

2013

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Oficina de Desarrollo Institucional

Moquegua, Agosto de 2013

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), constituye un documento técnico normativo de gestión institucional, a través del cual el Gobierno Regional de Moquegua define un diseño organizacional estableciendo campos funcionales, responsabilidades y relaciones entre ellos y de la institución con su entorno.

Sobre la base de la evaluación de la estructura orgánica vigente se consideró pertinente actualizar el ROF; para ello, tomando en consideración la visión, misión y objetivos estratégicos, fines y funciones establecidas en las normas legales vigentes que le dan origen; así como en otras complementarias o concurrentes, que en conjunto permiten sustentar su estructura, funciones, atribuciones y relaciones de coordinación entre sus unidades orgánicas y con otras entidades.

Es importante precisar que este redimensionamiento institucional, se inscribe en el marco normativo de la Modernización de la Gestión del Estado, cuyo propósito se orienta a mejorar la gestión pública y contribuir a construir un Estado moderno, descentralizado y al servicio de la población en general.

Como todo documento técnico de gestión institucional el ROF es susceptible de modificación y mejoramiento en función a las particularidades de la propia dinámica del proceso de funcionamiento y consolidación como entidad líder en la promoción del desarrollo integral de la Región Moquegua.

ÍNDICE

TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	
VISION Y MISION DEL GOBIERNO REGIONAL	5
CAPÍTULO II	
FUNCIONES Y OBJETIVOS GENERALES	5
TÍTULO II	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
CAPÍTULO I	
01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR	7
01.1. Consejo Regional	7
CAPÍTULO II	
02. ÓRGANO DE GOBIERNO	8
02.1. Presidencia Regional	8
02.1.1. Vicepresidencia Regional	10
CAPÍTULO III	
03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN	10
CAPÍTULO IV	
04. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL	10
04.1. Órgano de Control Institucional	10
04.2. Procuraduría Pública Regional	11
CAPÍTULO V	
05. ÓRGANO EJECUTIVO	12
05.1. Gerencia General Regional	12
05.1.1. Directorio Regional	13
CAPÍTULO VI	
06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	13
06.1. Oficina Regional de Diálogo y Prevención de Conflictos	13
06.2. Oficina Regional de Promoción de la Inversión Privada	14
06.3. Oficina Regional de Asesoría Jurídica	15
06.4. Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial	15
06.4.1. Oficina de Planeamiento	16
06.4.2. Oficina de Presupuesto y Hacienda	17
06.4.3. Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información	18
06.4.4. Oficina de Programación e Inversiones	19
06.4.5. Oficina de Ordenamiento Territorial	19
06.5. Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana	20
CAPÍTULO VII	
07. ÓRGANOS DE APOYO	21
07.1. Secretaría del Consejo Regional	21
07.2. Secretaría General	22
07.3. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras	24
07.4. Oficina Regional de Administración	24
07.4.1. Oficina de Recursos Humanos	25
07.4.2. Oficina de Logística y Servicios Generales	25

07.4.3. Oficina de Contabilidad	26
07.4.4. Oficina de Tesorería	27
07.4.5. Oficina de Control Patrimonial	28
07.5. Oficina de Ejecución Coactiva	28
CAPÍTULO VIII	
08. ÓRGANOS DE LÍNEA	29
08.1. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente	29
08.1.1. Sub Gerencia de Gestión Ambiental	30
08.1.2. Sub Gerencia de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales	31
08.2. Gerencia Regional de Infraestructura	31
08.2.1. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	32
08.2.2. Sub Gerencia de Obras	33
08.2.3. Sub Gerencia de Equipo Mecánico	34
08.3. Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social	35
08.4. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	36
08.5. Gerencia Regional de Energía y Minas	37
08.6. Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	38
08.7. Gerencia Regional de la Producción	39
08.8. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	40
08.9. Gerencia Regional de Agricultura	41
08.10. Gerencia Regional de Educación	42
08.11. Gerencia Regional de Salud	44
08.12. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	44
CAPÍTULO IX	
09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	45
09.1. Gerencias Sub Regionales	45
09.2. Archivo Regional Moquegua	46
CAPÍTULO X	
10. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	47
10.1. Proyecto Especial Regional Pasto Grande	47
10.2. Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios Ilo	47
TÍTULO III	
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	47
TÍTULO IV	
DEL RÉGIMEN LABORAL	47
TÍTULO V	
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	48
TÍTULO VI	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	48
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	48
CAPÍTULO II	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	49
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	50

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I VISIÓN Y MISIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL

Artículo 1º.- Visión Institucional

Somos una institución moderna, integrada que brinda servicios de calidad y eficiencia con capacidad de generar políticas de desarrollo sostenibles y definidas sobre la base de su personal con vocación de servicio, generando un impacto positivo en bienestar de la población moqueguana, con una adecuada priorización y enfoque territorial de la inversión pública y privada.

Artículo 2º.- Misión

Conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas por la ley orgánica de su creación en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

CAPÍTULO II FUNCIONES Y OBJETIVOS GENERALES

Artículo 3º.- Funciones generales de la entidad

- 1) **Función normativa y reguladora.-** Elaborar y aprobar las normas de alcance regional, y regulando los servicios de su competencia.
- 2) **Función de planeamiento.-** Diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos para promover el desarrollo regional de manera concertada y participativa.
- 3) **Función administrativa y ejecutora.-** Organizar, dirigir y ejecutar los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
- 4) **Función de promoción de las inversiones.-** Incentivar y apoyar las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y creando los instrumentos necesarios para tal fin.
- 5) **Función de supervisión, evaluación y control.-** Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

Artículo 4º.- Objetivos Estratégicos Generales

- 1) Reducir la pobreza a través de la promoción humana.
- 2) Promover y mejorar la calidad y la equidad de la educación.
- 3) Mejorar la salud integral de la población.
- 4) Impulsar la cultura, el deporte y la recreación a nivel regional.
- 5) Proteger el medio ambiente y la sostenibilidad de los recursos naturales.
- 6) Mejorar la eficiencia en la gestión de desarrollo regional.
- 7) Fortalecer la concertación y la participación ciudadana.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

01.1. Consejo Regional

02. ÓRGANO DE GOBIERNO

02.1. Presidencia Regional
02.1.1. Vicepresidencia Regional

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

04. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

04.1. Órgano de Control Institucional
04.2. Procuraduría Pública Regional

05. ÓRGANO EJECUTIVO

05.1. Gerencia General Regional
05.1.1. Directorio Regional

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.1. Oficina Regional de Diálogo y Prevención de Conflictos
06.2. Oficina Regional de Promoción de la Inversión Privada
06.3. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
06.4. Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial
06.4.1. Oficina de Planeamiento
06.4.2. Oficina de Presupuesto y Hacienda
06.4.3. Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
06.4.4. Oficina de Programación e Inversiones
06.4.5. Oficina de Ordenamiento Territorial
06.5. Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana

07. ÓRGANOS DE APOYO

07.1. Secretaría del Consejo Regional
07.2. Secretaría General
07.3. Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
07.4. Oficina Regional de Administración
07.4.1. Oficina de Recursos Humanos
07.4.2. Oficina de Logística y Servicios Generales
07.4.3. Oficina de Contabilidad
07.4.4. Oficina de Tesorería
07.4.5. Oficina de Control Patrimonial

07.5. Oficina de Ejecución Coactiva

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 08.1. Gerencia Regional de Recursos Naturales Y Ambiente
 - 08.1.1. Sub Gerencia de Gestión Ambiental
 - 08.1.2. Sub Gerencia de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales
- 08.2. Gerencia Regional de Infraestructura
 - 08.2.1. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - 08.2.2. Sub Gerencia de Obras
 - 08.2.3. Sub Gerencia de Equipo Mecánico
- 08.3. Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social
- 08.4. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 08.5. Gerencia Regional de Energía y Minas
- 08.6. Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 08.7. Gerencia Regional de la Producción
- 08.8. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 08.9. Gerencia Regional de Agricultura
- 08.10. Gerencia Regional de Educación
- 08.11. Gerencia Regional de Salud
- 08.12. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 09.1. Gerencias Sub Regionales
- 09.2. Archivo Regional Moquegua

10. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

- 10.1. Proyecto Especial Regional Pasto Grande
- 10.2. Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios Ilo

CAPÍTULO I

01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

01.1. CONSEJO REGIONAL

Artículo 5°.- El Consejo Regional, es el responsable de normar y fiscalizar al Gobierno Regional. Su organización y funciones se regulan en su reglamento interno.

Artículo 6°.- Son atribuciones del Consejo Regional:

- 1) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
- 2) Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
- 3) Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las

leyes anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.

- 4) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
- 5) Aprobar su Reglamento Interno.
- 6) Fijar la remuneración mensual del Presidente y Vicepresidente y las dietas de los Consejeros.
- 7) Declarar la vacancia y suspensión del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros.
- 8) Autorizar, conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Presidente Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- 9) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
- 10) Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales, conforme a la Constitución y la Ley.
- 11) Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.
- 12) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- 13) Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
- 14) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- 15) Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
- 16) Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
- 17) Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
- 18) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 19) Las demás que les corresponda de acuerdo a Ley.

CAPÍTULO II

02. ÓRGANO DE GOBIERNO

02.1. PRESIDENCIA REGIONAL

Artículo 7º.- La Presidencia Regional es el órgano ejecutivo y representante legal del Gobierno Regional de Moquegua. El Presidente Regional es la máxima autoridad de su jurisdicción y el titular del pliego presupuestal, es responsable de promover el desarrollo y la economía regional, fomentar las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Artículo 8º.- Son atribuciones del Presidente Regional:

- 1) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
- 2) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
- 3) Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.
- 4) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
- 5) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
- 6) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.

- 7) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
- 8) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- 9) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo del Consejo Nacional de la Descentralización, y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- 10) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
- 11) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y solo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.
- 12) Presentar el Informe Anual de Gestión al Consejo Regional.
- 13) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
- 14) Promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de 15 días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- 15) Presentar al Consejo Regional:
 - a. El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
 - c. El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 - d. El Programa de Competitividad Regional.
 - e. El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - f. Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
- 16) Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.
- 17) Proponer para su aprobación contratos de las operaciones de crédito interno y externo ante el Consejo Regional.
- 18) Promover convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- 19) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- 20) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- 21) Convocar como mínimo dos audiencias públicas regionales al año, para dar cuenta de los logros y avances alcanzados, ello de conformidad al artículo 24° de la Ley N° 27867.
- 22) Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz.
- 23) Presidir las reuniones del Directorio de Gerencias Regionales.
- 24) Las demás que le señale la ley.

Artículo 9°.- El Presidente Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales, los mismos que son suscritos con acuerdo del Directorio de Regional, así como por Resoluciones Ejecutivas Regionales para normar asuntos de carácter administrativo o de administración.

Artículo 10°.- Actos administrativos del Presidente Regional

El Presidente Regional constituye segunda y última instancia administrativa a efecto de conocer y resolver las impugnaciones contra los actos administrativos de la Gerencia General Regional.

02.1.1. VICEPRESIDENCIA REGIONAL

Artículo 11°.- El Vicepresidente Regional reemplaza al Presidente Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional por no más de 45 días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Presidente. Percibe la remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dietas.

