



## RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 1570 -2009-GRL-P

Villa Belén, 13 NOVIEMBRE DEL 2009



Visto, el Oficio N° 369-2009-GRL-GGR/OEDII, de fecha 21 de octubre del 2009, remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando el proyecto de Manual de Operaciones del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; y,

### CONSIDERANDO:



Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, otorga a los Gobiernos Regionales autonomía Política, Administrativa y Económica; consecuentemente están facultados para elaborar sus documentos normativos de gestión institucional, debiendo aprobarse mediante Resolución del Titular;



Que, el Decreto Supremo N° 052-2005-PCM aprueba el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2005". Para la consolidación de la transferencia de las funciones específicas de los sectores del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales incluidas en este Plan Anual de Transferencias, el ex Consejo Nacional de Descentralización, mediante Resolución Presidencial N° 033-CND-P-2005 y la Directiva N° 002-CND-P-2005 estableció que los sectores son responsables de dictar las Resoluciones Ministeriales y las normas pertinentes, necesarias para formalizar la transferencia del personal, bienes y acervo documentario vinculados a las funciones sectoriales;



Que, mediante Resolución de Gerencia N° 026-2006-CND/GTA establece que el Gobierno Regional de Loreto cumplió con acreditar y certificar los requisitos generales para acceder a la transferencia de las funciones sectoriales incluidas en el Plan Anual de Transferencia del Año 2005;



Que, el Decreto Supremo N° 011-2007-AG, aprueba la transferencia de las facultades corresponden a las funciones específicas de los literales "e" y "q" en materia agraria establecido en el artículo 51° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, correspondiente al Instituto Nacional de Recursos Naturales - INRENA a los Gobiernos Regionales que suscriban el Acta de Entrega y Recepción, que será efectivizada por el Ministerio de Agricultura en el marco del Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2005.



Que, con Ordenanza Regional N° 017 - 2009 - GRL - GR de fecha 17 de setiembre del 2009, se crea el Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto, que tiene como objetivo la de proponer políticas, estrategias y normas a nivel regional sobre el aprovechamiento sostenible de recursos forestales y de fauna silvestre, con participación de los actores involucrados y controlar y supervisar la aplicación de las normas y estrategias en concordancia con las políticas nacionales. Para la implementación de este Programa es necesario contar con las directivas y normas complementarias;



## RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N°1570 -2009-GRL-P

Villa Belén, 13 NOVIEMBRE DEL 2009



Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, establece las normas para programas, proyectos y comisiones;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 662-2009-GRL-P, del 05 de mayo del 2009, aprueba la Directiva General N° 006-2009-GRL-GGR/OEDII, el cual establece los lineamientos referente a las "Normas para la formulación del Manual de Operaciones Aplicables a los Programas y Proyectos Adscritos al Gobierno Regional de Loreto";



Que, dentro de este contexto; la propuesta de Manual de Operaciones del "Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre", ha sido formulada siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva citada en el párrafo anterior; en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática para su aprobación correspondiente;



Estando a lo expuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; Gerencia General Regional; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, y sus modificatorias;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre**, que contiene cuarenta y cuatro (44) folios útiles, los que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°.-** Encargar a la Oficina de Administración Documentaria, su distribución y difusión en la página Web institucional.

**ARTICULO 3°.-** Encargar al Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, la aplicación y estricto cumplimiento del Manual de Operaciones aprobado mediante la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LIC. YVAN E. VARGAS VALERA  
PRESIDENTE

# GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

CERTIFICADO Que es copia fiel del Original

18 NOV 2009

Irma Acosta Gutierrez  
REGISTRARIO TITULAR  
GOBIERNO REGIONAL Loreto

## MANUAL DE OPERACIONES

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
DIRECCION REGIONAL DE FAUNA Y FLORA

FORMULADO  
AÑO 2009



Fecha 16 NOV 2009

Inés Acosta Gatiérrez  
EDIFICIO REGIONAL  
Gobierno Regional de Loreto

2

## ÍNDICE

|       |                                                                                            |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.    | DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....                                                              | 04 |
| 1.1   | Descripción .....                                                                          | 04 |
| 1.2   | Objetivos del Programa .....                                                               | 05 |
| 1.2.1 | Objetivo General .....                                                                     | 05 |
| 1.2.2 | Objetivos Específicos.....                                                                 | 05 |
| 1.3   | Misión y Visión.....                                                                       | 05 |
| 1.3.1 | Misión .....                                                                               | 05 |
| 1.3.2 | Visión .....                                                                               | 05 |
| 1.4   | Principios para la gestión, administración y control<br>forestal y de fauna silvestre..... | 06 |
| 1.5   | Unidad Ejecutora .....                                                                     | 06 |
| II.   | ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA.....                                                             | 07 |
| 2.1   | Organización para la Ejecución del Programa.....                                           | 07 |
| 2.2   | Estructura Orgánica.....                                                                   | 07 |
| 2.3   | Funciones y Responsabilidades .....                                                        | 10 |
| 2.3.1 | Funciones del PRMRFFS .....                                                                | 10 |
| 2.3.2 | De la Dirección Ejecutiva Regional .....                                                   | 11 |
| 2.3.3 | De los Órganos de Apoyo.....                                                               | 12 |
| 2.3.4 | De los Órganos de Línea .....                                                              | 17 |
| 2.4   | Cuadro de Asignación de Personal .....                                                     | 20 |
| 2.5   | Régimen Remunerativo .....                                                                 | 20 |
| III   | PROCESOS PRINCIPALES DEL PROGRAMA.....                                                     | 22 |
| 3.1   | Programación y aprobación de actividades .....                                             | 22 |
| 3.1.1 | Descripción de proyectos .....                                                             | 22 |
| 3.1.2 | De las Capacitaciones .....                                                                | 25 |
| 3.1.3 | De los Viajes y Viáticos .....                                                             | 28 |
| 3.1.4 | Cronograma de Actividades .....                                                            | 31 |
| 3.1.5 | Responsables .....                                                                         | 32 |
| 3.1.6 | Aprobación.....                                                                            | 32 |



16 NOV 2008

Irma Acosta Gutiérrez  
REGISTRADORA  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

|       |                                                           |    |
|-------|-----------------------------------------------------------|----|
| 3.2   | Ejecución de Recursos .....                               | 32 |
| 3.2.1 | Plan Operativo y Presupuesto .....                        | 32 |
| 3.2.2 | Presupuesto Anual de Actividades .....                    | 34 |
| 3.3   | Procesos de Coordinación.....                             | 35 |
| 3.4   | Procesos de desembolsos y periodicidad.....               | 35 |
| 3.4.1 | Fuentes de financiamiento .....                           | 35 |
| 3.4.2 | Periodicidad .....                                        | 35 |
| 3.5   | Cuentas Bancarias del PRMRFFS .....                       | 36 |
| IV    | PROCESO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN ..... | 38 |
| 4.1   | Supervisión Técnica, Objetivos y Metas.....               | 38 |
| 4.2   | Informes Financieros y Contables .....                    | 38 |
| 4.3   | Auditoria, Inspección y Supervisión.....                  | 39 |
| V     | ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA .....                | 40 |
|       | Anexo                                                     |    |



6 NOV 2009

## CAPITULO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Irma Acosta Gutiérrez  
REGISTRARIO GENERAL  
Gobierno Regional de Loreto

#### 1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (PRMRFFS), creado con Ordenanza Regional N° 017-2009-GRL-CR de fecha 17 de setiembre del 2009; ha sido institucionalizado en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-2007-AG, documento normativo que aprueba la transferencia de las facultades que corresponden a las funciones específicas de los literales "e" y "q" del artículo 51° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales. El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto tiene como objetivo: Proponer políticas, estrategias y normas a nivel regional sobre el aprovechamiento sostenible de recursos forestales y de fauna silvestre con participación de los actores involucrados, y así como controlar y supervisar la aplicación de las normas y estrategias en concordancia con las políticas nacionales.

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre tiene como misión implementar un modelo innovador e integral de gestión, administración y control sobre el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre para garantizar la provisión de recursos y los servicios que brinda; contribuyendo al desarrollo del sector forestal en beneficio de la Región Loreto, respetando los derechos de los usuarios directos del bosque, de esta forma alcanzar el desarrollo humano en armonía con la naturaleza.

El presente manual de operaciones establece los recursos humanos necesarios para el correcto funcionamiento del Programa, contiene la estructura del Programa, la descripción de las funciones por oficina que constituyen órganos de apoyo, como las funciones de las Subdirecciones, Sedes de Administración y Control Forestal y de Fauna Silvestre así como de los puestos de control, que constituyen órganos de línea.



16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
REGISTRADORA  
Gobierno Regional de Loreto

## 1.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

### 1.2.1 Objetivo General

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto tiene por objetivo proponer políticas, estrategias y normas a nivel regional sobre el aprovechamiento sostenible de recursos forestales y de fauna silvestre con participación de los actores involucrados, así como controlar y supervisar la aplicación de las normas y estrategias.

### 1.2.2 Objetivos Específicos.

- Implementar un modelo innovador e integral de gestión y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Garantizar la provisión de recursos y servicios y contribuir al desarrollo del sector forestal en beneficio de la Región.
- Administrar, conservar, y mantener los recursos forestales y de fauna silvestre en la región.

## 1.3 MISIÓN Y VISIÓN

### 1.3.3 MISIÓN

Implementar un modelo innovador e integral de gestión y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como, contribuir al desarrollo de la población en la región Loreto para mejorar su calidad de vida en armonía con la naturaleza.



### 1.3.4 VISIÓN

El Programa lidera el proceso de desarrollo del sector forestal y de fauna silvestre en la región Loreto; promoviendo políticas, estrategias y normas a nivel regional, para el buen uso de los recursos con participación de los actores involucrados con base en políticas nacionales.

