Contraloría General de la República.

## **CAPITULO IV**

### **04. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

**Artículo 17°.** – Es órgano de defensa judicial de la Municipalidad Provincial de Maynas:

04.1 Procuraduría Pública Municipal.

#### **04.1 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 18°.** - La Procuraduría Pública Municipal, es el órgano encargado de la defensa de los intereses de la Municipalidad Provincial de Maynas, en los juicios que este tenga. Tiene dependencia funcional y normativa del Consejo de Defensa Judicial del Estado, y administrativa con la Institución.



Está a cargo de un Procurador, quien es un funcionario de confianza designado por el Alcalde Provincial.

**Artículo 19°. - Son funciones específicas de la Procuraduría Pública Municipal:**

1. Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad en los juicios que este tenga con terceras personas y otros.
2. Efectuar las acciones legales correspondientes, previa a una acción de control, se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal, contra los responsables de tales acciones.
3. Intervenir en las acciones legales que requieren de participación profesional en defensa de la Municipalidad.
4. Las funciones que le encargue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

## CAPITULO V

### 05. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

**Artículo 20°.** - Los órganos de asesoramiento, son los encargados de prestar asesoría a los órganos de la Alta Dirección, así como a las dependencias de la Municipalidad de Maynas en asuntos específicos de sus áreas de responsabilidad. Dependen directamente de la Gerencia Municipal; y están conformados por:

- 05.1 Gerencia de Planeamiento y Organización.
- 05.2 Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 05.3 Oficina General de Cooperación Técnica.

#### 05.1 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION

**Artículo 21°.** - La Gerencia de Planeamiento y Organización, es el órgano de asesoramiento de la Municipalidad de Maynas, encargado de conducir y evaluar los procesos de planeamiento estratégico, programación e inversiones, presupuesto, estadística, racionalización administrativa y control de calidad de los servicios brindados. Mantiene relaciones de coordinación con los demás órganos de la Municipalidad; así como, con la Dirección de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, y otros.

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

**Artículo 22°.** - **Son funciones específicas de la Gerencia de Planeamiento y Organización:**

1. Asesorar a los órganos de la Alta Dirección en la formulación de las políticas, objetivos y metas institucionales.
2. Formular, evaluar y controlar periódicamente los planes de desarrollo, los planes estratégicos y operativos, así como el programa de inversiones públicas de la Provincia de conformidad con los lineamientos de política de la gestión.



3. Conducir el proceso de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto, de acuerdo con los lineamientos de gestión institucional, y de conformidad con las disposiciones legales correspondientes, en coordinación con las dependencias de la Municipalidad.
4. Revisar y evaluar los perfiles de proyectos que son formulados por las Unidades Formuladoras de la Municipalidad, así como efectuar el respectivo seguimiento a lo largo de todo el ciclo de proyecto.
5. Proponer a la Gerencia Municipal las asignaciones, transferencias y/o modificaciones presupuestarias que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas de Actividades y Proyectos durante el año fiscal.
6. Efectuar y/o procesar las proyecciones de los ingresos mensuales, trimestrales y anuales que se esperan recaudar, captar u obtener, para los efectos de la formulación presupuestal.
7. Mantener el control presupuestario permanente verificando que la ejecución de los ingresos y gastos guarden relación con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y las modificaciones presupuestarias.
8. Garantizar la consistencia técnica de la programación mensual de los ingresos y gastos.
9. Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación del gasto, así como el respectivo Control Presupuestal en la fase de Ejecución y Evaluación.
10. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Provincial Concertado y el Presupuesto Participativo de la Provincia, así como los estudios e informes técnico – económicos y financieros de base estratégica para el desarrollo local.
11. Conducir el proceso de racionalización y simplificación administrativa en la Municipalidad, elaborando y proponer los respectivos documentos de gestión, como los Reglamentos, Cuadro de Asignación de Personal, Manuales, el TUPA y demás Reglamentos de uso interno según la normatividad vigente.
12. Asesorar y monitorear los esfuerzos para mejorar y controlar la calidad de los servicios mediante técnicas estadísticas y programas de gestión por resultados.
13. Coordinar y supervisar el proceso estadístico de la entidad, y proponer normas y directivas para el desarrollo de la información.
14. Captar, analizar, elaborar y mantener actualizada la información estadística y desarrollar indicadores de producto, de desempeño y de resultados.
15. Proporcionar oportuna y permanentemente la información estadística para la toma de decisiones y disponer la elaboración de boletines, compendios y anuarios, entre otros.
16. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 23°.** - La Gerencia de Planeamiento y Organización para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Área de Planes, Programación e Inversiones.
- Área de Presupuesto.
- Área de Racionalización y Estadística.





## 05.2 OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

**Artículo 24°.** - La Oficina General de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado del asesoramiento jurídico a los órganos de la Alta Dirección y demás órganos de la Municipalidad de Maynas, en asuntos administrativos, laborales y contractuales; y proponer la normatividad legal vinculada a las actividades institucionales.

Está a cargo de un Jefe de Oficina General, quien es un funcionario de confianza que depende del Gerente Municipal.

**Artículo 25°.** - **Son funciones específicas de la Oficina General de Asesoría Jurídica:**

1. Asesorar a los órganos de la Alta Dirección en los asuntos de carácter jurídico sometidos a su consideración.
2. Revisar los proyectos de convenios, contratos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales y otros, requeridos por los órganos de la Alta Dirección, así como emitir opinión en los proyectos sometidos a su consideración.
3. Absolver las consultas de carácter legal, que le formulen los órganos y unidades orgánicas de la Institución.
4. Recopilar, analizar, difundir y mantener permanentemente actualizado y sistematizado los archivos de la legislación en materia municipal y otras aplicables a la Institución.
5. Emitir opinión legal oportuna en los expedientes sometidos a su consideración y velar por su correcta aplicación.
6. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

## 05.3 OFICINA GENERAL DE COOPERACION TECNICA

**Artículo 26°.** - La Oficina General de Cooperación Técnica, es el órgano de asesoramiento de la Municipalidad de Maynas, encargado de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones orientadas a obtener la cooperación de las Instituciones cooperantes en el ámbito nacional e internacional para los proyectos de inversión de la Municipalidad.