CAPÍTULO III

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Artículo 12°.- Los Órganos Consultivos y de Coordinación son entes de consulta, que promueven la participación de personas naturales y jurídicas, generando sistemas de coordinación y colaboración que contribuyen al logro de los fines y objetivos estratégicos del Gobierno Regional. Cada Órgano Consultivo Regional, elabora y aprueba su Reglamento Interno, y se formaliza mediante Ordenanza Regional previo acuerdo del Consejo Regional.

Artículo 13°.- Los Órganos Consultivos y de Coordinación Permanentes del Gobierno Regional de Moquegua, son aquellos que han sido creados por norma legal.

1. Consejo de Coordinación Regional
2. Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresa
3. Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
4. Consejo Regional de Seguridad Vial
5. Consejo Regional de Fomento Artesanal de Moquegua
6. Agencia de Fomento a la Inversión Privada
7. Comité Regional de Promoción Turística
8. Comité Regional de Seguridad Ciudadana
9. Comité Regional de Defensa Civil
10. Comité Directivo Regional de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
11. Consejo Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación
12. Comisión Ambiental Regional
13. Comisión Regional Multisectorial Consultiva y de Monitoreo del Programa de Defensa del Territorio Regional, Recursos Naturales e Identidad Cultural.
14. Comisión Multisectorial Regional de Lucha contra la Violencia de Grupos Vulnerables con Equidad de Género.

CAPÍTULO IV

04. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

04.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 14°.- El Órgano de Control Institucional es responsable de efectuar el control gubernamental de la gestión del Gobierno Regional de Moquegua de acuerdo a las Leyes de la materia; mantiene una relación funcional con la Contraloría General de la República, efectuando su labor, de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establezca el Organismo Superior de Control. En el desempeño de sus labores, el titular del OCI actúa con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 15°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- 1) Coordinar con los Órganos de Control Institucional de las Direcciones Regionales y de los Órganos Desconcentrados correspondientes, programar, coordinar, conducir, ejecutar y evaluar las acciones y actividades de control, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y las normas legales de la materia.
- 2) Elaborar y presentar al titular del pliego el Plan Anual de Control que el OCI elabora en base a los planes aprobados, tanto para la Sede Central y las Direcciones Regionales en que no existe un OCI, el Plan Anual de Control es visado por el Presidente Regional.
- 3) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Gobierno, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículos 7°, y el Control Externo por encargo de la Contraloría General, a que se refiere el artículo 8°, en ambos casos de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4) Efectuar auditorías a los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno, así como a la Gestión de la misma, de conformidad con las pautas señaladas por la Contraloría General. Las auditorías podrán ser contratadas por el Gobierno con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- 5) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos u operaciones del Gobierno que disponga la Contraloría General; así como, las que sean requeridas por el Presidente Regional. En el caso de acciones y actividades de control que tengan el carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Regional. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- 6) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano del más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- 7) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como, al Presidente Regional y al titular del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 8) Otras que le asigne la Contraloría y solicitadas por el Consejo Regional y la Presidencia Regional.

04.2. PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

Artículo 16°.- La Procuraduría Pública Regional es responsable de ejercer judicialmente la representación y defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Moquegua, conforme a los dispuesto por las norma del Sistema de Defensa Judicial del Estado. Depende jerárquica y administrativamente del Presidente Regional.

Artículo 17°.- Son funciones de la Procuraduría Pública Regional:

- 1) Representar y ejercitar la defensa del Gobierno Regional de Moquegua ante cualquier órgano jurisdiccional de los diferentes Distritos Judiciales de la República, en cualquier procedimiento judicial, sea este, civil, penal, laboral, constitucional, contencioso administrativo, etc., sea como demandante o demandado; denunciante o agraviado.
- 2) Iniciar o impulsar los procesos judiciales correspondientes contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales la Oficina Regional de Control Institucional hubiera encontrado responsabilidad civil y/o penal.
- 3) Iniciar los procesos de demanda y/o formulación de denuncias a nombre del Gobierno Regional

- de Moquegua, observando las disposiciones y normas vigentes en la materia.
- 4) Informar permanentemente al Consejo Regional del Gobierno Regional de Moquegua de las acciones judiciales instauradas en defensa de los derechos e intereses del Estado a nivel regional.
 - 5) Requerir el auxilio de la fuerza pública a través de la autoridad política para el mejor desempeño de su función.
 - 6) Cumplir otras funciones que le asigne la Presidencia Regional, relacionadas con sus funciones, atribuciones y facultades.

CAPÍTULO V

05. ÓRGANO EJECUTIVO

05.1. GERENCIA GENERAL REGIONAL

Artículo 18°.- La Gerencia General Regional es la responsable de la gestión administrativa del Gobierno Regional. Depende jerárquica y administrativamente del Presidente Regional.

Artículo 19°.- Son funciones de la Gerencia General Regional:

- 1) Dirigir y controlar las actividades del Gobierno Regional y coordinar las acciones de los Gerentes Regionales y demás unidades orgánicas bajo su dependencia.
- 2) Monitorear y supervisar la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional, así como otros programas y proyectos regionales, presentándolos al Presidente Regional para su trámite respectivo.
- 3) Coordinar la acción de los Gerentes Regionales para el logro de los objetivos institucionales.
- 4) Coordinar con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto del Gobierno Regional de Moquegua.
- 5) Supervisar y evaluar la ejecución del Plan de Desarrollo y Plan Operativo Regional, informando de sus resultados al Presidente Regional.
- 6) Supervisar y evaluar el desarrollo de la organización propiciando el trabajo coordinado de los órganos del Gobierno Regional.
- 7) Proponer al Presidente Regional las Políticas y Estrategias para impulsar el Desarrollo Regional, así como las políticas de gestión.
- 8) Coordinar con las Gerencias Regionales sobre la supervisión y evaluación de la ejecución y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan la Sede Central y las Direcciones Regionales; así mismo, supervisar y evaluar la ejecución de los Proyectos Especiales del Gobierno Regional de Moquegua.
- 9) Ejecutar y supervisar la aplicación de las Normas Técnicas y administrativas emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en el Desarrollo Regional.
- 10) Proponer al Presidente Regional los contratos o convenios a celebrarse, controlando que la ejecución de los mismos se cumplan de acuerdo a normas legales establecidas.
- 11) Evaluar y proponer las acciones de personal al Presidente Regional.
- 12) Monitorear y supervisar las actividades de la Secretaría General.
- 13) Monitorear y supervisar las actividades de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- 14) Informar al Presidente Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional.
- 15) Emitir Resoluciones Gerenciales Generales Regionales dentro del ámbito de su competencia.
- 16) Convocar en coordinación con el Presidente Regional al Directorio de Gerencias Regionales.

- 17) Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- 18) Supervisar la implementación del control interno gerencial.
- 19) Y otras funciones que le sean asignadas por el Presidente Regional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20°.- De los Actos Administrativos de la Gerencia General Regional

Constituye Primera Instancia administrativa para todos los actos que se pronuncie sobre todas las solicitudes de petición y/o generadas de oficio, constituyendo además la segunda y última instancia administrativa en los asuntos que corresponda, con cuyo pronunciamiento queda agotada la vía administrativa.

05.1.1. DIRECTORIO REGIONAL

Artículo 21°.- Es una instancia de coordinación y toma de decisiones que conlleven al cumplimiento de los objetivos propuestos por la gestión vigente. Su funcionamiento se regulará por el Reglamento Interno propuesto por sus miembros y aprobado por Resolución Ejecutiva Regional de orden general y de interés institucional. Constituyen una unidad funcional no orgánica. Está integrado por el Gerente General Regional quien asumirá las funciones de coordinación, Gerentes Regionales, Jefes de Oficinas Regionales, Gerentes Sub Regionales y otras jefaturas que amerite el caso, quienes sesionarán bajo la presidencia del Presidente Regional; siendo solidariamente responsables por los acuerdos que adopten y, en cuanto corresponda de su ejecución.

CAPÍTULO VI

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.1. OFICINA REGIONAL DE DIÁLOGO Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 22°.- La Oficina Regional de Diálogo y Prevención de Conflictos es el órgano de asesoramiento del Gobierno Regional de Moquegua en materia de prevención, gestión y transformación de conflictos sociales y de promoción del diálogo en el ámbito regional, de manera de contribuir a la gobernabilidad democrática de la región y el país. Depende jerárquica y administrativamente de la Presidencia Regional, ejerciendo su autoridad sobre el personal de la Oficina de Diálogo y Prevención de Conflictos Sociales.

Para el cumplimiento de sus funciones generales que son, la promoción del diálogo y la prevención, gestión y transformación de conflictos sociales y, el logro de sus objetivos y metas ante la Presidencia Regional, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como, con organismos públicos y privados, regionales, nacionales y locales, relacionados al ámbito de sus competencias.

Artículo 23°.- Son funciones de la Oficina Regional de Diálogo y Prevención de Conflictos:

- 1) Asesorar a la Alta Dirección, Gerencias, Direcciones y otros órganos del Gobierno Regional de Moquegua, en materia de prevención, gestión y transformación de conflictos sociales, y de promoción del diálogo, de acuerdo a sus competencias.
- 2) Diseñar, proponer y ejecutar políticas y acciones de coordinación, articulación y colaboración, entre los órganos del Gobierno Regional, y con los sectores y niveles de gobierno, así como con actores privados y de la sociedad civil, a efectos de prevenir, gestionar o transformar conflictos sociales.

- 3) Proponer y coadyuvar en el diseño, ejecución y coordinación de políticas, lineamientos y estrategias para la promoción del diálogo y la prevención, gestión y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional.
- 4) Promover, coordinar, facilitar, mediar y/o apoyar en espacios de diálogo y concertación, según se solicite o por encargo del Presidente Regional, propiciando la participación activa de los sectores público, privado y de la sociedad civil.
- 5) Coordinar, articular, asesorar y/o acompañar las acciones de intervención del Gobierno Regional, según lo solicite o requiera el órgano encargado o la Presidencia Regional, respecto de la conflictividad social presente en el ámbito territorial regional.
- 6) Diseñar e implementar programas y actividades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades, sensibilización y difusión en materias de prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional.
- 7) Realizar, promover y coordinar estudios e investigaciones que coadyuven a la prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional.
- 8) Diseñar, implementar y mantener un sistema de identificación, registro, análisis, monitoreo y sistematización de conflictos sociales, latentes y activos, en la región, a través de herramientas y mecanismos para la gestión de la información, expedientes, bases de datos, mapeos, registros, estadísticas, indicadores y otros, en coordinación con los órganos e instituciones competentes.
- 9) Diseñar, implementar y mantener un sistema de seguimiento de acuerdos y compromisos.
- 10) Formular políticas y colaborar en el diseño de programas de desarrollo sostenible orientadas a la prevención y transformación de conflictos sociales con enfoque territorial, así como acompañar las acciones de responsabilidad social de las empresas ubicadas en el ámbito regional.
- 11) Generar incidencia y proponer normas y cambios normativos que coadyuven a la prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional.
- 12) Otras funciones que le sean conferidas por el Presidente Regional.

06.2. OFICINA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Artículo 24°.- La Oficina Regional de Promoción de la Inversión Privada es responsable de impulsar la promoción de la inversión privada y de articular la oferta laboral en la región Moquegua. Depende jerárquica y administrativamente de la Presidencia Regional. Sus actos se coordinan y validan con la opinión favorable de las Gerencias correspondientes o quien haga sus veces.