## 1.4 PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE DEL PRMRFFS

- ✓ La práctica de los valores éticos y morales.
- ✓ La equidad, la transparencia en la gestión y el acceso irrestricto a la información.
- ✓ La simplificación administrativa.
- ✓ La eficiencia y la competitividad.
- ✓ La responsabilidad funcional.
- ✓ La participación del sector privado y gobiernos locales
- ✓ El respeto a los derechos de las comunidades nativas
- ✓ El aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- ✓ La conservación de la biodiversidad.
- ✓ La prevención de los impactos ambientales.
- ✓ La inclusión social.
- ✓ La práctica del derecho a la consulta
- ✓ El principio precautorio.

## 1.5 UNIDAD EJECUTORA

Gobierno Regional de Loreto a través del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.



## CAPITULO II

### ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

CERTIFICO Que es copia fiel del Original  
Iquitos 16 NOV 2009  
Irma Acosta Gutiérrez  
REGISTRADO  
Gobierno Regional de Loreto

#### 2.1 ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto – PRMRFFS, depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto y cuenta con la siguiente estructura orgánica:

#### 2.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto, tiene como instancia superior a una Dirección Ejecutiva Regional, cuyo Director Ejecutivo es designado por el Presidente Regional. La supervisión de sus actividades lo realiza una Comisión de Supervisión, conformado por el Vicepresidente Regional, el Gerente de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, el Gerente de Desarrollo Económico.

La estructura orgánica se detalla:

a) **Órgano de dirección**

Dirección Ejecutiva Regional

b) **Órganos de apoyo.**

Oficina de Promoción y Planeamiento

Oficina Técnico Legal

Oficina de Administración y Presupuesto

Oficina de Información Forestal y de Fauna Silvestre

Oficina de Secretaría General



**Órganos de líneas**

Órganos que tendrán como función principal la ejecución del control y administración de los recursos naturales (forestales y de fauna silvestre), en las diferentes cuencas hidrográficas de la región.

16 NOV 2008

Irma Adosta Gutiérrez

FEDATARIO PÚBLICO

representado por las sub direcciones provinciales con sedes desconcentradas ubicadas en los distritos, además de los puestos de control forestal y de fauna silvestre.

**c.1) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia de Maynas**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Iquitos (río Amazonas, Itaya, Nanay, Momón)
  - Puesto de Control Aeropuerto
  - Puesto de Control Varillal (carretera Iquitos Nauta)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Mazan (río Mazan, Napo, Amazonas)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Santa Clotilde (río Napo, Curaray)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre El Estrecho (río Putumayo)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Pevás (río Amazonas, Shishita, Ampiyacu, Apayacu)

**c.2) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia de Ucayali**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Contamana (río Ucayali)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Orellana (río Ucayali)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Juancito (río Ucayali, Canal del Puinahua)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Tiruntán (río Ucayali).

**c.3) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia de Requena**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Requena (Tapiche, Ucayali)
  - Puesto de Control Castilla (Ucayali, Marañon, Amazonas)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre San Roque (río Ucayali).



16 NOV 2009

Irina Agosto Gutiérrez

PERUANA TITULAR

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Santa Elena (río Tapiche, Blanco).

**c.4) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia de Alto Amazonas**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Yurimaguas (río Huallaga)
  - Puesto de Control Carretera Yurimaguas-Tarapoto
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Lagunas (río Huallaga, Marañon).

**c.5) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia de Loreto**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Nauta (río Marañon, Huallaga y carretera Nauta Iquitos)
  - Puesto de Control San Regis (río Marañon, Tigre, Chambira)
  - Puesto de Control Maypuco (río Marañon, Cuninico).

**c.6) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia de Mariscal Ramón Castilla**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Caballo Cocha (río Amazonas, Atacuari)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre San Pablo (río Amazonas, Mayoruna)
- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre Islandia (río Yavari, Yavari – Mirim, Amazonas)
  - Puesto de Control Santa Rosa (río Amazonas).



16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez

RECTORA GENERAL

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

10

**c.7) Sub Dirección del PRMRFFS de la provincia del Darién del  
Marañón**

- ✓ Sede Administrativa de Control Forestal y de Fauna Silvestre San Lorenzo (río Marañón)
- Puesto de control Saramiriza (río Morona y Pastaza)

**2.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**2.3.1 Del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre:**

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre de Loreto como órgano de dirección tiene como funciones:

- a) Proponer políticas y normas, así como ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y de la diversidad biológica en concordancia con las políticas nacionales, supervisando y evaluando su cumplimiento.
- b) Concertar con los agentes productivos y promover la inversión privada en el aprovechamiento y manejo sostenible, así como la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- c) Establecer alianzas estratégicas con el sector público y privado para el logro de sus objetivos.
- d) Mantener informado a las autoridades nacionales y regionales en materia de su competencia
- e) Desarrollar acciones de vigilancia y control garantizando el uso sostenible de los recursos naturales dentro de la Región Loreto.
- f) Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.



16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO PÚBLICO  
Gobierno Regional de Loreto

11

### 2.3.2 De la Dirección Ejecutiva Regional

La Dirección Ejecutiva Regional del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Loreto está a cargo de un funcionario de confianza con la categoría de Director; es la máxima autoridad ejecutiva de la institución, su representante es designado por el Presidente Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional

Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Actuar como segunda instancia en los actos administrativos y resolutivos del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- b) Autorizar mediante Resolución Ejecutiva Regional a los encargados de la emisión de las Guías de Transporte Forestal y Guías de Transporte de Fauna Silvestre y su correspondiente registro.
- c) Representar al Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre en todos los actos públicos.
- d) Planificar conjuntamente con los Subdirectores Forestales y de Fauna Silvestre, las labores de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre en el ámbito de la región Loreto.
- e) Proponer políticas y normas técnicas en materia forestal y de fauna silvestre hacia los órganos normativos regional y nacional.
- f) Celebrar cartas de intención con entidades públicas y privadas que busquen la consolidación del manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- g) Autorizar los documentos oficiales del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y atender la correspondencia.
- h) Formular y evaluar planes de desarrollo relacionados al sector forestal y de fauna silvestre
- i) Promover y fomentar la conservación de la diversidad biológica y los recursos genéticos.
- j) Participar en la conformación de los comités de gestión de bosques.



- k) Emitir opinión sobre los proyectos de normas legales, técnicas y administrativas, acuerdos y convenios que incidan directa e indirectamente con los objetivos del programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- l) Establecer alianzas estratégicas con organismos públicos y privados locales, nacionales e internacionales.
- m) Emitir informes físicos financieros trimestrales y la memoria anual correspondiente a las actividades programadas y desarrolladas.
- n) Conducir la estadística forestal y de fauna silvestre.
- o) Celebrar contratos de concesión forestal y de fauna silvestre.
- p) Formular proyectos de inversión pública.
- q) Otros que se asigne según norma correspondiente.

### 2.3.3 De los Órganos de Apoyo

Los órganos de apoyo son los encargados de asegurar la adecuada coordinación administrativa y técnica, entre la Dirección Ejecutiva Regional y los órganos de línea del PRMRFFS, proponer convenios así como la planificación de las actividades.

Las funciones de cada oficina son las siguientes:

2

#### Oficina de Promoción y Planeamiento



La Oficina de Promoción y Planeamiento es la encargada de formular, planificar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos institucionales; así como dirigir, formular, evaluar y asesorar las actividades del PRMRFFS. Su jefe es designado por el Director Ejecutivo Regional.

Las funciones de la oficina de Promoción y Planeamiento son las siguientes:

- a) Proponer el ordenamiento del patrimonio forestal regional, así como del inventario, evaluación, catastro de los recursos forestales y de fauna silvestre y la zonificación forestal.

16 NOV 2008

Irma Acosta Gutiérrez

REGIDARIO REGULAR

Oficina de Registro de Loreto

13

- b) Fomentar la conformación del comité de gestión de bosques en la región.
- c) Promover el desarrollo forestal sostenible en concordancia con las políticas nacionales forestales y de fauna silvestre.
- d) Proponer programas, planes y proyectos forestales y de fauna silvestre en el ámbito regional, excepcionalmente participar o implementarlos cuando sea de interés institucional.
- e) Proponer y desarrollar convenios celebrados entre el GOREL-PRMRFFS e instituciones públicas o privadas; en materia de administración, gestión, aprovechamiento, conservación y comercio de la diversidad biológica relevantes para la flora y fauna silvestre y los registros genéticos en ellos contenidos.
- f) Participar en la formulación de proyectos de inversión pública.
- g) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva Regional y las que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

#### Oficina Técnico Legal

La Oficina Técnico Legal es el órgano encargado de brindar el soporte jurídico a la Dirección Ejecutiva Regional y demás dependencias del PRMRFFS; así como absolver las consultas en relación a asuntos administrativos, contenciosos administrativos y judiciales si lo hubiesen; los que se relacionan con el PRMRFFS. Su jefe es designado por Director Ejecutivo Regional.

Las funciones de la Oficina Técnico Legal son las siguientes:



- a) Elaborar proyectos de dispositivos legales que permitan al PRMRFFS cumplir con sus objetivos institucionales.
- b) Coordinar con la procuraduría pública del sector el ejercicio de los derechos del PRMRFFS, que requieran la representación legal en acciones litigiosas.
- c) Compilar y sistematizar los dispositivos legales vigentes que tengan incidencia sobre el quehacer del PRMRFFS.

16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
VEDATARIO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

- d) Formular y coordinar, con las áreas pertinentes, los proyectos de contratos y convenios de cooperación que el programa vaya a suscribir con personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales para el cumplimiento de sus fines.
- e) Proyectar y formular resoluciones con relación a los recursos impugnativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por las dependencias del PRMRFFS.
- f) Conducir las acciones de ejecución coactiva, en coordinación con la oficina regional de cobranza coactiva del GOREL.
- g) Asesorar a la Dirección Ejecutiva Regional y demás dependencias del programa en asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
- h) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva Regional y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.