Está a cargo de un Jefe de Oficina General, quien es un funcionario de confianza que depende del Gerente Municipal.

**Artículo 27°.** - **Son funciones específicas de la Oficina General de Cooperación Técnica:**

1. Formular el Plan Anual de Actividades de la Cooperación Técnica y Financiera en concordancia con el Plan Estratégico de la Municipalidad de Maynas.
2. Identificar, proponer, gestionar y ejecutar acciones de cooperación técnica nacional e internacional relacionadas con los objetivos y políticas institucionales, y con el desarrollo de las actividades industrial, artesanal, turística, agrícola, agropecuaria y similares.
3. Establecer y determinar las acciones necesarias y pertinentes para la suscripción de convenios con entidades de cooperación Nacionales e Internacionales.
4. Llevar un Directorio actualizado de entidades Cooperantes nacionales y extranjeras manteniendo permanente relación con los mismos.



5. Seleccionar entre los proyectos elaborados por las unidades orgánicas aquellas con demanda de Cooperación Técnica y/o Financiera, tanto de inversión pública, como privada o mixta; así como canalizar la búsqueda de su financiamiento y/o apoyo técnico.
6. Adecuar los proyectos previamente seleccionados formulados por las unidades orgánicas u otros, a los formatos de cooperación nacional e internacional.
7. Promover la participación del Sector Privado en los proyectos de inversión, en la forma de capitales mixtos, contratos de gerencia, concesiones y otros.
8. Participar en la formulación de los Términos de Referencia para la convocatoria de participación del Sector Privado.
9. Participar en la formulación de la documentación sustentatoria para negociaciones internacionales por parte de la Alcaldía.
10. Identificar las entidades cooperantes óptimas para cada proyecto.
11. Facilitar la cooperación entre la Municipalidad, las entidades consultoras, cooperantes y ejecutoras dentro de las diferentes fases de los proyectos.
12. Realizar acciones de seguimiento de los programas, proyectos y actividades que se desarrollan en el marco de la Cooperación Técnica bajo las diversas modalidades.
13. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

## CAPITULO VI

### 06. ORGANOS DE APOYO

**Artículo 28°.** - Los órganos de apoyo, son los responsables de ejecutar, coordinar, controlar, y evaluar las acciones de apoyo interno requerido para el normal funcionamiento de los demás órganos de la Municipalidad de Maynas. Administran el acervo documentario, la comunicación e información, los recursos materiales, económicos, financieros y humanos; así como la recaudación de los tributarios y los aspectos informáticos. Algunos dependen directamente de Alcaldía y otros de la Gerencia Municipal; y están conformados por:

- 06.1 Secretaría General.
- 06.2 Oficina de Imagen Institucional.
- 06.3 Gerencia de Administración.
- 06.4 Gerencia de Rentas.
- 06.5 Oficina General de Informática.

#### 06.1 SECRETARIA GENERAL

**Artículo 29°.** - Secretaría General, es el órgano de apoyo encargado del desarrollo de las labores de Secretaría del Concejo y Alcaldía, de dirigir, organizar y controlar la administración documentaria, y el sistema de archivo general de la Municipalidad de Maynas; así como dar fe y certificar los documentos oficiales de la Municipalidad y de los actos del Concejo.

Está a cargo del Secretario General, quien es un funcionario de confianza que depende del Alcalde Provincial.



**Artículo 30°. - Son funciones específicas de la Secretaría General:**

1. Organizar, dirigir, distribuir, controlar y evaluar la administración documentaría y del archivo general, y otras actividades propias de la gestión municipal.
2. Disponer y coordinar el apoyo administrativo y secretarial necesario para la labor de los miembros del Concejo y de las Comisiones de Regidores.
3. Administrar y formular la documentación, así como llevar las actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Provincial.
4. Dar forma final a las ordenanzas, y transcribir los acuerdos y resoluciones del Concejo, con estricta sujeción a los acuerdos adoptados por el Concejo y a las normas legales vigentes.
5. Notificar las resoluciones de alcaldía expedidas por la Municipalidad.
6. Proporcionar información documentada existente en el acervo documentario del Archivo General.
7. Refrendar los actos del Concejo y los decretos.
8. Dar fe, legalizar, transcribir y expedir los documentos oficiales de la Municipalidad.
9. Administrar el flujo de ingreso, distribución y egreso de documentos.
10. Organizar y controlar el archivo general de la Municipalidad.
11. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 31°.** - La Secretaria General para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con un Área de Administración Documentaría y Archivo General.

**06.2 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

**Artículo 32°.**- La Oficina de Imagen Institucional, es el órgano de apoyo encargado de desarrollar las actividades de protocolo, prensa e imagen institucional de la Municipalidad a través de los medios de comunicación social.

Está a cargo de un Jefe de Oficina, quien es un funcionario de confianza que depende del Alcalde Provincial.

**Artículo 33°.** - **Son funciones específicas de la Oficina de Imagen Institucional:**

1. Ejecutar las acciones protocolares de comunicación e información, y de imagen institucional de la Municipalidad.
2. Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con los actos protocolares de la Municipalidad.
3. Coordinar las acciones protocolares con personalidades de organismos nacionales y del exterior, que sean necesarias.