Artículo 25°.- Son funciones de la Oficina Regional de Promoción de la Inversión Privada:

- 1) Promover y facilitar la ejecución de proyectos e iniciativas de inversión en coordinación con los sectores involucrados y de acuerdo a las competencias del Gobierno Regional.
- 2) Proponer las políticas relacionadas con la promoción del empleo, interviniendo en la elaboración y ejecución de pautas orientadoras de la misma en coordinación con los sectores involucrados y de acuerdo a las competencias del Gobierno Regional.
- 3) Concertar con el sector privado la orientación de la inversión pública necesaria para la promoción de la inversión privada.
- 4) Promover proyectos de ámbito regional para la participación de la inversión privada.
- 5) Promover y desarrollar proyectos basados en la vocación regional, en particular aquellos que aprovechen de manera sostenible nuestra biodiversidad.
- 6) Identificar las trabas y distorsiones legales que afecten los procesos de promoción y de la inversión privada, proponiendo soluciones para superarlas.
- 7) Promover la imagen de la región como destino de inversión en relación con otros mercados.

- 8) Brindar orientación e información a los inversionistas potenciales, a las empresas establecidas en la región y a los gobiernos locales de su jurisdicción.
- 9) Promover la búsqueda de mercados internos y/o externos estables para los bienes y servicios producidos en la región.
- 10) Y otras funciones que le sean asignadas por el Presidente Regional.

06.3. OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 26°.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es un Órgano de Asesoramiento, encargada de dirigir, evaluar y ejecutar las acciones o actividades jurídicas del Gobierno Regional de Moquegua; brinda los servicios de asesoramiento y esclarecimiento de consultas a la Alta Dirección, Gerencias o Direcciones Regionales hasta el Tercer nivel organizacional. Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 27°.- Son Funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica:

- 1) Prestar Asesoramiento técnico legal a la Alta Dirección y demás órganos hasta el tercer nivel organizacional.
- 2) Evaluar y emitir informe legal de proyectos de normas dictadas por el Consejo Regional, Presidencia Regional y Gerencias Regionales.
- 3) Evaluar, dictaminar o emitir informe legal y formular contratos y convenios; visarlos si son elaborados por otras áreas, si es necesario elevarlos a escritura pública, elaborar y autorizar la respectiva minuta.
- 4) Tramitar, evaluar y dictaminar los procedimientos administrativos de su competencia seguidos por usuarios de la Entidad.
- 5) Evaluar y dictaminar los recursos impugnativos que correspondan a actos administrativos que sean resueltos por la Alta Dirección.
- 6) Patrocinar al Gobierno Regional en procedimientos administrativos seguidos ante otras entidades públicas.
- 7) Emitir informes legales sobre determinada materia jurídica, informes técnicos legales de acuerdo a norma expresa y dictámenes absolviendo consultas.
- 8) Expedir y formular cartas y oficios, tramitándolos directamente o vía notarial hacia sus destinatarios.
- 9) Integrar comisiones, desempeñando las funciones asignadas.
- 10) Intervenir en el saneamiento legal de la propiedad mueble o inmueble regional.
- 11) Compilar, sistematizar, integrar, actualizar y difundir la normatividad que regulan al Gobierno Regional.
- 12) Emitir resoluciones en asuntos de su competencia.
- 13) Las demás funciones que le asignen la ley y la alta dirección en el ámbito de su competencia.

06.4. OFICINA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 28°.- La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, es responsable de los procesos de planeamiento estratégico prospectivo, presupuesto, tributación, programación de inversiones, cooperación técnica internacional, desarrollo institucional y tecnologías de la información. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 29°.- Son funciones de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial:

- 1) Diseñar y proponer políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral de la Región de manera concertada y participativa.
- 2) Conducir la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y la sociedad civil de la región.
- 3) Conducir la formulación de los programas socioeconómicos correspondientes en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Regional de Desarrollo.
- 4) Supervisar y evaluar el Programa de Inversión Pública Regional con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- 5) Proponer los objetivos, políticas y estrategias de desarrollo para el ámbito regional, en concordancia con los objetivos y políticas definidos a nivel nacional.
- 6) Conducir y orientar los procesos inherentes al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 7) Presentar los proyectos a ser incorporados en el Programa Nacional de Proyectos a ejecutarse a través de la Cooperación Técnica y financiera internacional, así como diseñar, gestionar y efectuar el seguimiento de los mismos.
- 8) Administrar y procesar la información estadística regional que coadyuve a una eficaz toma de decisiones por parte de la Presidencia Regional.
- 9) Programar, formular, evaluar y controlar el Presupuesto Institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
- 10) Conducir los procesos de cambio y adecuación sistemática de funciones, competencias, estructuras y procedimientos que se desarrollen en los órganos del Gobierno Regional promoviendo la simplificación administrativa en base a las tecnologías de información.
- 11) Proponer proyectos de Tributos Regionales, de ingresos propios de acuerdo a la legislación vigente.
- 12) Implementar acciones al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- 13) Conducir y realizar el control interno gerencial.
- 14) Supervisar el proceso de ordenamiento territorial de acuerdo a las políticas y planes en materia de demarcación territorial y de bienes nacionales.
- 15) Evaluar las propuestas de planes y políticas en materia de ordenamiento territorial y de administración y adjudicación de terrenos, gestionando su aprobación por Resolución Ejecutiva Regional.
- 16) Emitir resoluciones administrativas en los asuntos de su competencia
- 17) Y otras funciones que le sean asignadas, en ámbito de su competencia.

06.4.1. OFICINA DE PLANEAMIENTO

Artículo 30°.- La Oficina de Planeamiento es responsable de elaborar y evaluar los planes de desarrollo, coordinar y ejecutar los procesos de planeamiento. Depende jerárquica y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

Artículo 31°.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento:

- 1) Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de planificación estratégica y operativa en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.
- 2) Formular, monitorear y evaluar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con la participación de los gobiernos locales y sociedad civil organizada.

- 3) Articular los Planes Estratégicos Regionales, Locales y Sectoriales con un enfoque de Presupuesto por Resultados.
- 4) Formular la Memoria Anual, el Informe Anual y la Rendición de Cuentas del Titular del Pliego.
- 5) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las fases del Presupuesto Participativo.
- 6) Programar, formular y evaluar el Plan Regional de Estadística.
- 7) Mantener actualizado el Banco de Información Estadística, así como la elaboración, seguimiento y evaluación de líneas de base e indicadores de gestión.
- 8) Formular, monitorear y evaluar programas, proyectos y actividades de Cooperación Técnica Internacional.
- 9) Emitir opinión técnica en asuntos o materia del ámbito de su competencia.
- 10) Promover la celebración de convenios bilaterales y multilaterales de CTI; así como, impulsar las relaciones con organismos internacionales y nacionales.
- 11) Las demás funciones que dentro de su competencia le asigne la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

06.4.2. OFICINA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA

Artículo 32°.- La Oficina de Presupuesto y Hacienda es responsable de la programación, formulación, control y evaluación del presupuesto institucional del Gobierno Regional de Moquegua, así como de las funciones específicas en materia de tributación. Depende jerárquica y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

Artículo 33°.- Son funciones de la Oficina de Presupuesto y Hacienda:

- 1) Planear y conducir el proceso presupuestario del pliego observando las disposiciones que sobre la materia emite la Dirección General de Presupuesto Público.
- 2) Programar, formular, controlar y evaluar el Presupuesto Anual del Pliego, en concordancia con las normas legales vigentes en la Sede Central y Unidades Ejecutoras.
- 3) Implementar políticas, directivas, instructivos, manuales de procedimientos administrativos para regular las etapas del proceso presupuestario, en concordancia con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y demás normas complementarias.
- 4) Evaluar y proponer la estructura funcional programática del Pliego institucional.
- 5) Presentar y sustentar el presupuesto del Pliego ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en concordancia con las directivas emitidas por el órgano rector.
- 6) Consolidar la Programación Mensual de Ingresos y Gastos por fuente de financiamiento, unidad ejecutora, específica del ingreso, función, programa, subprograma, actividad, proyecto, meta presupuestaria, categoría, grupo genérico y específica de gasto del Pliego.
- 7) Revisar, gestionar, modificar y distribuir la PCA (Programación de Compromisos Anuales) por Toda Fuente Financiamiento a nivel de Pliego y Unidades Ejecutoras.
- 8) Emitir Certificaciones de Crédito Presupuestario para los gastos que serán efectuados por las Unidades Orgánicas de Sede Central y las Direcciones Regionales que forman parte de la U.E. 001 Sede Moquegua.
- 9) Evaluar y proponer las modificaciones Presupuestarias en el Nivel institucional y/o funcional programático que gestionen las Unidades Ejecutoras, en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.
- 10) Conducir en el ámbito de competencia del Gobierno Regional, el proceso de Cierre Presupuestario, para conciliarlo mediante Actas de las operaciones presupuestarias, con la Dirección Nacional de

Presupuesto Público, la Contaduría Pública de la Nación, y el Sistema Integrado de Administración Financiera.

- 11) Elaborar evaluaciones del Presupuesto del Pliego Gobierno Regional, al concluir el primer semestre y Anual, en concordancia con las Directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 12) Orientar, emitir opinión y coordinar con las unidades orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional, y con los órganos desconcentrados, las acciones que tienen incidencia en el proceso presupuestario.
- 13) Utilizar, difundir y orientar la operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Módulo Presupuestal en las diferentes etapas del Sistema Presupuestario a nivel de Unidad Ejecutora, así como Pliego.
- 14) Proponer iniciativas de carácter tributario para su evaluación y aprobación.
- 15) Las demás funciones que dentro de su competencia le asigne la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

06.4.3. OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 34°.- La Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información es responsable de conducir el proceso de modernización orientando y asesorando en el cambio sistemático de las funciones, competencias, estructuras y procedimientos que se desarrollan en el Gobierno Regional haciendo uso intensivo de las tecnologías de la información. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

Artículo 35°.- Son funciones de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información:

- 1) Asesorar a los órganos del Gobierno Regional de Moquegua, en la adopción de políticas de desarrollo de gestión, modernización, racionalización y simplificación administrativa.
- 2) Promover la adecuación de la organización y de los procesos, de acuerdo a los cambios estructurales y requerimientos institucionales, haciendo uso de las tecnologías de la información, en concordancia con los lineamientos de modernidad de la gestión pública, en el marco de la normatividad vigente.
- 3) Formular, proponer y/o conducir el proceso de elaboración de Documentos de Gestión, Directivas y normas complementarias, destinadas a optimizar y simplificar la gestión administrativa en el ámbito del Gobierno Regional de Moquegua.
- 4) Programar, formular, ejecutar y evaluar el Plan Regional de Informática.
- 5) Asesorar técnicamente a las dependencias del Gobierno Regional, en materia de adquisición de equipos informáticos (hardware y software).
- 6) Administrar y mantener actualizados y operativos los sistemas de información y los equipos informáticos de la institución.
- 7) Elaborar y actualizar el portal electrónico del Gobierno Regional.
- 8) Las demás funciones que dentro de su competencia le asigne la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

Artículo 36°.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones se crearán áreas funcionales no estructuradas de: Organización y Métodos y de Desarrollo Informático.