#### Oficina de Administración y Presupuesto

La Oficina de Administración y Presupuesto es el órgano responsable de la planificación del presupuesto anual requerido para el desarrollo de actividades del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, dicha planificación lo realiza en coordinación con la Dirección Ejecutiva Regional. Su jefe es designado por Director Ejecutivo Regional.

Es la encargada de la parte logística, reemplaza a la oficina de recursos humanos y se encarga de los bienes patrimoniales. Coordina con las oficinas de Administración y presupuesto de cada sub dirección provincial.

Las funciones de la Oficina de Administración y Presupuesto son las siguientes:



- a) Programar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades relacionados con los recursos humanos, contables, financieros y logísticos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
- b) Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y de Bajas del PRMRFFS, así como cautelar los bienes patrimoniales

manteniendo el inventario físico actualizado y valorizado de bienes y activos.

- c) Efectuar la ejecución presupuestal.
- d) Recibir y controlar financieramente las donaciones que se realicen al PRMRFFS de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- e) Desarrollar una óptima administración del personal, mediante la selección, evaluación, promoción, capacitación y bienestar del personal.
- f) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva Regional y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente.

#### Oficina de Información Forestal y de Fauna Silvestre

La Oficina de Información Forestal y de Fauna Silvestre es el órgano que se encarga de proponer programas informáticos o proyectos que procuren la correcta sistematización de la información forestal y de fauna silvestre, a partir de la autorización del aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre; con participación de los agentes de la cadena productiva, así como de supervisar y controlar el cumplimiento de los mismos.

Sistematizar la información forestal y de fauna silvestre, que permitirán la disposición de los usuarios del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, poniendo en práctica los principios de transparencia y el acceso irrestricto a la información. Su Jefe es designado por Director Ejecutivo Regional.

Las funciones de la Oficina de Información Forestal y de Fauna Silvestre son las siguientes:

- a) Proponer sistemas informáticos o proyectos que procuren la correcta sistematización de la información forestal y de fauna silvestre.
- b) Coordinar con el Organismo de supervisión de las concesiones forestales maderables (OSINFOR), facilitando información al mismo para el ejercicio de la supervisión de



autorización para el aprovechamiento (concesiones forestales maderables y no maderables, permisos de aprovechamiento en comunidades nativas y campesinas, bosques locales y permisos en tierras de propiedad privada).

- c) Práctica del principio de transparencia y acceso a la información irrestricta.
- d) Implementación del área de Sistema de Información Geográfica (SIG), que buscará uniformizar información forestal de la región Loreto en lo que respecta a las coberturas actuales; permitiendo contar con una metadata y los mapas temáticos disponibles a los usuarios
- e) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva Regional y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente

#### Oficina de Secretaría General

La Oficina de Secretaría General se encarga de coordinar el manejo de la información documentaria con los responsables de los órganos de línea y el personal de las oficinas como órganos de apoyo y demás unidades administrativas del PRMRFFS. Lleva el control de las notificaciones de los actos administrativos así como se encarga de la biblioteca y el ordenamiento del acervo documentario de la Dirección Ejecutiva Regional, coordina con los encargados de archivos de las sub direcciones provinciales. Su jefe es designado por Director Ejecutivo Regional.

Las funciones de la Oficina de Secretaria General son las siguientes:



- a) Proponer directivas, que se orienten al uso adecuado de la documentación y los archivos de la Dirección Ejecutiva Regional y coordinar las mismas con las oficinas de archivos de las sub direcciones provinciales.
- b) Realizar las notificaciones de los actos administrativos de la Dirección Ejecutiva Regional en coordinación con las sub direcciones provinciales.

- c) Dar el trámite correspondiente a la documentación que ingresa y sale via Mesa de Partes.
- d) Implementar a través de gestiones y llevar el orden de la Biblioteca de la Dirección Ejecutiva Regional.
- e) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva del PRMRFFS.

#### 2.3.4 De los Órganos de Línea

El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre tiene como órganos de línea, oficinas desconcentradas a las sub direcciones provinciales de Maynas, Requena, Ucayali, Loreto, Mariscal Ramón Castilla, Datem del Marañón y Alto Amazonas.

Son los responsables del control y administración forestal y de fauna silvestre y actúan como primera instancia en los actos administrativos en materia forestal y de fauna silvestre, así como de proponer coordinar proyectos para lograr el desarrollo sostenible en el ámbito de su jurisdicción.

##### Sub Direcciones Provinciales

Son oficinas desconcentradas del PRMRFFS ubicadas en las capitales de provincia de la Región Loreto: Maynas-Iquitos; Loreto-Nauta; Alto Amazonas - Yurimaguas, Mariscal Ramón Castilla - Caballo Cocha; Requena; Ucayali-Contamana; Datem del Marañón - San Lorenzo.



Las sub direcciones provinciales son dirigidos por un Sub Director, los que son designados por el Presidente Regional.

Son funciones de las sub direcciones provinciales.

- a) Actuar como primera instancia en los actos administrativos y resolutivos del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

- b) Proponer proyectos, actividades de conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Administrar de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Planificar y ejecutar en el ámbito de su Jurisdicción las actividades de Control y vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre.
- e) Controlar y vigilar el aprovechamiento, transformación y comercio de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- f) Emitir informes de las actividades dentro de su competencia, hacia la Dirección Ejecutiva Regional.
- g) Realizar una eficiente administración de permisos, autorizaciones y contratos de concesiones forestales, conservación, ecoturismo y de fauna silvestre.
- h) Implementar los registros forestales y de fauna silvestre, los cuales se establece en el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- i) Promover y fomentar la conservación de la diversidad biológica y los recursos genéticos en el ámbito de su jurisdicción.
- j) Representar a la Dirección Ejecutiva Regional en el ámbito de su jurisdicción y en los temas de su competencia.
- k) Emisión de Guías de Transporte Forestal y de Fauna Silvestre en el ámbito de su jurisdicción, para el tránsito regional y nacional
- l) Emisión de resoluciones sub directorales, aprobando comisos y sancionando administrativamente a los actos de infracción al Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- m) Participación en la formulación de proyectos de inversión pública.
- n) Otros que le asigne el Director Ejecutivo Regional.



16 NOV 2009

Irina Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

### Sedes Administrativas

Las sedes Administrativas son órganos desconcentrados de las sub direcciones provinciales que tiene como objetivo administrar los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Representar en todas las actividades al sub director provincial dentro del ámbito de su jurisdicción
  - b) Apoyar en la administración de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
  - c) Emitir Guías de Transporte Forestal y de Fauna Silvestre, para el traslado de los productos forestales y de fauna silvestre a nivel regional y nacional.
  - d) Realizar inspecciones oculares para productos forestales maderables al estado natural y transformado.
  - e) Realizar charlas de difusión de la Ley Forestal y su Reglamento.
  - f) Planificar y participar en operativos opinados e inopinados conjuntamente con la Policía Nacional, fuerzas armadas y la Fiscalía.
  - g) Iniciar procesos sancionadores por infracción al Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Realizar inspecciones oculares a las áreas propuestos para el aprovechamiento de los recursos naturales (forestales maderables, no maderables y fauna silvestre) para el otorgamiento de la correspondiente autorización.
- i) Otros que le asigne el Director Ejecutivo Regional y el Sub Director de su jurisdicción.



### Puestos de Control

Los puestos de control son órganos de menor jerarquía que dependen de las Sedes Administrativas de control forestal y de fauna silvestre, tienen la finalidad de controlar los documentos

16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

que amparan el transporte de productos forestales y de fauna silvestre.

Tienen las siguientes funciones.

- a) Control de las Guías de Transporte Forestal (GTF) correspondiente y la hoja de cubicación o Lista de Trozas.
- b) Proceder de inmediato a la aplicación del procedimiento sancionador para aquellos productos que no sean transportados junto con la GTF correspondiente.
- c) Constatar los siguientes aspectos de la documentación presentada:
  - Que el formato de la GTF coincida con el formato autorizado para dicho concesionario.
  - Que la información sea claramente legible y no presente tachaduras o borrones que hagan dudar de la veracidad de la información consignada.
  - Que esté debidamente emitida.
  - Que la GTF se encuentre vigente.
  - Que contenga los sellos de los puestos de control intermedios entre el lugar donde se extrajo el producto y el puesto en el cual se está realizando el control.

#### 2.4 Cuadro de Asignación de Personal



El Cuadro de Asignación de Personal – CAP, permite identificar y cuantificar el personal total requerido para el funcionamiento del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en función a la estructura del mismo.

Fue formulado en concordancia con el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del CAP" (Ver Anexo).

#### 2.5 Régimen Remunerativo

Los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales se sujetan al régimen laboral de Ley N° 276, aplicable a las plazas

16 NOV 2009

Irina Acosta Gutiérrez  
Secretaria General  
Gobierno Regional de Loreto

21

directrices del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, conforme a ley.

El régimen laboral aplicable a los trabajadores señalados en el párrafo anterior se regula por la legislación específica de la materia.

Los demás trabajadores se registrarán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda, conforme a ley.

CONCORDANCIAS: D.S. N° 002-2003-JUS, Art. 5 y al D. L. N° 1057



### CAPITULO III

## PROCESOS PRINCIPALES DEL PROGRAMA

### 3.1 Programación y aprobación de actividades

Las actividades se determinan y programan en los Planes Operativos Institucional, que se formulan para todos los años; los cuales son aprobados mediante Resolución Ejecutiva Regional.

Las actividades se orientan tomando en consideración la parte de administración, gestión y control de los recursos forestales y de fauna silvestre.

La Dirección Ejecutiva Regional elaborará y propondrá a la Gerencia General el Plan Operativo Institucional que detalle todas las actividades y los recursos necesarios para su ejecución.