4. Elaborar y mantener actualizado el Calendario Cívico y promover la celebración de los actos conmemorativos de la provincia.
5. Mantener debidamente informada a la opinión pública sobre la política, objetivos, planes, programas y proyectos de la Municipalidad a través de los diferentes medios de comunicación.
6. Editar folletos, revistas, notas de prensa y otros documentos que orientan y difundan los servicios municipales.
7. Realizar estudios de investigación y análisis de la opinión pública respecto a la gestión municipal.
8. Establecer coordinación informativa permanente con los diferentes órganos de la municipalidad.
9. Desarrollar estrategias y programas de comunicación y relaciones públicas, para brindar una buena imagen institucional, tanto interna como externa.
10. Desarrollar programas permanentes de información a la comunidad, así como la difusión oportuna de los logros de la municipalidad.
11. Las funciones que le delegue la Alcaldía y las que sean de su competencia.

### **06.3 GERENCIA DE ADMINISTRACION**

**Artículo 34°.** - La Gerencia de Administración, es el órgano de apoyo responsable de administrar los recursos y proporcionar los servicios internos, relacionados con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Personal de la Municipalidad de Maynas; así como del control patrimonial.

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

**Artículo 35°.** - **Son funciones específicas de la Gerencia de Administración:**

1. Proponer a los órganos de la Alta Dirección los lineamientos de política para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Personal.
2. Planificar, organizar y supervisar las actividades de contabilidad, tesorería, personal, logística y patrimonio, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
3. Proponer la política de administración de recursos económicos, financieros y humanos en concordancia con el Plan Estratégico y los Planes Operativos.
4. Velar por el correcto uso de los bienes patrimoniales asignados a cada unidad orgánica.
5. Supervisar y controlar el mantenimiento actualizado de los balances, estados financieros y registro de valores de la Municipalidad, y remitir en los plazos de ley, la información pertinente a los organismos públicos correspondientes.
6. Administrar la distribución racional y oportuna de los bienes y atender los requerimientos de servicios; así como autorizar los pagos.



7. Proponer la contratación de Servicios Personales y Locación de Servicios No Personales.
8. Proponer y coordinar acciones de promoción social y capacitación.
9. Presentar informes mensuales sobre la situación económica y presupuestaria de la Municipalidad.
10. Evaluar y velar el cumplimiento de los convenios y contratos bajo su competencia.
11. Coordinar y supervisar las acciones referentes a la seguridad integral de la Municipalidad.
12. Asegurar la disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones y presentar propuestas de racionalización de gastos.
13. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 36°.** - La Gerencia de Administración para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Logística.
- Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería.
- Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Área de Control Patrimonial.

#### **06.4 GERENCIA DE RENTAS**

**Artículo 37°.** - La Gerencia de Rentas, es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades de administración tributaria, fiscalización, recaudación y ejecutaría coactiva en la Municipalidad.

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

**Artículo 38°.** - **Son funciones específicas de la Gerencia de Rentas:**

1. Programar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la administración tributaria, la fiscalización, la recaudación de los tributos y la ejecutoria coactiva.
2. Proponer las políticas de administración de los tributos.
3. Proponer proyectos de ordenanzas, decretos y demás dispositivos municipales en materia tributaria tendentes a mejorar, crear, modificar, suprimir o exonerar tasas y contribuciones, de conformidad con lo señalado en la constitución, la Ley 27972 y dispositivos legales vigentes.
4. Disponer y controlar la aplicación de multas, recargos y moras a los deudores tributarios en concordancia con lo previsto en el Código Tributario, Leyes, Ordenanzas y demás disposiciones municipales.
5. Asesorar y orientar a los contribuyentes en asuntos tributarios para el cumplimiento de sus obligaciones ante la Municipalidad.



6. Informar periódicamente al Gerente Municipal sobre el avance de las actividades desarrolladas por la gerencia.
7. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 39°.** - La Gerencia de Rentas para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia Tributación y Fiscalización.
- Sub Gerencia de Recaudación.
- Área de Ejecutoría Coactiva.

### **06.5 OFICINA GENERAL DE INFORMÁTICA**

**Artículo 40°.**- La Oficina General de Informática, es el órgano de apoyo encargado de la administración y mantenimiento de los sistemas de cómputo, procesamiento electrónico de datos, sistema de redes y soporte informático, y aplicaciones orientadas a cubrir las necesidades contables, logísticas, laborales y estadísticas de la gestión en general de la Municipalidad.

Está a cargo de un Jefe de Oficina General, quien es un funcionario de confianza que depende del Gerente Municipal.

**Artículo 41°.** - **Son funciones específicas de la Oficina General de Informática:**

1. Formular y proponer la política del Sistema Informático de la entidad orientando su integración.
2. Diseñar y organizar sistemas modernos de control y procesamiento de información en base a aplicativos informáticos, precisando las necesidades de la información de las diferentes áreas, el flujo de los procedimientos, las características de los formularios y los listados de salida.
3. Administrar y evaluar las redes informáticas previniendo la operación, desarrollo y soporte técnico de equipos y cableado.
4. Proteger y depurar la información tomando las medidas de seguridad.
5. Realizar estudios en áreas básicas de la Municipalidad para nuevas incorporaciones de terminales.
6. Elaborar programas para la adquisición, renovación y mantenimiento de equipos de cómputo, en concordancia con los últimos avances tecnológicos.
7. Apoyar en el procesamiento de la información estadística a las distintas áreas de la Municipalidad.
8. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.



