



Municipalidad Distrital de
El Tambo
¡El pueblo primero!



S.G.S.P.

DOC.	459314
EXP.	219059

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2019-MDT/GM

El Tambo, 29 de mayo del 2019.

VISTO:

Resolución de Gerencia Municipal N° 181-2019-MDT/GM y el Informe N° 062-2019-MDT-GDSA-ORC, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en donde establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 181-2019-MDT/GM de fecha 24 de mayo de 2019, se aprobó el “PLAN DE TRABAJO DE MATRIMONIO CIVIL MASIVO 2019 “MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO GRATUITO – REGIONAL – XII - CASARACUY – 2019”.

Que, mediante el Informe N° 062-2019-MDT-GDSA-ORC; de fecha 23 de mayo del 2019, de la Oficina de Registro del Estado Civil, solicita se emita el acto resolutorio conformando la COMISIÓN PARA EL “MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO GRATUITO – REGIONAL – XII - CASARACUY – 2019”.

Que, estando aprobado el Plan de Trabajo para el “MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO GRATUITO – REGIONAL – XII - CASARACUY – 2019”, es necesario el reconocimiento de la COMISIÓN, a través del presente acto resolutorio.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 026-2019-MDT/A, de fecha 02 de enero del 2019, y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, a partir de la fecha, a las “COMISIONES PARA EL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO GRATUITO 2019” los mismos que estarán conformados de la siguiente manera:

1. COMISIÓN CENTRAL

RESPONSABLE:

- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y AMBIENTAL.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Coordinar con la PNP la seguridad del evento, sobre todo el desplazamiento de las motos.
- Garantizar las sillas para los contrayentes en el local asignado.
- Coordinar la decoración del escenario y sombra en el local asignado.
- Velar por el fiel cumplimiento del programa establecido.

2. COMISIÓN REGISTRO DE CONTRAYENTES Y SENSIBILIZACIÓN EN EL TEMA DE PUNTUALIDAD, GUÍA, ETC.





DOC.	459314
EXP.	219059

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2019-MDT/GM

RESPONSABLE.

- JEFATURA DE REGISTRO CIVIL.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Registrar a la mayor cantidad de contrayentes con responsabilidad.
- Informar a los contrayentes el programa a seguir el día del evento sobre todo la "Puntualidad", remarcando que la hora de inicio del evento es a las 8:00 am.
- Coordinar la entrega de Constancias de Matrimonio en el tiempo prudencial para no dilatar las horas el día del evento.

3. COMISIÓN EMPAQUE Y BÚSQUEDA DE REGALOS PARA LOS CONTRAYENTES.

RESPONSABLE.

- SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Prever la presentación y entrega de regalos para TODOS los contrayentes.
- Coordinar la presentación de algunas "Damitas".

4. COMISIÓN DE ORDEN Y SEGURIDAD

RESPONSABLES.

- DEFENSA CIVIL.
- POLICÍA MUNICIPAL.
- SERENAZGO.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Bajo responsabilidad garantizar el Orden durante toda la actividad de acuerdo al programa establecido.
- Garantizar la seguridad de los contrayentes dentro y fuera del evento (local asignado y local de recepción).
- Cumplir con la seguridad del mismo desde el inicio hasta el final del evento.
- Evitar el desorden de fotógrafos.

5. COMISIÓN DE PRENSA Y PROPAGANDA

RESPONSABLES.

- SECRETARIA GENERAL.
- IMAGEN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Diseñar estrategias de promoción del evento.
- Coordinar entrevistas en todos los medios de comunicación.





DOC.	459314
EXP.	219059

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2019-MDT/GM

6. COMISIÓN MOTOTAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS PARA EL TRASLADO DE CONTRAYENTES.

RESPONSABLES.

- GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
- SUB GERENCIA DE ACCESO AL MERCADO.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Garantizar y adornar la mayor cantidad de motos para las parejas.
- Garantizar y adornar los buses para el traslado de parejas que no alcanzan a subir a las motos.
- Coordinar la presentación y adorno de carrozas nupciales (Jeeps) para las parejas más resaltantes.
- Garantizar la llegada de todos los contrayentes a los locales de recepción a la hora señalada.
- Apoyar en la seguridad de los contrayentes.

7. COMISIÓN DE PROTOCOLO Y SEGUIMIENTO FIEL AL PROGRAMA ESTABLECIDO.

RESPONSABLES.

- IMAGEN INSTITUCIONAL.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Hacer cumplir el programa oficial respetando el tiempo establecido, para evitar que la boda culmine tarde.
- Prever la animación del evento en la ceremonia central y en el local de recepción.