#### 3.1.1 Descripción de proyectos

En concordancia con las políticas y normas establecidas a nivel nacional el Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna silvestre, se enmarca dentro de las acciones de conservación, aprovechamiento, manejo y sostenibilidad de los recursos naturales, detallados en el Plan Operativo Institucional del Programa.

Se propondrá proyectos en lo concerniente a reforestación de áreas que fueron deforestadas y han sufrido degradación como consecuencia del aprovechamiento selectivo de los recursos; así mismo se propondrá proyectos de manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre que involucre a las comunidades nativas y campesinas.



El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre tiene actividades de carácter permanente las cuales se detallan continuación:

#### a) Dirección, coordinación y supervisión Institucional

A través de la Oficina de Promoción y Planeamiento, se realiza las acciones para la promoción, fomento, regulación y ejecución de la gestión forestal y de fauna silvestre de la región, constituyendo instancia administrativa, en los casos que le corresponde.

Esta actividad tiene los siguientes fines.

- Formular propuestas e implementar políticas para el desarrollo forestal y de fauna silvestre.
- Formular el Plan de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre de la región.
- Elaborar propuestas y en su caso aprobar normas para la gestión forestal y de fauna silvestre.
- Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar la gestión forestal y de fauna silvestre regional.
- Realizar acciones de planeamiento, monitoreo y evaluación.

#### b) Manejo Forestal

El aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, se realiza a través de las diferentes modalidades de acceso al bosque, los cuales se ajustan a la implementación de planes de manejo forestal (PGMF y POA), que se orientan a asegurar la producción forestal permanente logrando su conservación.

Esta actividad tiene los siguientes fines.

- Administrar y supervisar concesiones forestales maderables.
- Otorgar, administrar y supervisar permisos de aprovechamiento forestal, bosques locales y autorizaciones forestales.
- Promover la certificación forestal voluntaria
- Evaluar, aprobar y supervisar de planes generales de manejo de concesiones forestales.



Evaluar, aprobar y supervisar planes de manejo forestal y de fauna silvestre.

- Evaluar, aprobar y supervisar planes operativos anuales.
- Otorgar, administrar y supervisar concesiones de ecoturismo y conservación, así como evaluar, aprobar y supervisar los planes de manejo para estas concesiones.
- Aprobar y registrar planes de establecimiento de plantaciones forestales.

16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDERACIÓN DE MUJERES  
RURAL DE LONCH

- Autorizar el establecimiento y supervisión de plantas de transformación y/o autorización para el funcionamiento y supervisión de depósitos y establecimientos comerciales

**c) Control y vigilancia forestal y de fauna silvestre.**

Se ejecuta a través de estrategias para controlar la degradación de los recursos del bosque y la extracción ilegal de productos forestales y de fauna silvestre; comprende el control y vigilancia de los recursos de flora y fauna silvestre, extensión, capacitación y difusión, aplicación de sanciones, multas, decomisos, subastas y otros, así como la conformación y fortalecimiento de los comités y/o asociaciones de gestión de bosques.

Esta actividad tiene los siguientes fines.

- Controlar y vigilar los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Aplicar multas, decomisos y otras sanciones.
- Realizar trabajos de extensión y capacitación en materia forestal y de fauna silvestre.
- Elaborar material divulgativo.

**d) Información forestal y de fauna silvestre.**

Genera un sistema de información forestal y de fauna silvestre confiable, disponible al público usuario.

Acopia, procesa, sistematiza, registra y difunde información de la producción, transformación, comercialización y otros aspectos de importancia de los productos forestales y de fauna silvestre a través de un banco de datos.



Esta actividad tiene los siguientes fines.

- Procesar y generar Información de la estadística forestal y de fauna silvestre.
- Conducir registros forestales y de Fauna Silvestre.
- Otorgar guía de transporte forestal y de fauna silvestre.

16 NOV 2008

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO PÚBLICO  
Gobierno Regional de Loreto

25

**e) Manejo de fauna silvestre.**

Promover el aprovechamiento sostenible de los recursos de fauna silvestre, a través de la implementación de zoológicos, centro de rescate, centros de custodia temporal; que aseguren la producción de las especies; así mismo realizar la promoción, fomento y regulación para el aprovechamiento sostenible de la fauna silvestre, mediante la instalación de áreas de manejo privadas, otorgamiento de licencias y autorizaciones de caza, evaluaciones poblacionales, así como acciones para su protección y preservación.

Esta actividad tiene los siguientes fines.

- Aprobar planes de manejo de fauna silvestre.
- Otorgar autorizaciones de fauna silvestre.
- Autorizar el establecimiento y funcionamiento de zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y concesiones de manejo de fauna silvestre, así como supervisar su funcionamiento.
- Otorgar licencias de caza (comercial y deportiva)
- Controlar las actividades de fauna silvestre.
- Otorgar guías de transporte de fauna silvestre.

**3.1.2 Capacitaciones**

La capacitación comprende un proceso inherente al desarrollo de los conocimientos y habilidades del personal del PRMRFFS o de los consultores, directamente vinculados al PRMRFFS y en temas relativos a las actividades.



**Programación de la Capacitación**

La programación de la capacitación del personal del PRMRFFS o de los consultores involucrados en diferentes actividades forestales y de fauna silvestre, lo realizará la oficina de Promoción y Planificación en coordinación con las sub direcciones provinciales y las áreas forestales y de fauna silvestre, la

programación estará de acuerdo a las actividades contempladas en el Plan Operativo Institucional.

▪ **Gastos Irrogados por la actividad de Capacitación**

El proceso de selección, evaluación y adjudicación de servicios de capacitación se regirá por los mismos procedimientos que la contratación de servicios de consultoría; cuando la capacitación sea especializada o se llevara a cabo en condiciones especiales, como la asistencia a talleres o cursos únicos.

Los jefes de oficina o sub directores provinciales del PRMRFFS deberán solicitar expresamente por escrito, sustentando la necesidad de la capacitación. La Dirección Ejecutiva Regional del PRMRFFS evaluará la solicitud y, eventualmente, procesará su ejecución.

Los gastos de capacitación estarán limitados a alguna de las siguientes opciones:

- Participación en cursos cortos, seminarios y talleres nacionales e internacionales sobre temas que se encuentren directamente relacionados con los componentes del PRMRFFS.
- Pasantías en instituciones nacionales y extranjeras para la observación de experiencias exitosas en temas directamente relacionados con los componentes del PRMRFFS.
- Organización de eventos de capacitación para la aplicación de los instrumentos que hayan sido diseñados por los consultores. Los costos logísticos asociados con la organización del evento serán financiados como bienes y servicios, según corresponda, y los gastos de transporte, viáticos, y alojamiento que fuesen necesarios para asegurar la asistencia de los participantes como gastos administrativos recurrentes o costos operativos.
- Organización de reuniones de análisis, discusión y validación de los instrumentos, documentos y propuestas preparados por personal del PRMRFFS o los consultores.



6 NOV 2008

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO PÚBLICO  
Oficina Regional de Loreto

27

El PRMRFFS deberá dar preferencia a que la capacitación sea dada al personal estable de su institución y de beneficiarios directos de sus actividades. No será elegible para financiamiento la participación en cursos de consultores contratados para desarrollar actividades o estudios del PRMRFFS. Así mismo, no serán elegibles capacitaciones para formación básica o de especialización, que otorguen títulos o grados académicos.

### Procedimiento para la Ejecución de la Capacitación

La participación en actividades de capacitación debe estar prevista en el Plan Operativo Institucional del PRMRFFS; aprobado este instrumento, el PRMRFFS procederá de la siguiente manera:

- El Director Ejecutivo Regional solicitará la aprobación de la capacitación en coordinación con la Gerencia Regional del GOREL, adjuntando la documentación que justifique la solicitud correspondiente.
- El presupuesto comprenderá uno o más de los siguientes conceptos de gasto:
  - (i) Inscripción o matrícula; (ii) honorarios de los instructores; (iii) pasajes y viáticos; (iv) alquiler de instalaciones y equipos (v) material de capacitación y; (vi) otros gastos de realización.
- En los casos que corresponda, el PRMRFFS podrá dar un anticipo para el pago de los gastos que sean necesarios de realizar.



En todos los casos, al finalizar un evento de capacitación se deberá hacer un informe sobre el cumplimiento de los propósitos del evento, su presentación a la Dirección Ejecutiva Regional y de ser necesario ante la Gerencia Regional es obligatoria para completar el pago o dar curso a otras solicitudes del PRMRFFS.

### 3.1.3 De los Viajes y Viáticos

Los gastos por viajes y viáticos al interior y exterior del país previstos por el PRMRFFS, deben estar directamente vinculados con la participación del personal de la entidad en actividades y eventos de capacitación, o con el traslado de consultores internacionales con residencia en otros países. Los gastos por estos conceptos, se registrarán por las siguientes normas:

#### a. Programación de Viajes

La programación de los viajes establecidos por el PRMRFFS para los propósitos del cumplimiento de metas, debe estar comprendida en el Plan Operativo Institucional y la Programación de Gastos.

#### b. Procedimiento de Autorización de Viajes

Una vez que el viaje en comisión de servicios tenga el visto bueno de la Dirección Ejecutiva Regional o Sub Dirección Provincial del PRMRFFS, se procederá a realizar los trámites necesarios hacia la Presidencia del Gobierno Regional de Loreto para su autorización.

- El trámite de viaje contemplará dos aspectos: (i) la compra de pasajes y (ii) el pago de viáticos por el tiempo de viaje.
- Una vez que se autorice el viaje en comisión, podrá obtener directamente o a través de una agencia de viajes autorizada, los pasajes para el personal y entregará el anticipo por viáticos a las personas cuyo viaje haya sido autorizado para cubrir exclusivamente los gastos emergentes del viaje.