## CAPITULO VII

### 07. ORGANOS DE LINEA

**Artículo 42°.-** Los órganos de línea, son los encargados de ejecutar las acciones relacionadas con la misión institucional de desarrollo local y consecuentemente con los objetivos que constituyen la razón de ser de la Municipalidad de Maynas, tales como el desarrollo urbano, la administración y desarrollo del catastro, el saneamiento y la salud ambiental, el ordenamiento del tránsito y el transporte urbano y fluvial, la ejecución de obras, el desarrollo de programas sociales de apoyo a la población, la promoción del desarrollo económico, la seguridad ciudadana y otros servicios municipales importantes para la población. Mantienen, estrecha coordinación entre sí y están conformados por:

- 07.1 Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- 07.2 Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental.
- 07.3 Gerencia de Obras e Infraestructura.
- 07.4 Gerencia de Tránsito y Transporte Público.
- 07.5 Gerencia de Desarrollo Social.
- 07.6 Gerencia de Promoción Económica.
- 07.7 Gerencia de Servicios Municipales.
- 07.8 Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

#### 07.1 GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**Artículo 43°.** - La Gerencia de Acondicionamiento Territorial, es el órgano de línea encargado de conducir las actividades relacionadas con el acondicionamiento territorial, el desarrollo urbano y el catastro municipal en el ámbito de la Provincia de Maynas, en concordancia con el Reglamento Nacional de Construcciones, Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Director y demás disposiciones legales y administrativas vigentes.

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

**Artículo 44°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial son:

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ❖ Decreto Supremo N° 012-2004-VIVIENDA, Modifican Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. (18.07.2004).
- ❖ Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, “Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones”.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, “Aprueban 66 Normas del Reglamento Nacional de Edificaciones”.
- ❖ Plan Director de la Ciudad de Iquitos – julio 1996 – julio 2004.
- ❖ Resolución de Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 540-2003-SUNARP/SN del 21.11.2003, “Reglamento de Inscripción del Registro de Predios”.



- ❖ Resolución de Alcaldía N° 011-96-A-MPM del 08.04.1996, “Reglamento de Administración de la Zona Monumental de la Ciudad de Iquitos”.
- ❖ Ley N° 28862 del 25.07.06.
- ❖ Ley N° 26365, “Dispone la Numeración Predial y otorga el respectivo Certificado de Numeración”.
- ❖ Decreto Supremo N° 04-95-MTC, “Reglamento de Nomenclatura y Areas de Recreación Pública”.
- ❖ Decreto Supremo N° 08-2000-MTC, y su Reglamento.
- ❖ Ordenanza Municipal N° 069-A-MPM del 15.05.2006.
- ❖ Decreto de Alcaldía N° 001-98-A-MPM del 26.01.1998.

**Artículo 45°.** - **Son funciones específicas de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial:**

1. Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial, los Planes de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos, así como el Esquema de Zonificación de áreas urbanas de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
2. Planificar, formular y ejecutar el Plan Director de crecimiento urbano de Iquitos.
3. Brindar opinión técnica respecto de las acciones de demarcación territorial en la provincia.
4. Reglamentar, otorgar y controlar Licencias de obras nuevas, remodelación, ampliación, modificación, reparación, refacción, acondicionamiento y demolición de inmuebles de conformidad con el Reglamento Nacional de Construcciones y demás disposiciones legales sobre la materia.
5. Otorgar certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, conformidad de obra, habitabilidad, deterioro de inmuebles y de zonificación, y constancias de alineamiento, compatibilidad de uso del suelo, zonificación, posesión, ubicación, adjudicación de terreno y demarcación de áreas y lotes; así mismo autorizaciones para anuncios publicitarios, roturas de pistas para instalaciones diversas y otros.
6. Reglamentar los proyectos de Habilitaciones Privadas y/o Estatales de conformidad con el Plan Director y demás normas sobre la materia.
7. Regular, planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la elaboración, organización y actualización del catastro municipal del cercado y provincial, y al procesamiento de información temática según requerimientos.
8. Emitir opinión técnica para la celebración de convenios para la prestación de los servicios catastrales.
9. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 46°.** - **Son unidades orgánicas de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial:**

- ❑ La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.





- La Sub Gerencia de Catastro.

## **07.2 GERENCIA DE SANEAMIENTO Y SALUD AMBIENTAL**

**Artículo 47°.** - La Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental, es el órgano de línea encargado de promover una adecuada calidad de vida de las personas, prevenir y controlar la contaminación ambiental y cualquier otro proceso de deterioro o depredación de los recursos naturales que puedan interferir en el normal desarrollo de toda forma de vida, así como prestar el servicio de limpieza pública en la jurisdicción de la Provincia de Maynas

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

**Artículo 48°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental son:

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ❖ Ley N° 26842, Ley General de Salud. (20.07.1997).
- ❖ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. (15.10.2005).
- ❖ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos. (21.07.2000).
- ❖ Ley N° 27446 – Ley del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental- SEIA.
- ❖ D.L. N° 1078 – Modificación de la Ley N° 27446.
- ❖ Ley N° 28221 – Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades.
- ❖ Ley N° 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- ❖ Ley N° 29325 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley del SINEFA).
- ❖ Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- ❖ D.S. N° 012-2009- MINAM, Política Nacional del Ambiente.
- ❖ Ley N° 27596 – Ley que regula el régimen jurídico de Canes.

**Artículo 49°.** - **Son funciones específicas de la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental:**

1. Proponer las políticas integrales de gestión ambiental en la jurisdicción provincial, así como las políticas de prevención de la contaminación ambiental y de salubridad, sobre la base de la normatividad vigente.
2. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar la protección y conservación del medio ambiente, así como el saneamiento ambiental de la provincia y distritos.
3. Realizar estudios de la calidad de los suelos, agua y aire, con el propósito de garantizar que los índices permisibles de contaminación de elementos físicos y químicos no sean superados.