06.4.4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Artículo 37°.- La Oficina de Programación e Inversiones es responsable de conducir y orientar el manejo técnico, ordenado y sistemático de la inversión pública. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

Artículo 38°.- Son funciones de la Oficina de Programación e Inversiones:

- 1) Elaborar el inventario general de proyectos de inversión pública de la Región, proponiendo prioridades y asignación de recursos para su ejecución.
- 2) Determinar si los nuevos proyectos de Inversión Pública presentados por las Unidades Formuladoras son compatibles con los objetivos estratégicos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 3) Elaborar y someter al Órgano resolutorio del Sector el Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Regional de Moquegua, que contiene los proyectos de Inversión Pública priorizados por la Unidad de Programación e Inversiones.
- 4) Mantener actualizado el BANCO Sectorial de Proyectos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 5) Revisar y evaluar los estudios de perfil, pre factibilidad y factibilidad elaborados por las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Moquegua.
- 6) Emitir opinión técnica sobre la autorización de los estudios de pre inversión.
- 7) Efectuar el seguimiento y control de los procesos de formulación, presentación, evaluación, aprobación y declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública en la etapa de pre inversión.
- 8) Efectuar el seguimiento y control de los programas de inversión pública en ejecución a cargo del Gobierno Regional, coordinando la información sobre el avance físico y financiero de proyectos.
- 9) Realizar verificaciones de viabilidad y emitir los informes técnicos correspondientes.
- 10) Mantener actualizado el Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo de la Inversión del Gobierno Regional de Moquegua.
- 11) Coordinar la realización de las evaluaciones ex post del Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Regional de Moquegua.
- 12) Capacitar y brindar asistencia técnica permanentemente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 13) Las demás funciones que dentro de su competencia le asigne la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.
- 14) Coordinar y conducir el proceso de Ordenamiento Territorial.
- 15) Efectuar el seguimiento y Monitoreo de los límites territoriales del Departamento de Moquegua.

06.4.5. OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 39°.- La Oficina de Ordenamiento Territorial es responsable de conducir el proceso de ordenamiento territorial y ejecutar las políticas y planes en materia de demarcación territorial y de bienes nacionales en el Gobierno Regional de Moquegua. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

Artículo 40°.- Son funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial:

- 1) Proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos locales.

- 2) Organizar, evaluar, actualizar y tramitar los expedientes técnicos y ejecutar acciones en demarcación y organización territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia y en concordancia con el Plan Nacional de Demarcación Territorial.
- 3) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional y organizar, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
- 4) Elaborar y actualizar estudios territoriales en el ámbito regional, en base a lineamientos e instrumentos técnico-normativos en asuntos de demarcación y organización territorial.
- 5) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- 6) Conducir y propiciar la implementación del Sistema de Información Territorial de carácter regional empleando Sistemas de Información Geográfica.
- 7) Mantener actualizado la base de datos cartográfica y alfanumérica del Gobierno Regional de Moquegua, a través del Sistema de Información Territorial.
- 8) Brindar información actualizada y garantizada a nivel de las unidades orgánicas afines al Gobierno Regional y las Direcciones Regionales, así como de las solicitudes realizadas por las instituciones públicas y privadas relacionadas a información cartográfica.
- 9) Proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el sistema de bienes nacionales.
- 10) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- 11) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los Gobiernos Locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 12) Las demás funciones que dentro de su competencia le asigne la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

06.5. OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 41°.- La Oficina Regional de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana es la responsable de asesorar a la Alta Dirección en asuntos de defensa nacional, civil y seguridad ciudadana. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 42°.- Son funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional Civil y Seguridad Ciudadana:

- 1) Planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, en el ámbito regional.
- 2) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, en concordancia con la política general del gobierno y planes sectoriales.
- 3) Formular los planes, programas, proyectos y directivas de defensa nacional, defensa civil y seguridad ciudadana, así como supervisar, ejecutar y evaluar los mismos.
- 4) Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil.
- 5) Coordinar y concertar acciones pertinentes a la Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana con las Municipalidades Provinciales y Distritales; así como la población en el ámbito regional.
- 6) Realizar las funciones que correspondan en las fases de planeamiento, preparación y ejecución en

- el ámbito regional, en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Movilización Nacional y su Reglamento.
- 7) Revisar y actualizar el Plan Regional de Prevención y Atención de Desastres, así como los Planes de Operaciones, Contingencia, Evacuación y Rehabilitación de ser el caso, de conformidad con la legalidad vigente.
 - 8) Inventariar y mantener actualizado los recursos humanos, materiales y equipos de las instituciones integrantes del Consejo Regional de Defensa Civil con fines de prevención y atención de emergencias y desastres.
 - 9) Promover y facilitar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios en la Región.
 - 10) Generar los espacios de concertación regional para el fortalecimiento de las acciones de defensa civil y seguridad ciudadana.
 - 11) Coordinar, ejecutar y supervisar las inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, según las normas vigentes.
 - 12) Coordinar, evaluar y ejecutar las estimaciones de riesgo del ámbito regional en coordinación con los Comités Provinciales y Distritales de Defensa Civil.
 - 13) Promover y ejecutar planes y programas de capacitación en Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana, así como promover acciones educativas en prevención y atención de desastres y educación cívico-patriótica de la población.
 - 14) Integrar las comisiones técnicas de planeamiento y otras que se constituyan para los fines de seguridad ciudadana, defensa nacional y civil.
 - 15) Emitir Resoluciones Administrativas en asuntos de su competencia.
 - 16) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le corresponda en materia de su competencia.

CAPÍTULO VII

07. ÓRGANOS DE APOYO

07.1. SECRETARÍA DEL CONSEJO REGIONAL

Artículo 43°.- La Secretaría del Consejo Regional es la unidad orgánica encargada de las acciones de apoyo y asesoramiento al Consejo Regional, en temas de su competencia y está a cargo de un funcionario designado para tal efecto y cumplirá las funciones que se le asigne en el Reglamento Interno del Consejo Regional. Depende jerárquicamente del Consejo Regional.

Artículo 44°.- Son funciones de la Secretaría del Consejo Regional:

- 1) Ejecutar y coordinar las actividades de apoyo secretarial del Consejo Regional.
- 2) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y/o certámenes que programe el Consejo Regional, preparando la agenda con la documentación respectiva, así como la elaboración de las actas que correspondan.
- 3) Canalizar directamente la información solicitada por los integrantes del Consejo Regional.
- 4) Organizar el control y seguimiento de expedientes y/o documentación diversa, preparando periódicamente los informes de situación y administrar la documentación del Consejo Regional.
- 5) Redactar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo Regional.
- 6) Comunicar e informar los acuerdos tomados en el Consejo Regional.
- 7) Registrar, notificar y/o otorgar copia de los Acuerdos y Ordenanzas Regionales.
- 8) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los actos de carácter protocolar del Consejo Regional.

- 9) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondas en materia de su competencia.

07.2. SECRETARÍA GENERAL

Artículo 45°.- La Secretaría General es un órgano de apoyo de la Presidencia Regional, responsable de dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa del despacho presidencial, imagen institucional, trámite documentario y archivo central del Gobierno Regional. Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional

Artículo 46°.- Son funciones de la Secretaría General:

- 1) Dirigir y supervisar las labores de recepción, registro, clasificación y distribución de la documentación interna y externa de la Institución (Sede Central) y la Oficina de Coordinación Lima. (Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).
- 2) Recepcionar, registrar, evaluar, derivar y realizar el seguimiento respectivo a fin de entregar o denegar información que posee el Gobierno Regional de Moquegua, según lo dispuesto por la Ley N° 27806 y sus normas modificatorias. (Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).
- 3) Orientar al público en general, sobre los trámites a realizar en el Gobierno Regional.
- 4) Dirigir la organización, clasificación, conservación y custodio del acervo documentario del Gobierno Regional de Moquegua, así como coordinar las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos en base a la normatividad legal vigente. (Ley N° 25323 y su Reglamento del Sistema Nacional de Archivos).
- 5) Planificar, dirigir, conducir y evaluar las actividades archivísticas en el ámbito institucional del Gobierno Regional de Moquegua.
- 6) Expedir copias certificadas a petición del usuario de los documentos originales que obran en los archivos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 7) Dirigir las actividades que se ejecutan en las áreas dependientes, a fin de implementar medidas y mejoras correctivas para su óptimo funcionamiento.
- 8) Proponer y desarrollar directivas, normas y manuales en materia de su competencia.
- 9) Proponer y ejecutar políticas y estrategias de comunicación e información del Gobierno Regional de Moquegua.
- 10) Programar, organizar y supervisar las actividades institucionales y conducir el protocolo y las acciones que corresponden a eventos públicos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 11) Mantener relaciones inter-institucionales para el logro de los objetivos estratégicos y lineamientos de política institucional.
- 12) Cumplir las demás funciones que le asigne el Gerente General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 47°.- Áreas Funcionales no estructuradas

La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, cuenta con cuatro Áreas funcionales no estructuradas: Imagen Institucional, Trámite Documentario, Archivo Central y Coordinación de Lima.

Artículo 48°.- Son funciones del Área de Imagen Institucional:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de imagen institucional.
- 2) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los actos de carácter protocolar del

- Presidente Regional y de la Alta Dirección y las que impliquen la participación de los trabajadores en actividades institucionales.
- 3) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de comunicación e información de acuerdo a los lineamientos de política y directivas de la Presidencia Regional.
 - 4) Organizar y conducir las reuniones oficiales, conferencias de prensa, emisión de comunicados oficiales y difusión de actividades del Gobierno Regional de Moquegua, coordinando para tal efecto la edición de boletines y otras publicaciones, previa aprobación de la Presidencia Regional.
 - 5) Dar cobertura periodística a las actividades del Gobierno Regional de Moquegua, para su respectiva difusión en los diferentes medios de comunicación.
 - 6) Brindar diariamente información a la alta dirección sobre las principales noticias y acontecimientos internacionales, nacionales, regionales y locales; así como, los requerimientos de los agentes del sector privado vinculados a las actividades propias del Gobierno Regional de Moquegua.
 - 7) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

Artículo 49°.- Son funciones del Área de Trámite Documentario:

- 1) Ejecutar actividades de recepción, clasificación y registro de documentación presentada al Gobierno Regional de Moquegua, distribuyendo la misma a las diferentes unidades orgánicas según corresponda.
- 2) Atender y orientar al público usuario sobre sus peticiones, así como informar sobre el estado de situación de sus expedientes y/o solicitudes presentadas.
- 3) Ejecutar y actualizar los registros y fichas de la documentación presentada.
- 4) Supervisar y/o ejecutar la distribución y envío de documentación y expedientes a entidades con las que se tenga relación en aspectos de interés para el Gobierno Regional de Moquegua.
- 5) Informar periódicamente a la Secretaría General sobre la documentación recibida y procesada a su cargo.
- 6) Supervisar el cumplimiento de la normativa legal sobre transparencia, simplificación administrativa y silencio administrativo.
- 7) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

Artículo 50°.- Son funciones del Área de Archivo Central:

- 1) Organizar, administrar y custodiar el archivo técnico y administrativo de la institución.
- 2) Coordinar con las diferentes instancias orgánicas sobre la gestión e internamiento de los diferentes documentos administrativos y/o técnicos.
- 3) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