La persona que reciba un anticipo de viáticos estará obligada a elaborar y presentar un informe de viaje y la rendición de cuentas documentada por el 100% del monto recibido.

16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

29

**c. Conceptos comprendidos en los viáticos**

- El viático comprende el pago global por alojamiento, alimentación, movilidad local y gastos misceláneos.
- Si la salida del lugar de residencia del comisionado (hora de embarque) es desde la mañana (antes de las 12:00), corresponderá el 100 por ciento de viáticos por ese día; en cambio, si se produjera después del medio día, corresponderá sólo el 50 por ciento de viáticos por ese día.
- Si el retorno del comisionado (hora de arribo) se produjera en la mañana, corresponderá sólo el 50 por ciento de los viáticos de ese día; en cambio, si se produjera después del medio día, corresponderá el 100 por ciento de viáticos por ese día.

**d. Escala de viáticos**

- La escala de viáticos para funcionarios nacionales y consultores internacionales, será la que aplica el gobierno peruano para viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos (Decreto Supremo N° 047-2002-PCM o norma que lo sustituya).
- Los viajes en comisión de servicio al interior del país se rigen por la escala de viáticos específica aplicable en el Gobierno Regional de Loreto.

**e. Descargo**

Efectuado el viaje, el viajero deberá presentar ante su jefe inmediato superior lo siguiente.



- Informe sobre los resultados de la misión del viaje.
- Pase a bordo utilizado o talón del boleto en los casos de transporte terrestre. En caso de extravío, se deberá obtener una certificación de embarque de la línea aérea.
- Pasaje original, adjuntando las notas de débito que correspondan.

18 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez

ASESORA TECNICA

Gobierno Regional de Loreto

30

- Rendición de cuentas detallada, adjuntando facturas comprobantes de pago de valor legal, original, del hotel, restaurantes y de todos los gastos en que incurra el viajero.
- Otra documentación que, eventualmente, exijan las normas vigentes.
- En caso no sea posible contar con el comprobante de pago correspondiente, se podrá sustentar con declaración jurada, hasta el 10% de 1 UIT, de conformidad con las normas específicas expedidas por el Gobierno Regional de Loreto, para dichos efectos. Dicho monto podrá ser variado, en concordancia con las normas vigentes.
- La sustentación de viáticos por viajes al exterior se rige por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, o norma que lo sustituya.



### 3.1.4 Cronograma de Actividades

| Actividad del Programa |                                                                                                                                                                                                     | Cronograma |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                        |                                                                                                                                                                                                     | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1                      | <b>Dirección, coordinación y supervisión institucional</b>                                                                                                                                          | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.1                    | Formular propuesta e implementar políticas para el desarrollo forestal y de fauna                                                                                                                   | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.2                    | Formular el Plan de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre de la región                                                                                                                           | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.3                    | Elaborar propuestas y en su caso aprobar normas para la gestión forestal y de fauna silvestre                                                                                                       | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.4                    | Dirección, supervisión, coordinación y evaluación de la gestión forestal y de fauna silvestre regional                                                                                              | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.5                    | Acciones de planeamiento, monitoreo y evaluación                                                                                                                                                    | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2                      | <b>Manejo Forestal</b>                                                                                                                                                                              | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.1                    | Administración y supervisión de concesiones forestales maderables                                                                                                                                   | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.2                    | Otorgamiento, Administración y supervisión de permisos de aprovechamiento forestal, bosques locales y autorizaciones forestales                                                                     | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.3                    | Promoción de certificación forestal voluntaria                                                                                                                                                      | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.4                    | Evaluación, aprobación y seguimiento de planes de manejo forestal                                                                                                                                   | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.5                    | Evaluación, aprobación y seguimiento de planes operativos anuales                                                                                                                                   | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.6                    | Aprobación y registro de permisos de establecimiento de plantaciones forestales                                                                                                                     | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.7                    | Otorgamiento, Administración y supervisión de Concesiones de Ecoturismo y Conservación, como Evaluación, aprobación y supervisión de Planes de Manejo para concesiones de ecoturismo y conservación | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.8                    | Autorización para el establecimiento, funcionamiento y supervisión de plantas de transformación primaria, derivados y establecimientos comerciales                                                  | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3                      | <b>Control y vigilancia forestal y de fauna silvestre</b>                                                                                                                                           | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.1                    | Control y vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre                                                                                                                                                  | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.2                    | Aplicación de multas, decomisos y otras sanciones                                                                                                                                                   | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.3                    | Extensión y Capacitación forestal y de fauna silvestre y Reconocimiento de los Comités de Gestión de Bosques                                                                                        | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.4                    | Elaboración de material divulgativo                                                                                                                                                                 | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.5                    | Inspección forestal y de fauna silvestre                                                                                                                                                            | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.6                    | Inspección de la Estadística forestal y de fauna silvestre                                                                                                                                          | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.7                    | Inspección de registros forestales y de fauna silvestre                                                                                                                                             | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4.1                    | Otorgamiento de guías de transporte forestal y fauna silvestre                                                                                                                                      | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5                      | <b>Fauna silvestre</b>                                                                                                                                                                              | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.1                    | Otorgar autorizaciones y licencias de caza (comercial y deportiva)                                                                                                                                  | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.2                    | Autorización para el establecimiento y funcionamiento de zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y concesiones de manejo de fauna silvestre y supervisión de su funcionamiento | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.3                    | Propuesta Normativa en materia de Fauna Silvestre                                                                                                                                                   | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.4                    | Control de flora y de fauna silvestre                                                                                                                                                               | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |



18 NOV 2008

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO PÚBLICO  
Gobierno Regional Loreto

32

La periodicidad de ejecución de los proyectos y actividades se establecen en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual de la Unidad Ejecutora Administración General del pliego presupuestal del Gobierno Regional de Loreto.

### 3.1.5. Responsables

La responsabilidad del desarrollo de los proyectos y actividades le corresponde al Director Ejecutivo Regional y los Sub Directores provinciales del Programa.

### 3.1.6. Aprobación

Las actividades y proyectos del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre serán incorporados a la Cadena Funcional Programática y Crédito Presupuestario siguiente **001 10.039.0080.0000 1.045966 3.002405 Meta 00001** para la operatividad del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna silvestre; genérica del gasto 2.3 bienes y servicios y 2.6 adquisición de activos no financieros; fuente de financiamiento: recursos determinados - Canon y sobre canon petrolero y cano forestal correspondiente al año fiscal para ser aprobadas por la instancia pertinente.



### 3.2. Asignación de Recursos

#### Plan Operativo y Presupuesto

El Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento administrativo que establece las metas, las actividades, los responsables y los plazos de ejecución de las actividades así como, los recursos necesarios para su realización, que el PRMRFFS prevé ejecutar en un ejercicio fiscal, de un año de duración.

El POI debe incluir una programación de todos los gastos, incluyendo adquisiciones, servicios y consultores y un cronograma de ejecución detallado. También, debe incluir el programa de capacitación, entrenamiento, talleres o viajes.

Los Planes Operativos Institucionales se formulan y se presentan para su revisión y aprobación durante el último trimestre del año anterior a su ejecución.



### 3.2.2 Presupuesto Anual de Actividades

| ACTIVIDADES DEL AÑO                                                                                                                                                                                   | MAR        | ABR        | MAY        | JUN        | JUL        | AGO        | SET        | OCT        | NOV        | DIC        | TOTAL S/.    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| <b>CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                           | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 3.702.000,00 |
| 1.50 contratos de personal directivo, profesional y técnico                                                                                                                                           | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 308.500,00 | 3.702.000,00 |
| <b>DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                            | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 29.843,00  | 358.117,00   |
| Elaborar propuestas e implementar políticas para el desarrollo forestal y de fauna                                                                                                                    | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 5.626,00   | 67.512,00    |
| Formar el Plan de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre de la Región                                                                                                                               | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 17.256,00  | 207.072,00   |
| Elaborar propuestas y en su caso aprobar normas para la gestión forestal y de fauna silvestre                                                                                                         | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 10.500,00  | 126.000,00   |
| Dirección, supervisión, coordinación y evaluación de la gestión forestal y de fauna silvestre                                                                                                         | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 13.815,00  | 165.780,00   |
| Acciones de Planeamiento, Monitoreo y Evaluación                                                                                                                                                      | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 32.646,00  | 391.752,00   |
| <b>MANEJO FORESTAL</b>                                                                                                                                                                                | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 27.845,21  | 334.142,52   |
| Admisión y supervisión de concesiones forestales maderables                                                                                                                                           | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 8.166,00   | 98.000,00    |
| Organización, administración y supervisión de permisos de aprovechamiento forestal, bosques fincos y autorizaciones forestales                                                                        | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 9.942,00   | 119.304,00   |
| <b>Protección de Germinación Forestal Voluntaria</b>                                                                                                                                                  | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 3.066,21   | 36.794,65    |
| Evaluación, aprobación y seguimiento de Planes de Manejo Forestal                                                                                                                                     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 150,00     | 1.800,00     |
| Evaluación, aprobación y seguimiento de Planes Operativos Anuales                                                                                                                                     | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 600,00       |
| Aprobación y registro de planes de establecimiento de plantaciones forestales                                                                                                                         | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 820,00     | 9.840,00     |
| Organización, Administración y supervisión de Concesiones de Explotación y Conservación, como Evaluación, aprobación y supervisión de Planes de Manejo para concesiones de explotación y conservación | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 50,00      | 600,00       |
| Asesorar para el establecimiento, desarrollo y supervisión de plantaciones forestales primarias, secundarias y terciarias                                                                             | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 1.576,00   | 18.912,00    |
| <b>CONTROL Y VIGILANCIA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE</b>                                                                                                                                             | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 40.188,00  | 482.256,00   |
| Control y vigilancia forestal y de fauna silvestre                                                                                                                                                    | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 32.766,00  | 393.192,00   |
| Aplicación de multas, decomisos y otras sanciones                                                                                                                                                     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 179,00     | 2.148,00     |
| Extensión y capacitación en materia forestal y de fauna silvestre y recuperación de los centros de Gestión de Bosque                                                                                  | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 6.243,00   | 74.916,00    |
| Elaboración de material divulgativo                                                                                                                                                                   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 1.000,00   | 12.000,00    |
| <b>INFORMACIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE</b>                                                                                                                                                      | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 24.250,00  | 291.000,00   |
| Información de la estadística forestal y de fauna silvestre                                                                                                                                           | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 20.600,00  | 247.200,00   |
| Condiciones Registros Forestales y de Fauna Silvestre                                                                                                                                                 | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 3.560,00   | 42.720,00    |
| Organización de Gafas de Transporte Forestal y Fauna Silvestre                                                                                                                                        | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 100,00     | 1.200,00     |
| <b>FAUNA SILVESTRE</b>                                                                                                                                                                                | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 15.857,20  | 190.286,40   |
| Organización, administración y supervisión de concesiones de caza (comercial y deportiva)                                                                                                             | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 225,00     | 2.700,00     |
| Atender a las solicitudes de caza y conservación de la fauna silvestre                                                                                                                                | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 600,00     | 7.200,00     |
| Proyecto de Manejo en Materia de Fauna Silvestre                                                                                                                                                      | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 4.340,20   | 52.082,40    |
| Control de flora y fauna silvestre                                                                                                                                                                    | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 8.792,00   | 105.504,00   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                          | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 334.142,52 | 4.009.610,04 |