4. Diseñar y ejecutar programas de educación ambiental con participación ciudadana para contribuir al desarrollo sostenible y la conservación de los recursos naturales.
5. Supervisar las acciones de recojo y tratamiento de residuos sólidos, así como las de segregación y comercialización de los materiales recuperables de los desperdicios urbanos.
6. Asegurar el cumplimiento del Plan Director referente a los asuntos ambientales.
7. Proponer los dispositivos municipales que se orienten a la conservación del medio ambiente.
8. Supervisar a la Empresa recolectora de basura, para verificar que el manejo de los residuos sólidos esté de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Velar por la obligatoriedad de la certificación ambiental otorgada por la autoridad competente, para las actividades de servicio y comercio.
10. Autorizar la extracción de los minerales no metálicos que se utilizan con fines de construcción de los álveos de los ríos, de acuerdo a los lineamientos de la autoridad competente.
11. Evaluar, supervisar, fiscalizar y sancionar las infracciones en materia ambiental, de acuerdo a su competencia.
12. Implementar las acciones referidas al cuidado del ambiente, señaladas en el Plan de Desarrollo Ambiental Concertado
13. Velar por el uso y manejo sostenible de los recursos hidrobiológicos de las cuencas inmersas en la jurisdicción de la Provincia de Maynas.
14. Velar por el cumplimiento de la Política Nacional del Ambiente.
15. Implementar acciones para llevar el registro, control sanitario y la tenencia responsable de los canes.
16. Programar las actividades de vigilancia sanitaria de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para cumplimiento del plan operativo anual.
17. Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano. c.
18. Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan la normatividad de inocuidad agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores. Asimismo, administrar un registro de infractores, el cual será público a través de los portales institucionales de cada Distrito u otro medio en caso de considerarse necesario.
19. Participar conjuntamente con la autoridad competente en la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes.
20. Mantener actualizado trimestralmente el padrón de vehículos y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.



21. Recepcionar los reclamos de los usuarios de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios y piensos para resolverlos y brindar una mejor atención a la población. g.
22. Desarrollar programas de capacitación y difusión para fortalecer los sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito, en coordinación con las autoridades competentes para la mejora en la cadena de suministro de estos alimentos y piensos; así como de los consumidores locales.
23. Mantener información actualizada sobre inocuidad agroalimentaria en sus portales institucionales y, de ser posible, en algún otro medio de difusión y divulgación; enfatizando en los servicios de transporte y comercialización existentes en el distrito para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.
24. Mantener comunicación estrecha con otras autoridades y asociaciones de consumidores, coordinando y ejerciendo actividades sobre los servicios de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores. 13
25. Actualizar los procedimientos, directivas y manuales relacionados a los servicios de transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de procesos y una mejor atención a los consumidores.
26. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 50°.** - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Saneamiento y Salud Ambiental:

- La Sub Gerencia de Saneamiento.
- La Sub Gerencia de Salud Ambiental.

**Artículo 50-A.-** Son funciones del Área Técnica Municipal de Saneamiento Rural:

1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
4. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
5. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS), Comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
6. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
7. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
8. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
9. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales JASS.



10. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
11. Operar y mantener actualizados el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
12. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
13. Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en el ámbito de su competencia.
14. Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
15. Elaborar el manual de procedimientos Administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
16. Elaborar la memoria anual de la unidad orgánica a su cargo y presentarla a la oficina inmediata superior hasta el último día hábil del mes de enero del año siguiente.
17. Elaborar con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del titular del pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
18. Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y manuales de procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
19. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y la funciones que le sean asignadas por el alcalde o Concejo Municipal.

### 07.3 GERENCIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA

**Artículo 51°.** - La Gerencia de Obras e Infraestructura, es el órgano de línea encargado de programar y ejecutar obras públicas por administración directa, y supervisar las que se efectúen por contrata y/o convenio, en concordancia con el Reglamento Nacional de Construcciones, el Plan Director y otras disposiciones legales y administrativas sobre el particular, en la Provincia de Maynas.

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

**Artículo 52°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Obras e Infraestructura son:

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG (18.07.1988), que aprueba las “Normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa”.
- ❖ Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”.
- ❖ Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, que aprueba el “Nuevo Reglamento de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”.
- ❖ Ley N° 27293, “Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública”.



- ❖ Decreto Supremo N° 102-2007-EF, aprueba el “Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública”.
- ❖ Resolución Directoral N° 009-2007-EF/68.01, aprueba la “Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública”.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, “Aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE”.

**Artículo 53° . - Son funciones específicas de la Gerencia de Obras e Infraestructura:**

1. Planear, organizar y dirigir las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura urbana.
2. Formular, ejecutar y/o supervisar los proyectos de obras en sus diversas etapas, en coordinación con la Dirección General de Acondicionamiento Territorial y la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
3. Programar y ejecutar la supervisión y valorización de avance de los estudios y obras; emitir opinión respecto de las ampliaciones de plazos, adicionales y deductivos de los contratos de ejecución de obras; así mismo recepcionar las públicas que contrate y/o encargue la Municipalidad.
4. Planificar los procesos de selección de las obras a contratar y supervisar las obras que realice la Municipalidad.
5. Coordinar con las Gerencias de Saneamiento y Salud Ambiental y Promoción Económica, la ejecución de obras de mantenimiento de vías de acceso para una mejor prestación del servicio de limpieza pública y las actividades de desarrollo rural.
6. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 54° . - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Obras e Infraestructura:**

- La Sub Gerencia de Obras.
- La Sub Gerencia de Mantenimiento Vial.
- La Oficina de Estudios.