Artículo 51°.- Son funciones del Área de Coordinación de Lima:

- 1) Constituir el enlace entre las diferentes dependencias del Gobierno Nacional y el Gobierno Regional de Moquegua con la finalidad de viabilizar la gestión y ejecución de acciones administrativas y de trámite documentario a realizarse en la ciudad de Lima.
- 2) Coordinar y participar en reuniones de trabajo de interés institucional, con entidades públicas o privadas.
- 3) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

07.3. OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Artículo 52°.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras es la responsable de supervisar el desarrollo de las actividades, programas y proyectos de inversión a cargo del Gobierno Regional de Moquegua y adicionalmente de ejecutar la liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos de la normatividad vigente. Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 53°.- Son funciones de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras:

- 1) Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la Supervisión y evaluaciones de todos los planes, programas, actividades y proyectos del ámbito de su competencia.
- 2) Cautelar la aplicación de las normas técnico administrativas vigentes dentro de su competencia y generar directivas complementarias para las acciones de Supervisión.
- 3) Realizar la inspección de las obras, programas, actividades y estudios del Programa Anual de Inversiones que ejecute el Gobierno Regional y Unidades Orgánicas de acuerdo al cronograma establecido.
- 4) Elaborar informes mensuales sobre el avance del cumplimiento de metas de las Unidades Orgánicas, sugiriendo medidas correctivas para el cumplimiento de las mismas y presentar a la Gerencia General Regional el informe anual de la Gestión.
- 5) Visar convenios, contratos, encargos y otros documentos afines a las funciones.
- 6) Revisar los expedientes técnicos y modificaciones de obra en ejecución para la aprobación por Resolución, por el Gobierno Regional y las Direcciones Regionales.
- 7) Formular el Plan anual de liquidaciones técnico-financieras, recepción y transferencia de proyectos y actividades no liquidados hasta el 31 de Diciembre de 2010.
- 8) Dirigir y controlar las labores relacionadas con las liquidaciones de Proyectos y Actividades, ejecutadas.
- 9) Participar en la Comisión de Recepción, Liquidación y transferencia de proyectos y actividades ejecutadas por administración directa.
- 10) Participar en Comité Especial de Recepción de Obras ejecutadas por Contrato; y consolidar Liquidación técnica financiera de proyectos.
- 11) Promover la rebaja y/o descarga de las cuentas contables del Activo y Patrimonio.
- 12) Otras que le asigne la Gerencia General Regional, en el ámbito de su competencia.

07.4. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 54°.- La Oficina Regional de Administración es un órgano de apoyo, encargado de conducir y evaluar la organización y gestión de las acciones inherentes a los procesos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad, patrimonio y tesorería. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 55°.- Son funciones de la Oficina Regional de Administración:

- 1) Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, económicos y patrimoniales del Gobierno Regional de Moquegua, en cumplimiento con las normas y dispositivos legales vigentes.
- 2) Dirigir, supervisar y controlar los sistemas administrativos dentro del ámbito de su competencia.
- 3) Hacer cumplir la normatividad, procedimientos y acciones técnicas del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- 4) Emitir dictamen previo sobre la transferencia de bienes correspondientes al Patrimonio Regional.

- 5) Proponer programas de capacitación en forma coordinada con las dependencias del Gobierno Regional Moquegua y supervisar su ejecución.
- 6) Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en coordinación con la Oficina de Logística, Servicios y Gestión Patrimonial.
- 7) Presentar la información sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida.
- 8) Participar en la formulación del Presupuesto del Pliego, coordinando con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.
- 9) Proponer las directivas que permitan mejorar su gestión y aprobar las de su competencia.
- 10) Expedir Resoluciones Administrativas en los asuntos de su competencia.
- 11) Resolver en primera instancia los asuntos administrativos y de administración de su competencia.
- 12) Ejecutar el control previo y concurrente inherente a sus funciones.
- 13) Implementar acciones al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- 14) Otras funciones que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

07.4.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 56°.- La Oficina de Recursos Humanos, es la responsable de conducir el sistema administrativo de personal y ejecutar los procesos técnicos administrativos. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 57°.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

- 1) Administrar los recursos humanos de conformidad con los procesos técnicos y procedimientos del Sistema de Personal.
- 2) Proponer las políticas de gestión de personal del Gobierno Regional de Moquegua.
- 3) Actualizar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Cuadro Nominativo de Personal (CNP).
- 4) Brindar asesoramiento y emitir opiniones técnicas referentes al Sistema de Personal que lo requiera.
- 5) Programar, ejecutar y supervisar actividades de Bienestar y Servicios Sociales en beneficio de los servidores del Gobierno Regional de Moquegua.
- 6) Proponer y ejecutar programas de Capacitación y de Desarrollo de Personal en coordinación con los demás órganos de Gobierno Regional.
- 7) Elaborar el Plan Operativo Anual del Sistema de Personal, y evaluar el resultado de las acciones.
- 8) Organizar y mantener actualizado el legajo del personal y registro sistematizado del personal.
- 9) Mantener actualizado el Aplicativo de Personal.
- 10) Emitir Resoluciones Administrativas en aspectos de su competencia.
- 11) Las demás que le asigne la Oficina Regional de Administración dentro del campo de su competencia.
- 12) Seguimiento, Monitoreo y evaluación de los plazos de ley relacionados a no generar continuidad del vínculo laboral de personal contratado bajo cualquier modalidad.

07.4.2. OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 58°.- La Oficina de Logística y Servicios Generales es un órgano de apoyo, encargado de proporcionar los recursos materiales, bienes y servicios que las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua requieran, en las condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuado; así como es responsable de ejecutar las acciones legales, técnicas y administrativas

en el saneamiento, registro, gestionar y control de los bienes patrimoniales de la institución. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 59°.- Son funciones de la Oficina de Logística y Servicios Generales:

- 1) Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos de contratación y adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y ejecución de obras que requieran los órganos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 2) Suministrar los bienes y servicios que sean necesarios para el funcionamiento del Gobierno Regional de Moquegua.
- 3) Brindar el apoyo a los Comités Especiales, encargados de ejecutar los procesos de selección que el Gobierno Regional de Moquegua convoque.
- 4) Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro, adoptadas por los Comités Especiales, a través de la elaboración y visación de los contratos correspondientes o con la emisión de las órdenes de compra y/o de servicio.
- 5) Efectuar el control del cumplimiento de los contratos que se deriven de la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.
- 6) Administrar las actividades de seguridad integral, mantenimiento y servicios generales.
- 7) Administrar el almacenamiento y distribución de los bienes.
- 8) Registrar, controlar y conservar las existencias de almacén y los bienes patrimoniales, así como realizar periódicamente el inventario físico de los mismos.
- 9) Elaborar, en coordinación con los demás órganos de la sede central, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y supervisar la ejecución del PAC.
- 10) Proponer normas y directivas que permitan orientar, racionalizar y organizar el desarrollo de los procesos técnicos de abastecimiento, en el ámbito institucional.
- 11) Informar al Consejo Superior de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado las penalidades y sanciones aplicadas a los proveedores en caso de incumplimientos.
- 12) Remitir a la Contraloría General de la República, información sobre los procesos de selección para adquisición de bienes y servicios realizados durante el trimestre anterior, observando los plazos y utilizando los formatos aprobados por la Contraloría.
- 13) Intervenir como miembro del Comité Especial de Adquisiciones, y realizar las funciones y atribuciones de Secretaría Técnica.
- 14) Programar y gestionar la contratación de pólizas de seguros de riesgos para bienes patrimoniales, recursos financieros, vida ley, vehículos, SOAT, responsabilidad civil, deshonestidad, incendio multirriesgo, o cualquier otro que conforme a ley sea necesario contratar.
- 15) Las demás que le asigne la Oficina Regional de Administración dentro del campo de su competencia y las que le corresponda por disposiciones en vigencia.

07.4.3. OFICINA DE CONTABILIDAD

Artículo 60°.- La Oficina de Contabilidad es responsable de conducir las acciones inherentes al Sistema Nacional de Contabilidad. Depende funcionalmente de la Dirección General de Contabilidad Pública y jerárquica y administrativamente de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 61°.- Son funciones de la Oficina de Contabilidad:

- 1) Proponer proyectos de normas y procedimientos al órgano rector.
- 2) Proponer el Manual de Procedimientos Contables de la entidad, sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos vigentes.

- 3) Efectuar el registro y procesamiento de todas las transacciones de la entidad, elaborando los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego y de la Unidad Ejecutora, y presentar al órgano rector dentro de los plazos establecidos.
- 4) Alcanzar a través del Presidente Regional, los Estados Financieros y Presupuestarios Anual del Pliego al Consejo Regional para su aprobación.
- 5) Sustentar adecuadamente los saldos de las cuentas contables con su respectivo análisis de cuenta.
- 6) Ejecutar arqueo de fondos y valores en coordinación con la Oficina Regional de Administración e informar los resultados.
- 7) Supervisar la adecuada aplicación de la normativa contable en las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego.
- 8) Las demás que le asigne la Oficina Regional de Administración, dentro del campo de su competencia y las que le corresponda por disposiciones legales expresas.

07.4.4. OFICINA DE TESORERÍA

Artículo 62°.- La Oficina de Tesorería, es responsable de conducir las acciones del Sistema Nacional de Tesorería. Depende funcionalmente de la Dirección General de Tesoro Público, y jerárquica y administrativamente de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 63°.- Son funciones de la Oficina de Tesorería:

- 1) Programar, dirigir, ejecutar, controlar y registrar los ingresos y egresos y las demás acciones u operaciones de tesorería.
- 2) Recepcionar y depositar en el banco los ingresos por diversos conceptos, como tasas, transferencias y devoluciones de fondos.
- 3) Recepcionar, controlar y custodiar dinero en efectivo, especies valoradas y demás valores del Gobierno Regional de Moquegua.
- 4) Realizar las conciliaciones bancarias por cada uno de las cuentas bancarias con que cuenta la entidad.
- 5) Efectuar las conciliaciones de las Cuentas de Enlace del Pliego y de la Unidad Ejecutora.
- 6) Ejecutar arqueo de fondos y valores en coordinación con la Oficina Regional de Administración e informar los resultados.
- 7) Aperturar y mantener actualizadas las cuentas bancarias del Gobierno Regional de Moquegua, depositando en ellas los ingresos que se perciban por todo concepto dentro de las 24 horas siguientes a su recepción e informando a la Oficina Regional de Administración sobre el movimiento de fondos en los Bancos.
- 8) Ejecutar y controlar los pagos a proveedores, planillas y demás obligaciones contraídas, guardando el debido procedimiento y en concordancia con la afectación presupuestaria, la normatividad del sistema de tesorería, presupuestaria, de control y otras conexas y complementarias. Revisando y fiscalizando previamente toda documentación que sustente algún pago.
- 9) Las demás que le asigne la Oficina Regional de Administración, dentro del campo de su competencia y las que le corresponda por disposiciones legales expresas.