# ANEXO

CERTIFICADO es copia fiel del original  
Loreto 16 NOV 2009  
irma Acosta Gutiérrez  
REGISTRADOR  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

MANUAL DE OPERACIONES  
PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Iquitos 16 NOV 2009

## CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP

ENTIDAD GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

ORGANO

ORGANOS DESCENTRALIZADOS: PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

| Nº DE ORDEN                                                                        | CARGOS CLASIFICADOS (DENOMINACIÓN)           | CÓDIGO        | CARGOS ESTRUCTURALES                 | TOTAL N° | GRUPO PROF. | CONSERVACIONES |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|----------|-------------|----------------|
| <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA REGIONAL</b>                                                |                                              |               |                                      | 7        |             |                |
| 001                                                                                | Director de Programa Semanal                 | M 06-04-280-4 | Director Ejecutivo Regional          | 1        | F-4         | Confianza      |
| 002                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Asesor Técnico                       | 1        | SPA         |                |
| 003                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Asesor Forestal                      | 1        | SPA         | Confianza      |
| 004                                                                                | Abogado                                      | B 05-45-005-1 | Especialista Legal                   | 1        | SPA         |                |
| 005                                                                                | Secretaria                                   | M 04-05-675-4 | Secretaria                           | 1        | STA         |                |
| 006                                                                                | Técnico                                      | B 05-05-675-1 | Técnico en Computación               | 1        | STA         |                |
| 007                                                                                | Chofer                                       | B 04-63-345-1 | Chofer                               | 1        | STR         |                |
| <b>OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL</b>                                               |                                              |               |                                      | 6        |             |                |
| 008                                                                                | Ingeniero                                    | B 05-35-453-1 | Jefe de Oficina                      | 1        | SPA         |                |
| 009                                                                                | Técnico en Informática                       | I 04-25-741-2 | Administrador                        | 1        | STA         |                |
| 010                                                                                | Secretaria                                   | I 03-05-675-1 | Mesa de Partes                       | 1        | STC         |                |
| 011                                                                                | Operador de Central telefónica               | I 05-13-555-2 | Recepcionista central telefónica     | 1        | SAR         |                |
| 012                                                                                | Trabajador de Servicios                      | I 03-05-675-1 | Conserje                             | 1        | SAR         |                |
| 013                                                                                | Chofer                                       | B 04-63-345-1 | Chofer                               | 1        | STR         |                |
| <b>OFICINA TÉCNICO LEGAL</b>                                                       |                                              |               |                                      | 4        |             |                |
| 014                                                                                | Abogado                                      | B 05-45-005-1 | Jefe de Oficina                      | 1        | SPA         |                |
| 015                                                                                | Abogado                                      | B 05-45-005-1 | Ing. Ambiental y Penal               | 1        | SPA         |                |
| 016                                                                                | Especialista Administrativo                  | I 04-05-338-2 | Administrador                        | 1        | SAR         |                |
| 017                                                                                | Secretaria                                   | I 03-05-675-1 | Secretaria                           | 1        | STC         |                |
| <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO</b>                                     |                                              |               |                                      | 4        |             |                |
| 018                                                                                | Especialista Administrativo                  | B 05-05-338-1 | Jefe de Oficina                      | 1        | SPA         |                |
| 019                                                                                | Técnico                                      | I 03-05-660-1 | Exp. en Administración y Presupuesto | 1        | STC         |                |
| 020                                                                                | Técnico Administrativo                       | I 03-05-707-1 | Asistente                            | 1        | STA         |                |
| 021                                                                                | Secretaria                                   | B 03-05-675-1 | Secretaria                           | 1        | STR         |                |
| <b>OFICINA DE PROTECCIÓN Y PLANEAMIENTO</b>                                        |                                              |               |                                      | 6        |             |                |
| 022                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Jefe de Oficina                      | 1        | SPA         |                |
| 023                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Especialista Forestal                | 1        | SPA         |                |
| 024                                                                                | Biólogo                                      | B 05-45-190-1 | Especialista en Fauna                | 1        | SPA         |                |
| 025                                                                                | Percepcionista                               | I 04-13-600-2 | Comunicador social                   | 1        | STB         |                |
| 026                                                                                | Sociólogo                                    | I 04-55-685-2 | Especialista en sociología           | 1        | SPB         |                |
| 027                                                                                | Secretaria                                   | B 03-05-675-1 | Secretaria                           | 1        | STB         |                |
| <b>OFICINA DE INFORMACIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE</b>                        |                                              |               |                                      | 4        |             |                |
| 028                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Jefe de Oficina                      | 1        | SPA         |                |
| 029                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista S.I.D.                  | 1        | STB         |                |
| 030                                                                                | Secretaria                                   | B 03-05-675-1 | Secretaria                           | 1        | STB         |                |
| 031                                                                                | Ingeniero                                    | B 05-35-453-1 | Especialista en Sistemas             | 1        | SPA         |                |
| <b>SUB DIRECCIÓN DE LA PROVINCIA DE MAYNAS</b>                                     |                                              |               |                                      | 33       |             |                |
| 032                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-05-595-1 | Sub Director Forestal                | 1        | F-3         | Confianza      |
| 033                                                                                | Secretaria                                   | B 03-05-675-1 | Secretaria                           | 1        | STR         |                |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE IQUITOS</b>        |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 034                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Responsable de sede                  | 1        | SPA         |                |
| 035                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Especialista Forestal                | 1        | SPA         |                |
| 036/037                                                                            | Abogado                                      | B 05-45-005-1 | Especialista Legal                   | 2        | SPA         |                |
| 038                                                                                | Biólogo                                      | B 05-45-190-1 | Especialista en Fauna                | 1        | SPA         |                |
| 039/040/041/042                                                                    | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Especialista Forestal Operativo      | 4        | SPA         |                |
| 043/044/045/046/047/048                                                            | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Operativo                            | 6        | STB         |                |
| 049                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-1 | Operativo                            | 1        | STB         |                |
| 050                                                                                | Biólogo                                      | B 05-45-190-1 | Especialista en Fauna                | 1        | SPA         |                |
| 051/052                                                                            | Biólogo                                      | B 05-45-190-2 | Operativo                            | 2        | STB         |                |
| 053                                                                                | Trabajador de Servicios                      | I 03-05-675-1 | Conserje                             | 1        | SAR         |                |
| 054                                                                                | Chofer                                       | B 04-63-345-1 | Chofer                               | 1        | STR         |                |
| 055                                                                                | Motociclista                                 | I 03-05-675-1 | Motociclista                         | 1        | STB         |                |
| <b>PUESTO DE CONTROL AEROPUERTO</b>                                                |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 056                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista Forestal                | 1        | STB         |                |
| 057                                                                                | Biólogo                                      | I 05-45-190-2 | Especialista en Fauna                | 1        | STB         |                |
| <b>PUESTO DE CONTROL VARILLAL</b>                                                  |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 058                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista Forestal                | 1        | STB         |                |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE HAZAR</b>          |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 059                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista Forestal                | 1        | STB         |                |
| 060                                                                                | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I 03-45-075-2 | Asistente                            | 1        | STB         |                |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE EL ESTRECHO</b>    |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 061                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista Forestal                | 1        | STB         |                |
| 062                                                                                | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I 03-45-075-2 | Asistente                            | 1        | STB         |                |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SANTA CLOTILDE</b> |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 063                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista Forestal                | 1        | STB         |                |
| 064                                                                                | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I 03-45-075-2 | Asistente                            | 1        | STB         |                |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE PEVAS</b>          |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 065                                                                                | Ingeniero Forestal                           | I 05-35-453-2 | Especialista Forestal                | 1        | STB         |                |
| 066                                                                                | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I 03-45-075-2 | Asistente                            | 1        | STB         |                |
| <b>SUB DIRECCIÓN DE LA PROVINCIA DE REGUENA</b>                                    |                                              |               |                                      | 35       |             |                |
| 067                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-05-295-1 | Sub Director Forestal Sede Reguena   | 1        | F-3         | Confianza      |
| 068                                                                                | Secretaria                                   | B 03-05-675-1 | Secretaria                           | 1        | STA         |                |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE REGUENA</b>        |                                              |               |                                      |          |             |                |
| 069                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-1 | Responsable de sede                  | 1        | SPA         |                |
| 070                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-45-190-1 | Especialista en Fauna                | 1        | SPA         |                |
| 071                                                                                | Biólogo                                      | B 05-35-453-2 | Operativo                            | 1        | STB         |                |
| 072                                                                                | Abogado                                      | B 05-45-005-1 | Especialista Legal                   | 1        | SPA         |                |
| 073                                                                                | Ingeniero Forestal                           | B 05-35-453-2 | Especialista S.F.                    | 1        | STB         |                |