#### **07.4 GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

**Artículo 55° . -** La Gerencia de Tránsito y Transporte Público, es el órgano de línea encargado de regular y ejecutar las acciones relacionada con el sistema de transporte terrestre y fluvial de peatones y vehículos dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Maynas.

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

**Artículo 56° . -** Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Tránsito y Transporte Público son:

- ❖ Ley N° 27972, “Ley Orgánica de Municipalidades”.



- ❖ Ley N° 27181, "Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre"
- ❖ Ordenanza Municipal N° 023-2007-A-MPM (12.07.07).
- ❖ Ordenanza Municipal N° 010-2007-A-MPM.
- ❖ Decreto Supremo N° 009-2004-MTC.
- ❖ Decreto Supremo N° 003-2003-MTC, "Modificatoria de diversos artículos del D.S. N° 033-2001-MTC".
- ❖ Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, "Reglamento Nacional de Tránsito".
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2000-MTC.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-94-MTC.

**Artículo 57°.** - Son funciones específicas de la Gerencia de Tránsito y Transporte Público:

1. Normar y regular el transporte terrestre y fluvial a nivel provincial.
2. Regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano, y otorgar licencias o concesiones de líneas y rutas para el transporte de pasajeros, así como los permisos para el uso de vehículos menores.
3. Regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
4. Estudiar, determinar, controlar y evaluar las rutas de los vehículos del servicio público de transporte urbano e interurbano.
5. Otorgar permisos de operación temporal a los vehículos de transporte público.
6. Otorgar Tarjetas de Propiedad y Licencias de Conducir de vehículos menores.
7. Organizar y mantener los sistemas de señalización y semaforización de tránsito vehicular y peatonal.
8. Verificar y dar trámite a los expedientes sobre cambio en las características, y transferencia de propiedad de los vehículos menores.
9. Programar y ejecutar actividades de Educación Vial.
10. Regular el funcionamiento de los terminales terrestres.
11. Regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis, mototaxis, triciclos, y otros de similar naturaleza.
12. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas en su jurisdicción.
13. Reglamentar las sanciones y multas por infracción a las normas del servicio público de transporte urbano, manteniéndolo actualizado.
14. Instalar y mantener los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo.
15. Efectuar la señalización de calles y vías.
16. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 58°.** - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Tránsito y Transporte Público:



- ❑ La Sección Inspección y Control.
- ❑ La Sección Licencias de Conducir.
- ❑ La Sección Depósito.
- ❑ La Sección Educación Vial.
- ❑ La Sección Infracciones.
- ❑ La Sección Señalización y Semaforización.

## 07.5 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 59°.** - La Gerencia de Desarrollo Social, es el órgano de línea encargado del desarrollo de los programas sociales de complementación alimentaria, wawa wasi, vaso de leche, centro de emergencia de la mujer (CEM), centro de desarrollo integral de la familia (CEDIF), integral de nutrición (PIN), los servicios de atención a los niños, adolescentes y discapacitados, participación comunitaria y otros que crea la municipalidad en la jurisdicción de la Provincia de Maynas.

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

**Artículo 60°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Social son:

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ❖ Ley N° 27767, Ley que aprueba el Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES.
- ❖ Ley N° 24059, Ley de creación del Programa del Vaso de Leche.
- ❖ Ley N° 27470 (03.06.2001), "Normas Complementarias para la Ejecución del Programa Vaso de Leche".
- ❖ Ley N° 26563 (10.01.1996), "Normas Aplicables a los Programas de Apoyo Alimentaria de Compensación Social".
- ❖ Ley N° 26637 (24.06.1996), "Normas referidas a la Administración del Programa del Vaso de Leche".
- ❖ Decreto Supremo N° 029-2007-PCM (30.03.2007), aprueba el "Plan de Reforma del Programas Sociales".
- ❖ Decreto Supremo N° 038-2004-PCM, aprueba el "Plan Anual de Transferencia de competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales en el año 2004".
- ❖ Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES, aprueba la Directiva N° 023-2004-MIMDES "Lineamientos para la Gestión Descentralizada de los Programas Sociales transferidos a los Gobiernos Locales".
- ❖ Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la ley N° 25307, que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.
- ❖ Ordenanza N° 005-98-A-MPM (27.04.1998), "Aprueba el Reglamento General para Elecciones y Reconocimiento de Juntas Directivas Generales en los Pueblos Jóvenes y/o Asentamientos Humanos Marginales en la Provincia de Maynas".



- ❖ Ordenanza N° 006-98-A-MPM (27.04.1998), “Aprueba el Reglamento para la Elección, Reconocimiento y Participación de Juntas de Vecinos en el Distrito de Iquitos – Provincia de Maynas”.
- ❖ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ❖ Ley N° 30490 – Ley de la Persona Adulta Mayor.

**Artículo 61°. - Son funciones específicas de la Gerencia de Desarrollo Social las siguientes:**

1. Organizar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el funcionamiento de los programas de: Complementación alimentaria, wawa wasi, vaso de leche, centro de emergencia de la mujer (CEM), centro de desarrollo integral de la familia (CEDIF), integral de nutrición (PIN), y de los servicios de defensoría del niño y del adolescente y atención a los discapacitados.
2. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de niños y adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores para su protección y desarrollo; así como de los derechos humanos en general.
3. Brindar el soporte profesional al personal encargado de los Wawa wasis; así como, los recursos financieros para su funcionamiento.
4. Brindar apoyo y orientación profesional a mujeres, niñas, niños, adolescentes y adultos mayores que sean víctimas de violencia familiar y sexual.
5. Administrar los servicios que se brindan a través del Centro de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF) y del Programa Integral de Nutrición.
6. Planificar, organizar y normar las actividades relacionadas con la constitución y funcionamiento de las organizaciones de participación de las autoridades municipales y de la sociedad civil organizada de la jurisdicción, así como de los Comités Comunales y las Juntas de Vecinos.
7. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 61-A.- Son funciones específicas de la División de Atención a las Personas con Discapacidad, las siguientes:**

1. Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
3. Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
5. Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.





6. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con la discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
7. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles, para la persona con discapacidad y su familia.
8. Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
9. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo correspondiente.

**Artículo 61-B.- Son funciones específicas del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (dependiente de la División de Desarrollo Humano), las siguientes:**

1. Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.
2. Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
3. Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.
4. Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
5. Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.
6. Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
7. Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.
8. Promover la participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión.
9. Promover los saberes y conocimientos de las personas adultas mayores.
10. Diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
11. Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
12. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de los derechos de la persona adulta mayor, así como de los derechos humanos en general, con equidad de género.
13. Regular las acciones del CIAM adecuando las normas nacionales a la realidad local.
14. Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza.



15. Difundir y promover los derechos del adulto/a mayor, propiciando espacios para su participación en la Municipalidad.
16. Promover, organizar y sostener establecimientos de protección para la población adulta mayor en situación de riesgo y vulnerabilidad.
17. Otras que le asigne de acuerdo a su competencia, que le asigne la Gerencia Municipal.

**Artículo 62°.** - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Social:

- La División de Alimentación y Nutrición.
- La División del Vaso de Leche
- La División de la Defensoría del Niño, Adolescente y Mujer.
- La División de Desarrollo Humano.
- La División del Programa Integral de Nutrición.
- La División de Participación Comunitaria.
- La División de Atención a las Personas con Discapacidad.

## 07.6 GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA

**Artículo 63°.** - La Gerencia de Promoción Económica, es el órgano de línea encargado de normar y regular la comercialización de productos y servicios, el desarrollo empresarial y del empleo, el turismo y el fomento de la producción en la zona rural de la jurisdicción del Distrito de Iquitos o de la Provincia de Maynas, según corresponda.

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

**Artículo 64°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Promoción Económica son:

- ❖ Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".
- ❖ Ley N° 28015, "Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa" y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2003-TR.
- ❖ Ley N° 28976, "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento" (05.02.2007).
- ❖ Acuerdo de Concejo N° 028-94-SO (24.03.04), "Reglamento de Mercados".
- ❖ Ley N° 28440 (29.12.2004), "Ley de Elecciones de Autoridades de Municipalidades de Centros Poblados".

**Artículo 65°.** - Son funciones específicas de la Gerencia de Promoción Económica:

10. Programar, organizar, regular y ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de comercialización de productos alimenticios, los mercados, las ferias populares, el comercio ambulatorio y el uso de la vía pública para tales fines.
11. Programar y desarrollar acciones orientadas a crear las condiciones necesarias para el fomento de la inversión privada y la generación de empleo en el ámbito de la provincia.
12. Fomentar y promover el turismo de la provincia, organizando en cooperación con las entidades competentes, programas turísticos de interés local, la restauración del



patrimonio histórico local, regulando las instalaciones y los servicios destinados al turismo, así como difundiendo las potencialidades turísticas al nivel nacional e internacional.

13. Fomentar y promover el desarrollo de la zona rural del distrito a través de la realización de actividades relacionadas con la elaboración de perfiles de proyectos y expedientes técnicos para la ejecución de obras de pequeña envergadura y de proyectos de inversión que incentiven al productor rural, así como la asistencia técnica en materias de extensión y comercialización.
14. Organizar e impulsar el funcionamiento de Agencias Municipales, así como supervisar la elección del Agente Municipal y tramitar su reconocimiento por parte del Concejo Provincial.
15. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 66°.** - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Promoción Económica:

- La División de Comercialización.
- La División de Promoción Empresarial y del Empleo.
- La División de Promoción del Turismo.
- La División de Desarrollo Rural.

#### **07.7 GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES**

**Artículo 67°.** - La Gerencia de Servicios Municipales, es el órgano de línea encargado de planificar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los servicios de registro civil, educación, cultura, recreación y el deporte en la jurisdicción del Distrito de Iquitos o de la Provincia de Maynas, según corresponda.

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

**Artículo 68°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de Gerencia de Seguridad Ciudadana son:

- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ❖ Ley N° 26497, "Ley Orgánica de Creación del RENIEC".
- ❖ Decreto Supremo N° 015-98-PCM, "Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil".

**Artículo 69°.** - Son funciones específicas de la Gerencia de Servicios Municipales:

1. Programar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades sociales relacionadas con registro civil, educación, cultura, biblioteca, museo, deportes y espectáculos.
2. Atender y resolver los pedidos, en materia de su competencia, que formulen los vecinos y organizaciones vecinales, y de ser el caso, tramitarlo ante la Gerencia Municipal
3. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal, sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.



4. Las funciones que le delegue la Alcaldía o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 70°.** - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Servicios Municipales:

- La Sub Gerencia de Servicios Comunes.