07.4.5. OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 64°.- La Oficina de Control Patrimonial es la responsable de ejecutar acciones legales, técnicas y administrativas, relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 65°.- Son funciones de la Oficina de Control Patrimonial:

- 1) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos de acuerdo a su naturaleza asignándoles el respectivo valor monetario.
- 2) Construir el registro de los bienes muebles de la entidad en la cual se inscribirá todo su patrimonio mobiliario.
- 3) Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la entidad.
- 4) Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos.
- 5) Actualizar el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad, para los trámites de disposición de los mismos y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- 6) Integrar la comisión de inventario y coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado.
- 7) Tramitar las Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles, en los casos descritos en el artículo 37 del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobado por Resolución N° 039-98/SBN
- 8) Efectuar inspecciones sorpresivas en todas las oficinas de la entidad, a efecto de verificar la presencia física, uso y estado de conservación de los bienes muebles de propiedad estatal.
- 9) Verificar la información de los inventarios físicos a fin de establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes.
- 10) Implementar medidas tendentes a la preservación y recuperación de los bienes de la entidad.
- 11) Investigar los bienes faltantes por pérdida, robo, sustracción, o destrucción y tramitar el expediente ante las instancias respectivas para la determinación de responsabilidades.
- 12) Y las demás que le sean asignadas por la ley y/o le asigne la Oficina Regional de Administración.

07.5. OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 66°.- La Oficina de Ejecución Coactiva es la unidad orgánica de apoyo que se encarga de ejercitar la facultad coactiva que tiene la administración regional, respecto de los actos administrativos que imponen obligaciones de hacer o de no hacer. Ejerce sus funciones y atribuciones con independencia funcional y técnica. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 67°.- Son funciones de la Oficina de Ejecución Coactiva:

- 1) Ejecutar todo tipo de acto de coerción para la ejecución forzosa de obligaciones de hacer o de no hacer, establecidas en acto administrativo que causa estado.

- 2) Ejecutar las medidas cautelares que la administración disponga, a través de sus órganos instructores, dentro de la secuela de un procedimiento administrativo sancionador, conforme a ley y que sean coactivamente exigibles.
- 3) Notificar por el término de siete (07) días hábiles todas las deudas exigibles detalladas en los numerales 1 y 2 del artículo 25° y artículo 9° de la Ley de Procedimientos de Cobranza Coactiva N° 26979.
- 4) Trabar medidas cautelares previas establecidas por la Ley, siempre y cuando previamente haya sido notificado el acto administrativo que servirá de título para el cumplimiento de la obligación.
- 5) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo, disponiendo eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 6) Trabar las medidas cautelares y/o embargos en cualquiera de las modalidades establecidas por la Ley a fin de que se aseguren de la forma más adecuada el pago de la deuda de carácter tributario y no tributario.
- 7) Iniciar el trámite de tasación de los bienes muebles o inmuebles embargados culminando con el respectivo remate, debiendo con el producto de remate cobrar el monto de la deuda debidamente actualizada, además de los costos procesales y gastos administrativos respectivos, entregando al obligado, de ser el caso, el remanente resultante.
- 8) Hacer el uso del descerraje o similares previa autorización judicial, cuando medien circunstancias que impidan el desarrollo de las diligencias y siempre que dicha situación sea constatada por personal de las fuerzas policiales.
- 9) Suspender el procedimiento de cobranza en los casos establecidos por la Ley.
- 10) Tramitar y resolver tercerías de propiedad.
- 11) Levantar los embargos una vez cancelada la deuda de carácter tributario y no tributario y a su vez archivar definitivamente el expediente coactivo.
- 12) Emitir resoluciones administrativas en los asuntos de su competencia
- 13) Otras funciones y atribuciones que le corresponda conforme a lo dispuesto por la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus normas modificatorias, ampliatorias y reglamentarias. Así como aquellas que se establecen mediante Ordenanza Regional.

CAPÍTULO VIII

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

08.1. GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

Artículo 68°.- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente es un órgano de línea, encargado de las funciones específicas en materia de recursos naturales y ambiente. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 69°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente:

- 1) Aprobar y controlar los planes y las políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales y con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- 2) Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con las Comisión Ambiental Regional.
- 3) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales.
- 4) Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

- 5) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- 6) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- 7) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales.
- 8) Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales, previo procedimiento sancionador.
- 9) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales con bosques naturales o áreas protegidas. (Art.53.i de la Ley 27867).
- 10) Preservar y administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, así como los territorios insulares, conforme a Ley.
- 11) Proponer políticas en materia de ordenamiento territorial y manejo de cuencas, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
- 12) Resolver en primera instancia los asuntos administrativos y de administración de su competencia.
- 13) Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental en las ciudades y evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con las Municipalidades, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de los ciudadanos.
- 14) Normar, evaluar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Adecuación de Manejo Ambiental en el ámbito de su competencia y en su respectiva jurisdicción, en coordinación con los sectores involucrados según el caso lo amerite.
- 15) Emitir resoluciones administrativas en los asuntos de su competencia
- 16) Las demás que le asigne la Gerencia General Regional dentro del ámbito de su competencia.

08.1.1. SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 70°.- La Sub Gerencia de Gestión Ambiental es un órgano de línea, en materia de gestión ambiental. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente.

Artículo 71°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental:

- 1) Diseñar y coordinar la política, el plan y la estrategia de gestión ambiental regional, así como supervisar su implementación.
- 2) Coordinar, preparar y difundir los informes sobre la situación ambiental.
- 3) Articular las acciones de coordinación del Gobierno Regional con el Ministerio del Ambiente para facilitar el fortalecimiento de capacidades.
- 4) Establecer un proceso uniforme que comprenda requerimientos, etapas y alcances de las evaluaciones del impacto ambiental de los proyectos de inversión públicos y privados de competencia regional.
- 5) Otorgar la certificación ambiental a los proyectos de inversión públicos y privados de competencia regional.
- 6) Controlar las fuentes de contaminación e identificar a los responsables de su generación, estableciendo instrumentos y mecanismos para la vigilancia, supervisión y fiscalización ambiental.
- 7) Evaluar los riesgos ambientales asociados a los agentes físicos, químicos y biológicos y establecer medidas de prevención y control correspondientes.

- 8) Formular y proponer criterios para la elaboración de los planes de prevención, descontaminación, tratamiento y supervisión de pasivos ambientales, así como los planes de emergencia ambiental en la Región Moquegua.
- 9) Proponer a la instancia superior inmediata las multas y sanciones pertinentes.
- 10) Establecer mecanismos que aseguren la participación ciudadana en el proceso de evaluación de los impactos ambientales.
- 11) Las demás que le correspondan conforme a la legislación de la materia.

08.1.2. SUB GERENCIA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LOS RECURSOS NATURALES

Artículo 72°.- La Sub Gerencia de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales es un órgano de línea, en materia de recursos naturales. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente.

Artículo 73°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales:

- 1) Promover esfuerzos e iniciativas conjuntas entre el sector público y privado para la conservación de la diversidad biológica y la utilización sostenible de sus componentes.
- 2) Promover la integración, sistematización y difusión de la información relativa al estado de los componentes de la diversidad biológica.
- 3) Elaborar, actualizar y coordinar la Estrategia Regional frente al Cambio Climático en coordinación con el Grupo Técnico Regional de Cambio Climático.
- 4) Conducir los procesos de adaptación y mitigación del cambio climático, difundiendo sus consecuencias, así como facilitar capacitaciones a los diversos actores.
- 5) Elaborar y actualizar la Política Regional de Gestión de los Recursos Hídricos.
- 6) Elaborar y actualizar la Estrategia Regional de Lucha contra la Desertificación y la Sequía, así como promover y supervisar su implementación.
- 7) Proveer información técnica y el marco referencial para promover y orientar la inversión pública y privada en la Región Moquegua.
- 8) Conducir y orientar los procesos de zonificación económica ecológica, así como la elaboración de estudios especializados.
- 9) Formular las políticas, planes, estrategias y normas de carácter regional sobre diversidad biológica.
- 10) Elaborar, mantener y actualizar periódicamente la lista de especies amenazadas de flora y fauna silvestre, así como los inventarios requeridos para la gestión de la diversidad biológica.
- 11) Promover acciones de coordinación con las autoridades sectoriales y descentralizadas de conservación de ecosistemas, especies incluyendo el manejo de los sistemas marino-costeros, en coordinación con el Sistema Regional de Conservación de Moquegua.
- 12) Las demás que le correspondan conforme a la legislación de la materia.

08.2. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 74°.- La Gerencia Regional de Infraestructura es la responsable de la formulación, elaboración y correcta ejecución del expediente de los proyectos de inversión pública. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 75°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura:

- 1) Participar en la formulación del Programa de Inversiones, así como en la formulación de Presupuesto del Gobierno Regional.

- 2) Ejecutar el control previo y concurrente en la labor desarrollada por las unidades orgánicas a su cargo.
- 3) Proponer a la Gerencia General Regional los contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución de proyectos de inversión a suscribirse con la población organizada, gobiernos locales e instituciones, de acuerdo a la normatividad de la materia.
- 4) Aprobar y evaluar el Plan Operativo Anual de las Actividades elaboradas por las unidades orgánicas a su cargo.
- 5) Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- 6) Cautelar el estricto cumplimiento de las normas de seguridad laboral.
- 7) Participar en la Comisión de Recepción, Liquidación y transferencia de proyectos y actividades ejecutadas por administración directa.
- 8) Participar en Comité Especial de Recepción de Obras ejecutadas por Contrato; y consolidar Liquidación técnica financiera de proyectos.
- 9) Emitir resoluciones en materia de su competencia.
- 10) Supervisar que se cumplan los objetivos propuestos en la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura Pública dentro de las competencias del Gobierno Regional de Moquegua.
- 11) Las demás funciones que se le asigne dentro de ámbito de su competencia de acuerdo a ley.

Artículo 76°.- La Gerencia Regional de Infraestructura contará con un área funcional no estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública, responsable de programar y ejecutar las actividades de mantenimiento dentro de las competencias del Gobierno Regional, así como de cautelar la correcta ejecución de los presupuestos asignados a la misma.

08.2.1. SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 77°.- La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es la responsable de conducir la formulación de estudios y proyectos de pre-inversión e inversión en el Gobierno Regional de Moquegua. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Artículo 78°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos:

- 1) Dirigir la elaboración y programación de estudios en concordancia a la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y su reglamentación, en coordinación con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.
- 2) Programar, elaborar, dirigir, supervisar y asesorar trabajos en materia de perfiles y expedientes técnicos de obras públicas y proyectos y programas de desarrollo local, de acuerdo al SNIP.
- 3) Coordinar con los órganos de línea para la elaboración de los PIP's en la fase de pre inversión y para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
- 4) Dirigir, coordinar y dictar normas técnicas referentes a la materia.
- 5) Dirigir estudios en las fases de pre-factibilidad y factibilidad.
- 6) Proponer las modalidades de ejecución de los estudios en concordancia a la Ley del SNIP directiva N° 004-2002-EF/68.1.
- 7) Formular las bases y términos de referencia de los estudios en concordancia a la Ley del SNIP directiva N° 004-2002-EF/68.1.
- 8) Programar, supervisar y controlar la elaboración de proyectos de arquitectura e ingeniería.
- 9) Dar conformidad a diseños de arquitectura e ingeniería.