|                                                                                   |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----|-------------|------------------------------------------|---|-----|-----------|
| 076                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista S.I.C.                      | 1 | SPB |           |
| 077                                                                               | Especialista Administrativo                  | II | P5-45-338-3 | Administrador                            | 1 | SPA |           |
| 078                                                                               | Motorista                                    | I  | T2-60-533-1 | Motorista                                | 1 | DTB |           |
| <b>PUESTO DE CONTROL CASTILLA</b>                                                 |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 079                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 080                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SAN ROQUE</b>     |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 081                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 082                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SANTA ELENA</b>   |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 083                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 084                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SUB DIRECCIÓN DE LA PROVINCIA DE UCAYALI</b>                                   |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 085                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | 05-05-295-3 | Sub Director Forestal Sede Contamana     | 1 | F-3 | Confianza |
| 086                                                                               | Secretaria                                   | II | T3-05-675-2 | Secretaria                               | 1 | DTB |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE CORTAMARCA</b>    |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 087                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Responsable de sede                      | 1 | SPB |           |
| 088                                                                               | Biologo                                      | II | P5-45-190-3 | Especialista en Fauna                    | 1 | SPA |           |
| 089/090                                                                           | Ingeniero Forestal                           | I  | P5-35-453-2 | Operativo                                | 2 | SPD |           |
| 091                                                                               | Asesorado                                    | II | P5-45-005-3 | Especialista Legal                       | 1 | SPA |           |
| 092                                                                               | Especialista Administrativo                  | II | P5-05-338-3 | Administrador                            | 1 | SPA |           |
| 093                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista SP                          | 1 | SPB |           |
| 094                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista S.I.C.                      | 1 | SPB |           |
| 095                                                                               | Motorista                                    | I  | T2-60-533-1 | Motorista                                | 1 | DTB |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE ORELLANA</b>      |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 096                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 097                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE JUAINITO</b>      |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 098                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 099                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE TIRUNTAN</b>      |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 100                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 101                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SUB DIRECCIÓN DE LA PROVINCIA DE LÓRETO</b>                                    |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 102                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | 05-05-295-3 | Sub Director Forestal Sede Nauta         | 1 | F-3 | Confianza |
| 103                                                                               | Secretaria                                   | II | T3-05-675-3 | Secretaria                               | 1 | DTB |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE NAUTA</b>         |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 104                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Responsable de sede                      | 1 | SPB |           |
| 105                                                                               | Biologo                                      | II | P5-45-190-3 | Especialista en Fauna                    | 1 | SPA |           |
| 106                                                                               | Ingeniero Forestal                           | I  | P5-35-453-2 | Operativo                                | 1 | SPB |           |
| 107                                                                               | Asesorado                                    | II | P5-45-005-3 | Especialista Legal                       | 1 | SPA |           |
| 108                                                                               | Especialista Administrativo                  | II | P5-05-338-3 | Administrador                            | 1 | SPA |           |
| 109                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista SP                          | 1 | SPB |           |
| 110                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista S.I.C.                      | 1 | SPB |           |
| 111                                                                               | Motorista                                    | I  | T2-60-533-1 | Motorista                                | 1 | DTB |           |
| <b>PUESTO DE CONTROL SAN REGIS</b>                                                |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 112                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 113                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>PUESTO DE CONTROL MAYPUCO</b>                                                  |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 114                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 115                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SUB DIRECCIÓN DE LA PROVINCIA MARISCAL RAMON CASTILLA</b>                      |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 116                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | 05-05-295-3 | Sub Director Forestal Sede Caballo Cocha | 1 | F-3 | Confianza |
| 117                                                                               | Secretaria                                   | II | T3-05-675-3 | Secretaria                               | 1 | DTB |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE CABALLO COCHA</b> |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 118                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Responsable de sede                      | 1 | SPB |           |
| 119                                                                               | Biologo                                      | II | P5-45-190-3 | Especialista en Fauna                    | 1 | SPA |           |
| 120/121                                                                           | Ingeniero Forestal                           | I  | P5-35-453-2 | Operativo                                | 2 | SPD |           |
| 120                                                                               | Asesorado                                    | II | P5-45-005-3 | Especialista Legal                       | 1 | SPA |           |
| 123                                                                               | Especialista Administrativo                  | II | P5-05-338-3 | Administrador                            | 1 | SPA |           |
| 124                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista SP                          | 1 | SPB |           |
| 125                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista S.I.C.                      | 1 | SPB |           |
| 126                                                                               | Motorista                                    | I  | T2-60-533-1 | Motorista                                | 1 | DTB |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE SAN PABLO</b>     |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 127                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 128                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE ISLANDIA</b>      |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 129                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 130                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>PUESTO DE CONTROL SANTA ROSA</b>                                               |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 131                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | P5-35-453-2 | Especialista Forestal                    | 1 | SPB |           |
| 132                                                                               | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                                | 1 | SPD |           |
| <b>SUB DIRECCIÓN DE LA PROVINCIA DEL DUTEN DEL MARAÑON</b>                        |                                              |    |             |                                          |   |     |           |
| 133                                                                               | Ingeniero Forestal                           | II | 05-05-295-3 | Sub Director Forestal Sede Set. Acotico  | 1 | F-3 | Confianza |
| 134                                                                               | Secretaria                                   | II | T3-05-675-3 | Secretaria                               | 1 | DTB |           |

006-78

16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto



| SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA DEL VICTOR SAN LORRINZO |                                              |    |             |                                       |   |     |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----|-------------|---------------------------------------|---|-----|
| 136                                                                        | Ingeniero Forestal                           | II | PS-35-433-3 | Responsable de sede                   | 1 | SPA |
| 136                                                                        | Biólogo                                      | II | PS-45-158-3 | Especialista en Fauna                 | 1 | SPA |
| 137                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Operativo                             | 1 | SPB |
| 138                                                                        | Abogado                                      | II | PS-45-006-1 | Especialista Legal                    | 1 | SPA |
| 138                                                                        | Especialista Administrativo                  | II | PS-45-338-3 | Administrador                         | 1 | SPA |
| 140                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista SF                       | 1 | KPR |
| 141                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista S.I.G.                   | 1 | SPB |
| 142                                                                        | Motorista                                    | I  | T2-65-533-1 | Motorista                             | 1 | OTB |
| PUESTO DE CONTROL SARAMBIZA                                                |                                              |    |             |                                       |   |     |
| 142                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista Forestal                 | 1 | SPB |
| 144                                                                        | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                             | 1 | SPD |
| SUB DIRECCION DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS                             |                                              |    |             |                                       |   |     |
| 145                                                                        | Ingeniero Forestal                           | II | PS-35-295-3 | Sub Director Forestal-Sede Yurimaguas | 1 | F-2 |
| 146                                                                        | Secretaria                                   | II | T3-05-875-3 | Secretaria                            | 1 | OTD |
| SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE YURIMAGUAS       |                                              |    |             |                                       |   |     |
| 147                                                                        | Ingeniero Forestal                           | II | PS-35-433-3 | Responsable de sede                   | 1 | SPA |
| 148                                                                        | Biólogo                                      | II | PS-45-158-3 | Especialista en Fauna                 | 1 | SPA |
| 148/150                                                                    | Ingeniero Forestal                           | II | PS-35-433-2 | Operativo                             | 2 | SPB |
| 151                                                                        | Abogado                                      | II | PS-45-006-1 | Especialista Legal                    | 1 | SPA |
| 152                                                                        | Especialista Administrativo                  | II | PS-45-338-3 | Administrador                         | 1 | SPA |
| 153                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista SF                       | 1 | SPB |
| 154                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista S.I.G.                   | 1 | SPB |
| 155                                                                        | Motorista                                    | I  | T2-65-533-1 | Motorista                             | 1 | OTB |
| PUESTO DE CONTROL CARRETERA YURIMAGUAS                                     |                                              |    |             |                                       |   |     |
| 156                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista Forestal                 | 1 | SPB |
| SEDE ADMINISTRATIVA DE CONTROL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE LADUNAS       |                                              |    |             |                                       |   |     |
| 157                                                                        | Ingeniero Forestal                           | I  | PS-35-433-2 | Especialista Forestal                 | 1 | SPB |
| 158                                                                        | Asistente en servicios de Recursos Naturales | I  | P2-45-075-2 | Asistente                             | 1 | SPD |

18 NOV. 2008  
Irma Acosta Gutierrez  
REGISTRADO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

\* Los plazas presupuestadas y en presupuesto están en función a la efectividad de la manutención de personal en materia forestal y de fauna silvestre

| RESUMEN CAP   |     |     |
|---------------|-----|-----|
| FUNCIONARIOS  | F-4 | 1   |
|               | F-1 | 2   |
| PROFESIONALES | SPA | 48  |
|               | SPB | 56  |
|               | SPC | 2   |
|               | SPD | 11  |
| TECNICOS      | OTA | 4   |
|               | OTB | 21  |
|               | OTC | 1   |
| ALIBI ARRE    | SAA | 1   |
|               | SAB | 2   |
| TOTAL GENERAL |     | 168 |



6 NOV 2009

Irma Adosta Gutiérrez  
FISCALARIO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

El cuadro anterior presenta una proyección del presupuesto anual para realizar las actividades de carácter permanente del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

35

### 3.3 Procesos de Coordinación

La Dirección Ejecutiva Regional coordinará directamente con la Gerencia General como órgano jerárquico superior; además de otras instituciones públicas y privadas que desarrollan actividades y proyectos relacionados al sector forestal y de fauna silvestre, formando alianzas estratégicas, celebrando cartas de intención y proyectando convenios de apoyo y gestión para fortalecer la gestión y las actividades de administración y control de los recursos del bosque.