#### **07.8 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL.**

**Artículo 71°.**- La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, es el Órgano de Línea, encargada de proponer, conducir y supervisar las normas, procedimientos, políticas, estrategias y las actividades que surjan a partir de ellas vinculadas a la Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

**Artículo 72°.** - Las principales normativas sustantivas de las que se derivan las funciones específicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, son:

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley N° 27933, "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana" (12.02.2003), y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2003-IN.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema de Defensa Civil. (28.03.1972).
- Decreto Legislativo N° 905, Ley que precisa las funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil. (03.06.1998).
- Decreto Supremo N° 058-2001-PCM, Modifican Artículo del Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil. (22.05.2001).
- Decreto Supremo N° 069-2005-PCM., Modifican el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil. (14.09.2005).
- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, "Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Decreto Supremo N° 005-88-SGMD, Aprueban Reglamento del Sistema de Defensa Civil. (17.05.1988).
- Decreto Supremo N° 011-2014-IN. - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 73°.** - **Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil:**

1. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana.
2. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades destinadas a garantizar la seguridad ciudadana, con la participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional, así como normar el establecimiento de los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital o de centros poblados en su jurisdicción provincial.
3. Promover la realización de actividades dirigidas a la prevención de riesgos y desastres, así como a la prevención en seguridad ciudadana.
4. Elaborar y proponer a la Plataforma de Defensa Civil los planes y actividades relacionadas con el Sistema de Defensa Civil en la Provincia, para su aprobación; así como ejecutarlos después de su aprobación.



5. Asesorar al Comité Provincial y a los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana, las Juntas Vecinales y las Asociaciones acreditadas por la Municipalidad en materias de su competencia.
6. Garantizar, dentro del marco de la Constitución y las leyes que norman el funcionamiento de seguridad ciudadana, las labores de prevención y control de los factores que generen violencia e inseguridad en la Provincia.
7. Organizar y capacitar a las Juntas Vecinales en aspectos preventivos e informativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional.
8. Coordinar permanentemente con la Fiscalía de Prevención del Delito y la Policía Nacional del Perú, para la ejecución de operativos destinados a la erradicación de la micro comercialización de drogas, pandillaje, etc.
9. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Artículo 74°.** - Son unidades orgánicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil:

- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- División de Defensa Civil.

## CAPITULO VIII

### 08. ORGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 75°.** - Los órganos desconcentrados, son aquellos que se constituyen para promover y ejecutar acciones de apoyo a la población de menores recursos, algunos en las zonas urbana-marginales y rurales del Distrito de Iquitos y otros a nivel rural en la Provincial, con atribuciones específicamente delegadas por la Alta Dirección de la Municipalidad de Maynas para atender a determinados segmentos de la población.

**Artículo 76°.** - Son órganos desconcentrados de la Municipalidad Provincial de Maynas:

- Municipalidades de Centro Poblado
- Agencias Municipales.

**Artículo 77°.**- Las Municipalidades de Centro Poblado y las Agencias Municipales, se crean mediante Ordenanza Municipal, la misma que determina su ámbito territorial, el régimen de organización interna, las funciones que le delegan, los recursos que le asignan y sus atribuciones administrativas, económicas y tributarias.

Las Municipalidades de Centro Poblado tiene un alcalde elegido por la población de su jurisdicción y las Agencias Municipales un Agente Municipal designado por el alcalde de la Municipalidad Provincial de Maynas

## TITULO III

### DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES



**Artículo 78°.** - El Alcalde Provincial como representante de la Municipalidad Provincial de Maynas, es el responsable de dirigir y conducir las relaciones con los diferentes organismos y niveles de la Administración Pública.

**Artículo 79°.** - La Municipalidad Provincial de Maynas mantiene relaciones con:

1. La Contraloría General de la República en lo referente al Sistema Nacional de Control.
2. El Ministerio de Economía y Finanzas y la Contaduría Pública de la Nación en lo concerniente a los procesos de los sistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad.
3. La Superintendencia de Bienes Nacionales y el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) en lo referente a los procesos de adquisiciones, contrataciones y abastecimiento en general.
4. Los organismos sectoriales de la Provincia de Maynas, de la Región Loreto y la capital Lima, en lo correspondiente a la prestación de los servicios públicos locales que tiene a su cargo.
5. Las Municipalidades Distritales, las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, colegios profesionales, universidades, juntas vecinales y otras organizaciones de la Provincia, a través del Consejo de Coordinación Local Provincial y la Junta de Delegados Vecinales Comunales, mediante las relaciones de coordinación que establezca para ejecución de obras y de los servicios.

**Artículo 80°.** - La Municipalidad Provincial de Maynas podrá establecer convenios con las Municipalidades Distritales de su jurisdicción, para que el Procurador Municipal de la Provincia los represente cuando así lo requieran.

**Artículo 81°.** - La Municipalidad Provincial de Maynas podrá establecer coordinaciones, acuerdos, convenios u otras formas de relaciones con las Municipalidades Distritales de su jurisdicción, con el Gobierno Regional de Loreto y el Gobierno Nacional, para la ejecución de obras, desarrollo de programas o prestación de servicios en las materias compartidas de : organización del espacio físico y uso del suelo; saneamiento, salubridad y salud; tránsito, vialidad y transporte público; educación, cultura, deporte y recreación; abastecimiento y comercialización de productos y servicios; programas sociales, defensa y promoción de derechos; seguridad ciudadana; promoción del desarrollo económico local; y otros servicios públicos, según correspondan.

## TITULO IV

### DE LA DISPOSICION COMPLEMENTARIA

**UNICA.** - Los funcionarios y empleados de la municipalidad, son servidores públicos sujetos exclusivamente al régimen laboral de la actividad pública y tienen los mismos deberes y derechos de los del Gobierno Central de la categoría correspondiente. Mientras que los obreros son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dichos régimen; para ello, la municipalidad elabora su escalafón de personal, de acuerdo con la legislación vigente.



## **ANEXO**

Organigrama Estructural Modificado de la Municipalidad Provincial de Maynas

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS**  
(Modificado con Ordenanza Municipal Nº 009-2016-A-MPM -11.07.2016)