- 10) Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos y otras disposiciones administrativas y/o legales en el ámbito de su competencia.
- 11) Elaborar los estudios definitivos de los respectivos expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 12) Integrar las Unidades Formuladoras (UF) para la elaboración de proyectos de inversión pública del Gobierno Regional de Moquegua de acuerdo al SNIP.
- 13) Elaborar los estudios de pre-inversión del PIP, en sus niveles sobre la base de los contenidos mínimos, considerando los parámetros de evaluación en la normatividad y anexos vigentes del SNIP.
- 14) Mantener actualizado el inventario de la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
- 15) Remitir formalmente los estudios de pre-inversión, a la Oficina de Programación e Inversiones de la entidad para su evaluación.
- 16) Diseñar estructuras, planos y especificaciones técnicas de proyectos de inversión pública.
- 17) Controlar, informar y evaluar sobre el avance de elaboración de los estudios de pre-inversión.
- 18) Implementar las normas establecidas para la formulación de estudios de pre-inversión.
- 19) Elaborar los estudios definitivos y expedientes técnicos de acuerdo a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad del PIP.
- 20) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional, disponiendo eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- 21) Velar porque no se excedan los límites permitidos en el análisis de sensibilidad del estudio de pre-inversión que sustenta la declaración de viabilidad, bajo responsabilidad de quien apruebe dichos estudios y del responsable de la UE en la Ejecución del PIP.
- 22) Informar a la Oficina de Programación e Inversiones, cualquier modificación del PIP durante la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, que pudiera afectar su viabilidad.
- 23) Comunicar a la Alta Dirección, bajo responsabilidad, cuando se afecte los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad del PIP, incumpliendo las normas del SNIP.
- 24) Efectuar la revisión y actualización de las normas técnicas de construcción e infraestructura para concordarlas con el avance tecnológico.
- 25) Mantener actualizado el inventario de expedientes técnicos.
- 26) Otras que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura dentro de su competencia.

Artículo 79°.- La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, para el mejor cumplimiento de sus funciones constituirá internamente áreas no estructuradas de: Pre-Inversión, encargada de la elaboración de Proyectos de Inversión Pública a nivel de Perfil de Pre-factibilidad y de factibilidad, y el área de Estudios Definitivos, encargada de la realización de los estudios definitivos y de las fichas de mantenimiento, en coordinación con las áreas involucradas.

08.2.2. SUB GERENCIA DE OBRAS

Artículo 80°.- La Sub Gerencia de Obras es la responsable de la correcta ejecución de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Artículo 81°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Obras:

- 1) Participar en la programación, formulación, ejecución, evaluación del plan anual de inversión de la región.

- 2) Ejecutar las obras programadas por la modalidad de administración directa, y efectuar el seguimiento de las obras que se ejecutan por la modalidad de ejecución indirecta, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3) Elaborar el informe mensual con el avance físico y financiero de las obras que se ejecutan por la modalidad de ejecución presupuestal directa, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4) Supervisar y fiscalizar la construcción, rehabilitación y mejoramiento de vías regionales; las actividades de mantenimiento periódico y rutinario; y las obras de atención y prevención de emergencias viales.
- 5) Velar por la correcta ejecución del expediente técnico de la obra, desde la entrega del terreno, hasta la liquidación de la misma.
- 6) Elaborar el informe de cierre del proyecto luego de que este ha sido totalmente ejecutado y liquidado, remitiéndolo a la Oficina de Programación e Inversiones de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7) Planificar la ejecución de obras, orientando sus acciones a lograr que éstas se realicen de acuerdo a los proyectos y sus modificaciones autorizadas y aprobadas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8) Brindar asesoramiento técnico especializado en asuntos de su competencia solicitados por órganos institucionales, u otras entidades, organismos o instituciones públicas.
- 9) Controlar la correcta aplicación y uso de los recursos materiales, financieros y de personal en la ejecución de proyectos de inversión a su cargo.
- 10) Formular y proponer normas, directivas y procedimientos para el mejor cumplimiento de las funciones, gestionar su aprobación, supervisar su cumplimiento, e informar de las omisiones e incumplimientos.
- 11) Participar en los procesos de selección de los proyectos que deba realizarse por la modalidad de contrato u otros servicios.
- 12) Apoyar a petición y por delegación, en el seguimiento de la ejecución de obras por emergencia, ello bajo el monitoreo, conducción y coordinación de la Oficina de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana, quien alcanzará los antecedentes como el grado, tipo de emergencia, expediente técnico y otros.
- 13) Presentar la información trimestral, semestral y anual de acuerdo a su plan de trabajo programado.
- 14) Aplicar las normas de seguridad laboral y salud en la ejecución de obras.
- 15) Otros que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura dentro de su competencia.

Artículo 82°.- La Sub Gerencia de Obras, contará con un área funcional no estructurada de Seguridad y Salud, responsable de velar por la seguridad y salud de los trabajadores durante la ejecución de las obras y actividades de mantenimiento en el Gobierno Regional.

08.2.3. SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO

Artículo 83°.- La Sub Gerencia de Equipo Mecánico, es responsable de administrar y mantener en forma operativa el equipo mecánico en el Gobierno Regional de Moquegua. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Artículo 84°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico:

- 1) Determinar la estructura técnica de costos de alquiler por concepto de todos los servicios que brinda, y proponer su aprobación mediante resolución.
- 2) Administrar y garantizar la operatividad, y el valor patrimonial del equipo mecánico del Gobierno Regional, para facilitar el desarrollo de las obras de infraestructura.

- 3) Brindar servicios del laboratorio de mecánica de suelos y concretos.
- 4) Implementar Directivas que dinamicen la administración y control de maquinaria y equipos.
- 5) Ampliar y renovar la capacidad operativa de la maquinaria y equipo.
- 6) Controlar la adquisición y disposición de uso de insumos, repuestos, combustibles y lubricantes que permitan la prestación de servicios de Maquinaria y equipos de manera oportuna.
- 7) Suscribir en coordinación con la Gerencia General Regional y a nombre del Gobierno Regional de Moquegua, los contratos y/o convenios relativos a los asuntos.
- 8) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, dentro de su competencia.

08.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Artículo 85°.- La Dirección Regional Desarrollo e Inclusión Social es la responsable de generar las acciones necesarias para permitir el desarrollo e inclusión social de las personas con algún nivel de vulnerabilidad, permitiendo elevar su calidad de vida en la región Moquegua. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gerente General Regional.

Artículo 86°.- Son funciones de la Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social:

- 1) Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades en materia de inclusión social, encaminadas en reducir la pobreza, las desigualdades, las vulnerabilidades y los riesgos sociales.
- 2) Diseñar, conducir y supervisar los sistemas funcionales en el ámbito de desarrollo de la mujer asegurando el cumplimiento de las políticas públicas nacionales de acuerdo a la normatividad en la materia.
- 3) Coadyuvar a las políticas y programas nacionales de empleo que tornen operativo el principio de la justicia social en la región Moquegua.
- 4) Generar acciones de inclusión social en toda la gestión del Gobierno Regional de Moquegua.
- 5) Fomentar programas y actividades de acción social y protección de la persona humana en todos sus aspectos.
- 6) Implementar medidas concretas para hacer efectivo el principio de igualdad ante la ley, procurando la inserción laboral de los ciudadanos con capacidades diferentes, hijos de madres solteras, jefas de familia y personas de avanzada edad.
- 7) Promover acciones de compromiso y solidaridad hacia los sectores más necesitados.
- 8) Celebrar convenios con empresas del sector privado para la incorporación de beneficiarios del Plan de Inclusión Social.
- 9) Entender en la protección apropiada de las personas con capacidades diferentes, instrumentando medidas de rehabilitación y educación especializada.
- 10) Llevar adelante las políticas necesarias que garanticen la vigencia de los derechos de la infancia, juventud, personas con capacidades diferentes y adultos mayores, procurando erradicar toda situación de vulnerabilidad de los mismos.
- 11) Entender en todo lo concerniente a políticas de acción social y protección de la persona humana desde su concepción hasta su pleno desarrollo dignificándola física y moralmente.
- 12) Fomentar acciones tendientes al debido reconocimiento de la identidad cultural, pre-existencia étnica y los derechos de las culturas originarias.
- 13) Otras de acuerdo a su competencia.
- 14) Promover el Desarrollo de las Comunidades Campesinas y Nativas de la Región Moquegua buscando la reducción de brechas en los distintos sectores en el Marco de la igualdad de oportunidades e inclusión social.

Artículo 87°.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social contará con las áreas funcionales no estructuradas de: Atención a las Personas con Discapacidad y de Atención a la Mujer y Desarrollo Humano.

08.4. GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Artículo 88°.- La Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 89°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo:

- 1) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- 2) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica dentro de su competencia.
- 3) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- 4) Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
- 5) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, MYPES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
- 6) Emitir resoluciones en asuntos de su competencia.
- 7) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- 8) Formular concertadamente y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región y proyectos de inversión pública.
- 9) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- 10) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- 11) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- 12) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
- 13) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- 14) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- 15) Proponer zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- 16) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.

- 17) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- 18) Declarar eventos de interés turístico regional.
- 19) Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
- 20) Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- 21) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- 22) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- 23) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- 24) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del Gobierno y los planes sectoriales.
- 25) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- 26) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
- 27) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- 28) Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
- 29) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
- 30) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
- 31) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
- 32) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
- 33) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- 34) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
- 35) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
- 36) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.5. GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Artículo 90°.- La Gerencia Regional de Energía y Minas, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de energía, minas e hidrocarburos. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 91°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Energía y Minas:

- 1) Formular, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- 2) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
- 3) Fomentar, supervisar y fiscalizar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley (Ley 27651).
- 4) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.
- 5) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural y otros de acuerdo a su competencia.
- 6) Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- 7) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- 8) Evaluar, aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental, así como las certificaciones ambientales, planes de cierre y abandono dentro de su competencia, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes (R.M. N° 009-2008-MEM/DM).
- 9) Emitir resoluciones en asuntos de su competencia.
- 10) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.6. GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Artículo 92°.- La Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de vivienda, construcción y saneamiento. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 93°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- 1) Formular y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- 2) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
- 3) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- 4) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
- 5) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- 6) Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- 7) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
- 8) Promover la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.

- 9) Emitir Resoluciones en materias de su competencia.
- 10) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.7. GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Artículo 94°.- La Gerencia Regional de la Producción, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia pesquera, de industria y la pequeña y microempresa. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 95°.- Son funciones de la Gerencia Regional de la Producción:

- 1) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- 2) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- 3) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- 4) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las MYPES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
- 5) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional.
- 6) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas y MYPES y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- 7) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.
- 8) Emitir Resoluciones en materia de su competencia.
- 9) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región.
- 10) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
- 11) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- 12) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, MYPES y unidades productivas orientadas a la exportación.
- 13) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- 14) Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
- 15) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
- 16) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

- 17) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- 18) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- 19) Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de éstas unidades económicas.
- 20) Promover el diálogo, la concertación y fomento de la micro y pequeña empresa con las organizaciones representativas del sector.
- 21) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de fomento de la pequeña y micro empresa, aplicando las sanciones que corresponde de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
- 22) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y micro empresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
- 23) Elaborar y difundir información en materia de fomento de la micro y pequeña empresa.
- 24) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo del mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- 25) Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa en el marco de la política nacional.
- 26) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresa, por parte del sector privado.
- 27) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
- 28) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
- 29) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.8. GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DE EMPLEO

Artículo 96°.- La Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de trabajo y promoción del empleo. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 97°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo:

- 1) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- 2) Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
- 3) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo y formación profesional.
- 4) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.