### 3.4 Procesos de desembolsos y periodicidad

#### 3.4.1 Fuentes de financiamiento

Los recursos para el financiamiento del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto, proviene de los recursos directamente recaudados por derechos de aprovechamiento de permisos, autorizaciones y concesiones y demás procedimientos administrativos establecidos dentro de este programa; así como por el presupuesto del Gobierno Regional de Loreto y de los recursos de cooperación técnica y financiera internacional, convenios, donaciones y otros.

#### 3.4.2 Periodicidad

Los desembolsos de los presupuestos anuales como parte del financiamiento para el desarrollo de actividades contempladas en los respectivos Planes Operativos Institucionales del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; se efectuarán de acuerdo a la programación de ejecución establecido en los mismos Planes operativos Institucionales (POI).



16 NOV 2009

Irma Acosta Gutiérrez  
FEDATARIO TITULAR  
Gobierno Regional de Loreto

### 3.5 Cuenta Bancaria asignado al Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

En este acápite se describe la cuenta corriente en nuevos soles, asignado al programa regional de manejo de recursos forestales y de fauna silvestre, cuya descripción es la siguiente:

- a) N° de Cuenta : 0521-037067
- b) Nombre de la cuenta: Región Loreto Sede Central Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – CADIC
- c) Código del Cliente : 024798-001
- d) Apertura de cuentas bancarias requeridas para el Proyecto

Para el manejo de los fondos del PRMRFFS y de acuerdo con la normatividad vigente, se apertura una cuenta bancaria para el PRMRFFS en el Banco de la Nación (BN).

- e) Designación de funcionarios para el manejo de las cuentas bancarias

El procedimiento para la designación de representantes es el siguiente:

#### Cuenta Especial en moneda extranjera y cuentas corrientes en moneda nacional

- Se designará a dos titulares y dos suplentes o alternos, mediante Resolución Ejecutiva Regional. No puede ejercer dichas funciones el tesorero o cajero, ni el personal del área de abastecimiento o logística, o quienes tengan a su cargo labores de registro contable.
- La responsabilidad señalada para los titulares de las cuentas bancarias es solidaria con los suplentes o alternos en lo concerniente al giro o suscripción de cheques.
- Los titulares y suplentes o alternos son los mismos para la Cuenta Especial en moneda extranjera y todas las cuentas corrientes en moneda nacional. Una copia de la resolución autenticada deberá ser remitida a la Dirección General de Tesoro Público (DGTP) para que autorice la apertura de las cuentas bancarias.



CERTIFICO Que es copia fiel del Original  
16 NOV 2008  
Irma Acosta Gutierrez  
REGISTRO INSTITUCIONAL  
Superintendencia del Litoral

- Una copia de la resolución autenticada, adjunta a las tarjetas de registro de firmas, también será remitida al BN para el trámite de registro digitalizado de firmas.

Una vez realizados estos procedimientos, las cuentas bancarias quedarán operativas para el ingreso y egreso de fondos. Estos últimos se realizarán a través de cheques o transferencias bancarias que serán emitidas para pagar las obligaciones derivadas de la ejecución de actividades del proyecto. La Oficina de Administración y Presupuesto solicitará a la sección de cuentas corrientes del banco la expedición de los talonarios de cheques correspondientes a cada cuenta. La custodia de estos talonarios de cheques es responsabilidad del tesorero de la Oficina de Administración y Presupuesto.

#### f) Modificación de firmas autorizadas

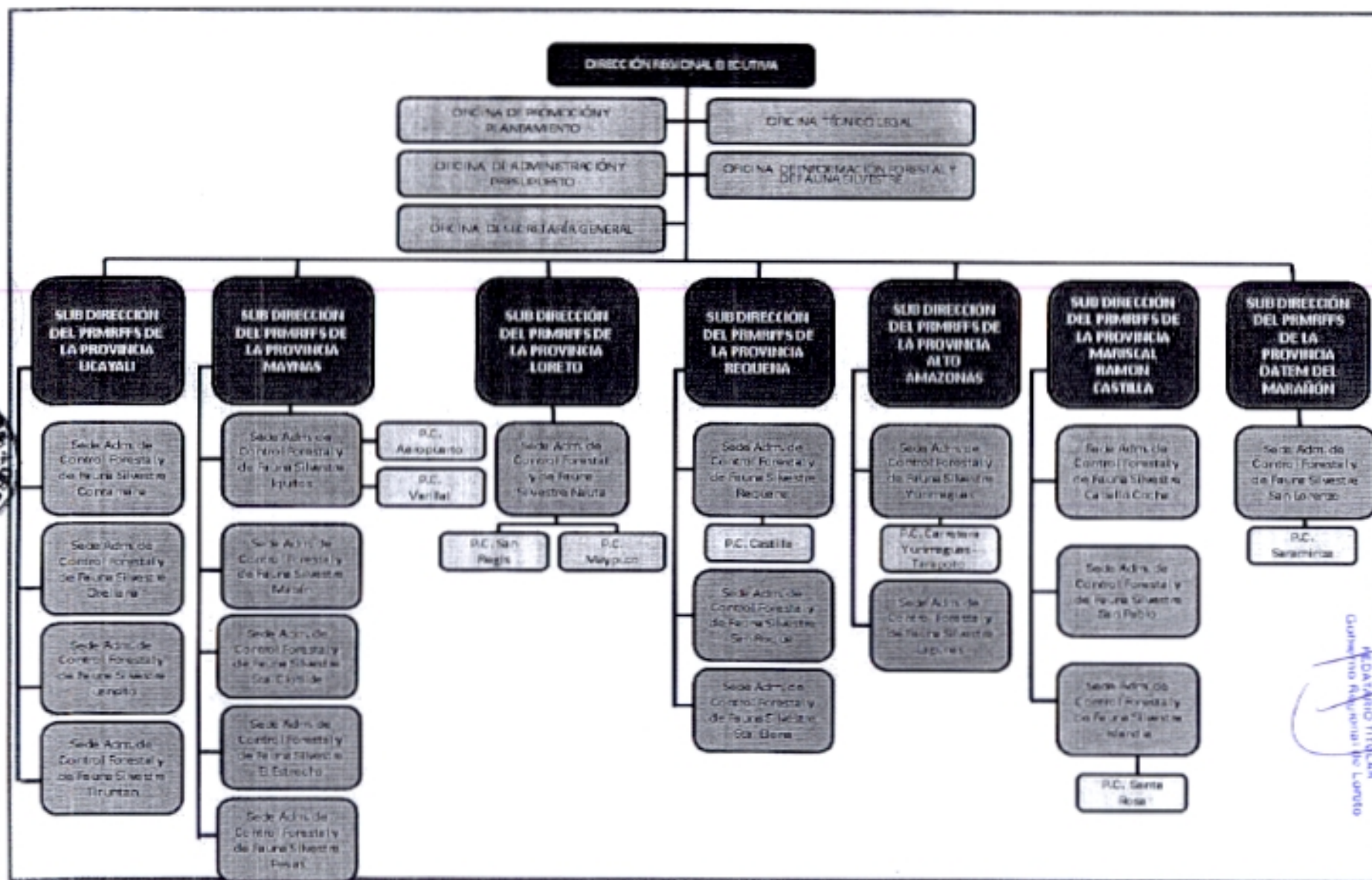
Las modificaciones de registro de firmas se inician con la designación de nuevos funcionarios responsables como titulares y/o suplentes.



CAPITULO V

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA

37



CERTIFICADO Que es copia fiel del Original  
18 NOV 2003  
Instituto Tecnológico  
de la Amazonia Peruana  
Quintana Roo, Quintana Roo, México

## CAPITULO IV

### PROCESO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### 4.1. Supervisión Técnica, Objetivos y Metas

La labor de supervisión técnica, que implica la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas de las actividades forestales y de fauna silvestre considerados en el plan operativo institucional estará a cargo de la comisión de supervisión del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y se realizará de manera trimestral.

La citada comisión de supervisión está conformada por el Vicepresidente Regional, el Gerente de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente, y el Gerente de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Loreto.

La labor de supervisión técnica también será desarrollada por la Oficina de Control Interno del Gobierno Regional.

#### 4.2. Informes Financieros y Contables

Los informes financieros y contables se regirán por lo dispuesto en el sistema nacional de presupuesto, el sistema nacional de tesorería, el sistema nacional de contabilidad, el sistema de abastecimiento el TUO de la Ley de Contrataciones adquisiciones el manual de organizaciones y funciones del programa y las directivas expresas para determinado caso.

Los informes financieros están comprendidos por: Balance General, Balance de Comprobación, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y, Estado de Flujo de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros.



El Balance General se basa en información de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y Desembolsos de Tesorería. Se registra la información proveniente de ingresos, a través de notas de entrada y órdenes de compra; de salidas, a través de pedidos o comprobantes de salida; y de Tesorería (ingreso de fondos a través de recibos de ingresos y egresos de fondos a través de comprobantes de pago). El

balance presupuestal se basa en información de la Oficina de Administración y Presupuesto.

Se debe preparar y mantener actualizados los libros Diario, Mayor, Libro Auxiliar Bancos (por cada cuenta), y el registro de compras, principalmente.

#### 4.3. Auditoria, Inspección y Supervisión

Las acciones de control interno se sujetan a las normas dictadas por el sistema nacional de control así mismo el Programa es supervisado por la oficina de control institucional del gobierno Regional de Loreto.

La labor de supervisión también estará a cargo de la comisión de supervisión del Programa Regional.