8. COMISIÓN DE DECORACIÓN DE LA EXPLANADA DEL LOCAL ASIGNADO.

RESPONSABLES.

- SUB GERENCIA DE ORNATO, LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE.
- EMSEM.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Adornar en forma artesanal en toda la explanada y/o contorno del local asignado, respetando el patrón establecido.

9. COMISIÓN DE DISEÑO Y UBICACIÓN DEL ARCOS.

RESPONSABLES.

- SUB GERENCIA DE CULTURA Y DEPORTE.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Diseñar y ubicar los arcos en la entrada principal al local asignado para el ingreso correspondiente.





DOC.	459314
EXP.	219059

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2019-MDT/GM

10.- COMISIÓN DE DISEÑO DE LOS COLUMPIOS NUPCIALES.

RESPONSABLE:

- SUB GERENCIA DE CATASTRO.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Adecuar cuatro columpios nupciales con letreros del Matrimonio Masivo Gratuito 2019, con sus respectivos adornos y alfombras.
- Garantizar el orden y seguridad en dicho atractivo.

11.- COMISIÓN DE BRINDIS Y BOCADITOS

RESPONSABLES:

- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.
- GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL.
- PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Adornar las copas acrílicas, que a la vez servirán de recordatorio para los contrayentes.
- Distribuir las copas con chicha, para el brindis.
- Distribuir los bocaditos.

12.- COMISIÓN RECEPCIÓN (CONTRAYENTES Y PADRINOS) EN EL LOCAL ASIGNADO.

RESPONSABLES:

- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.
- SUB GERENCIA DE TESORERÍA.
- SECRETARIAS DE LA MDT.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Gestionar el apoyo de las alumnas de institutos.
- Guiar y ubicar en sus respectivos lugares a los contrayentes (en el local asignado y de recepción).

13.- COMISIÓN DE TORTA

RESPONSABLES:

- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Diseñar la decoración y distribución de la torta en el local de la recepción.

14.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN CON LA PNP CRUCE DE KEPPIS.





RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2019-MDT/GM

RESPONSABLES:

- JEFATURA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.
- SISFOH.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Coordinación y presentación de los cadetes de la PNP hora exacta.
- Break y atención a los mismos.

15.- COMISIÓN DE DECORACION DEL LOCAL (EXTERNO E INTERNO)

RESPONSABLE:

- GERENCIA DE RENTAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Adornar y decorar los accesos al local de recepción (postes, cadenas, etc.)
- Decorar y adornar el ambiente interno del local.



16.- COMISIÓN DE BREAK

RESPONSABLES:

- RECUPERACIÓN DE INVERSIONES.
- LIQUIDACIONES.
- ALMACENERAS.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Preparar y distribuir un break para los contrayentes en el local de recepción.

17.- COMISIÓN DE EQUIPO DE SONIDO ORQUESTA Y GRUPO

RESPONSABLES:

- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Hacer cumplir la contrata, para la presentación de las orquestas, grupos a hora exacta.
- Responsable del break de los mismos.

18.- COMISIÓN DE AUSPICIO, LIQUIDACIÓN CON LA BACKUS U OTRA EMPRESA.

RESPONSABLES:

- SUB GERENCIA DE TESORERÍA.
- SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
- SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y PROCESOS.





DOC.	459314
EXP.	219059

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 - 2019-MDT/GM

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Coordinar con la Backus (auspicios).
- Liquidar y financiar gastos adicionales.

19.-COMISIÓN DE ARROZ Y FLORES

RESPONSABLES:

- NOTIFICADORES

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Recepcionar a los contrayentes con arroz y flores al término de la ceremonia en el local asignado y a la llegada al local de recepción.

20.- COMISIÓN DE CUIDADO DE ENVASES

RESPONSABLES:

- SUB GERENCIA DE OBRAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Recoger todos los envases en coordinación con el responsable de grupo bajo responsabilidad.

21.- COMISIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO

RESPONSABLES:

- CASA DE NIÑOS Y NIÑAS TRABAJADORES CASTILLA Y LEÓN.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

- Coordinar libre tránsito con la MPH y la PNP.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Desarrollo Social y Ambiental coordinar y ejecutar las acciones convenientes para el cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 074-2008-MDT/CM.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a las Gerencias, Sub Gerencias y demás áreas designadas en la comisión, cumplir estrictamente las actividades a desarrollar, señaladas en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- HÁGASE de conocimiento la presente resolución a las Gerencias, Sub Gerencias y demás áreas interesadas que integran la comisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE EL TAMBO

Ing. JULIO CESAR RONCAL MADGE
GERENTE MUNICIPAL

000318