- 5) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
- 6) Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
- 7) Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- 8) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- 9) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- 10) Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- 11) Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
- 12) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- 13) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
- 14) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.9. GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Artículo 98°.- La Gerencia Regional de Agricultura, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia agraria. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 99°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Agricultura:

- 1) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas del Gobierno Regional de Moquegua en materia agraria, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las Municipalidades rurales.
- 2) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- 3) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.
- 4) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la Región Moquegua.
- 5) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- 6) Promover y ejecutar programas y proyectos agrarios y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.

- 7) Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la Región Moquegua, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- 8) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la Región Moquegua, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- 9) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- 10) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crianzas y ganadería.
- 11) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- 12) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- 13) Fomentar la investigación y transferencia de tecnológica y extensión agropecuaria.
- 14) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- 15) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- 16) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- 17) 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.
- 18) Resolver en primera instancia los asuntos administrativos y de administración de su competencia.
- 19) Promover, formular y ejecutar los proyectos de inversión en materia agraria.
- 20) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.10. GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Artículo 100°.- La Gerencia Regional de Educación, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 101°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Educación:

- 1) Formular, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la Región Moquegua.
- 2) Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
- 3) Diversificar los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.
- 4) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
- 5) Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la Educación Básica Regular, Centros de Formación Tecnológica y Educación Superior, en coordinación con los Gobiernos

- Locales, en armonía con la política y normas regionales y del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza en la población.
- 6) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
 - 7) Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los Gobiernos Locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
 - 8) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.
 - 9) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
 - 10) Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
 - 11) Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
 - 12) Proteger y conservar, en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la región, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentren en la región.
 - 13) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los Gobiernos Locales.
 - 14) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
 - 15) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
 - 16) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
 - 17) Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
 - 18) Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el Plan Nacional de Formación Continua.
 - 19) Fortalecer en concordancia con los Gobiernos Locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
 - 20) Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.
 - 21) Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
 - 22) Implementar planes de educación inclusiva de niños, niñas y adolescentes con discapacidad.
 - 23) Emitir resoluciones gerenciales en los asuntos de su competencia.
 - 24) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.
 - 25) Promover el desarrollo del arte, cultura recreación y deporte en la Región Moquegua.

08.11. GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Artículo 102°.- La Gerencia Regional de Salud, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de salud. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 103°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Salud:

- 1) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- 2) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- 3) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- 4) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- 5) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- 6) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- 7) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud y drogadicción, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- 8) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- 9) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- 10) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- 11) Promover y preservar la salud ambiental de la Región Moquegua.
- 12) Planificar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- 13) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
- 14) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- 15) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- 16) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- 17) Emitir resoluciones gerenciales en los asuntos de su competencia.
- 18) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

08.12. GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Artículo 104°.- La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, es un órgano de línea que le corresponde ejercer funciones específicas sectoriales en materia de transportes y telecomunicaciones. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 105°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones:

- 1) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

- 2) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
- 3) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.
- 4) Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
- 5) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
- 6) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- 7) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial de carga y de pasajeros dentro del ámbito regional en coordinación con los Gobiernos Locales.
- 8) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente, proponiendo la regulación regional correspondiente.
- 9) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- 10) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
- 11) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
- 12) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- 13) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
- 14) Emitir resoluciones gerenciales en los asuntos de su competencia.
- 15) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

CAPÍTULO IX

09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

09.1. GERENCIAS SUB REGIONALES

Artículo 106°.- Las Sub Gerencias Regionales son órganos desconcentrados territorialmente encargados de la ejecución de proyectos, programas y/o actividades de inversión, así como para formular, programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones administrativas, presupuestales y de desarrollo del ámbito de su jurisdicción. Se constituyen en las provincias de Ilo y Sánchez Cerro y dependen de la Gerencia General Regional.

Artículo 107º.- Son funciones de las Gerencias Sub Regionales:

- 1) Participar y cooperar en forma permanente y continua en la formulación de los planes de desarrollo locales concertados en el nivel provincial.
- 2) Gestionar acciones de desarrollo que promuevan el crecimiento económico, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente del ámbito de intervención.
- 3) Coordinar el desarrollo de proyectos, programas y/o actividades con las dependencias u organismos e instituciones públicas, presentes en el ámbito de su jurisdicción.
- 4) Ejecutar el presupuesto asignado observando las normas técnicas de los sistemas administrativos
- 5) Promover y organizar programas de capacitación y asistencia técnica orientada a fortalecer la competitividad dentro de ámbito.
- 6) Fiscalizar la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.
- 7) Celebrar y suscribir en representación del Gobierno Regional previa autorización del Presidente Regional; contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución de obras, prestación de servicios y otras cuya competencia le corresponde.
- 8) Implementar acciones al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- 9) Supervisar el control interno gerencial.
- 10) Emitir Resoluciones Sub Gerenciales en asuntos de su competencia.
- 11) Otras funciones que le sean asignadas en el marco de la delegación de atribuciones aprobadas por la Gerencia General.

Artículo 108º.- La Cuna Jardín San Jerónimo de Ilo, es una unidad orgánica, encargada de planificar, organizar, coordinar y evaluar las acciones y actividades técnicas y administrativas de brindar atención integral a niños menores de edad, hijos de familias de escasos recursos económicos, o niños abandonados, según reglamento, a fin de garantizar su desarrollo y formación básica. Depende de la Gerencia Sub Regional de Ilo.

09.2. ARCHIVO REGIONAL MOQUEGUA

Artículo 109º.- Es un órgano conformante del Sistema Nacional de Archivos, que conduce la actividad archivística en la Región Moquegua, dependiente administrativa de la Gerencia General y técnica y normativamente del Archivo General de la Nación.

Son funciones del Archivo Regional Moquegua:

- 1) Impulsar la capacitación e investigación archivística en la Región.
- 2) Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.
- 3) Planificar, dirigir, conducir y evaluar las actividades archivísticas de su jurisdicción.
- 4) Sistematizar y uniformar la producción y administración de documentos públicos dentro del ámbito regional en concordancia con las normas nacionales.
- 5) Brindar un eficiente servicio de información archivística a la investigación científica y cultural.
- 6) Proponer al Gobierno Regional la creación de archivos subregionales, cuando así lo requiera el Gobierno Regional y supervisar su funcionamiento.
- 7) Aprobar el Plan Regional de Archivos.
- 8) Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las reparticiones y dependencias públicas de la Región.

- 9) Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades conformantes del Sistema, previa opinión favorable de la Comisión Técnica Regional de Archivos y con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
- 10) Efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos que custodia.
- 11) Las demás funciones y facultades transferidas que correspondan conforme a la legislación de la materia y las que le sean delegadas con arreglo a ley.

10. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

10.1. PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

Artículo 110°.- El Proyecto Especial Pasto Grande es un organismo desconcentrado, dependiente de la Presidencia Regional, responsable de la elaboración, conducción y evaluación del plan de gestión del recurso hídrico dentro del ámbito de la Región Moquegua. Tiene autonomía económica y administrativa de acuerdo a la normatividad legal vigente y se rige por su Manual de Operaciones.

10.2. CENTRO DE EXPORTACIÓN, TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS ILO - CETICOS ILO

Artículo 111°.- Es un organismo público adscrito al Gobierno Regional de Moquegua, tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, encargado de generar polos de desarrollo a través del incremento de la mano de obra directa e indirecta, los niveles de consumo en las zonas de influencia, el nivel de exportaciones en general y la consolidación del desarrollo socio económico regional. El Gobierno Regional de Moquegua supervisa su administración, promoción y desarrollo.

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 112°.- DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

El Gobierno Regional de Moquegua, mantendrá relaciones en el campo de su competencia a nivel regional, nacional e internacional con entidades públicas y privadas en el marco de la legislación vigente.

Artículo 113°.- DE LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN

El Gobierno Regional de Moquegua mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás gobierno regionales y otros niveles de gobierno, orientados al proceso de integración y ejecución de actividades y/o proyectos interregionales.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 114°.- Los funcionarios y servidores a cargo del Gobierno Regional de Moquegua se sujetarán al régimen laboral del D.L. N° 276 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, D.L. N° 728 y D.L. N° 1057.

Artículo 115°.- El régimen pensionario aplicable a los trabajadores señalados en el artículo anterior se regula por la legislación específica de la materia.

Artículo 116°.- Los trabajadores que se encuentran incorporados al régimen del D.L. N° 20530, podrán mantener dicho régimen de acuerdo a ley.

Artículo 117°.- Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda conforme a ley.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 118°.- El Gobierno Regional de Moquegua, constituye un Pliego Presupuestal que está conformado por diferentes programas presupuestales según su propia estructura aprobada.

Artículo 119°.- Son bienes y rentas del Gobierno Regional de Moquegua:

- 1) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
- 2) Las asignaciones y transferencias específicas para su funcionamiento, que se establezcan en la Ley Anual de Presupuesto.
- 3) Los tributos creados por Ley a su favor.
- 4) Los derechos económicos que generen por las privatizaciones y concesiones que otorguen, y aquellos que perciban del Gobierno Nacional por el mismo concepto.
- 5) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Regional.
- 6) Los recursos asignados por concepto de canon.
- 7) El producto de sus operaciones financieras y las de crédito interno concertadas con cargo a su patrimonio propio. Las operaciones de crédito externo requieren el aval o garantía del Estado, y se sujetan a la ley de endeudamiento público.
- 8) Los recursos generados por los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones que otorgue el Gobierno Regional.
- 9) Sus ingresos propios y otros que determine la ley.

TÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Se conformará una comisión de Desarrollo de Capacidades, integrada por los Gerentes Regionales y Directores Regionales, presidida por el Gerente General, la que formulará y propondrá el Plan de Desarrollo de Capacidades del Gobierno Regional de Moquegua, para su aprobación por el titular del pliego. Su conducción y evaluación estará a cargo de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

SEGUNDA.- DE LAS ÁREAS FUNCIONALES NO ESTRUCTURADAS

Las unidades orgánicas y dependencias del gobierno regional, pueden constituir dentro de las mismas áreas no estructuradas de acuerdo a las necesidades, asignándoles las funciones inherentes a los fines y objetivos para los que son creadas.

TERCERA.-

Los órganos desconcentrados y las gerencias regionales sectoriales deberán elaborar su respectivo Manual de Organización y Funciones incorporando las facultades y competencias transferidas a la fecha, de acuerdo al ROF vigente.

CUARTA.-

La Gerencia Regional de Educación deberá incorporar en sus documentos de gestión la unidad funcional de Arte, Cultura, Recreación y Deporte, de acuerdo a sus competencias y normatividad vigente.

QUINTA.-

La Gerencia Regional de Agricultura deberá incorporar en sus documentos de gestión la unidad funcional de Comunidades Campesinas, de acuerdo a sus competencias y normatividad vigente.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.-

El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua, tendrá vigencia a partir del día siguiente a su aprobación por Ordenanza Regional.

SEGUNDA.-

La implementación de las Gerencias Regionales y Sub-Gerencias, así como las Gerencias Sub Regionales se dará en forma gradual y paulatina de acuerdo a la disponibilidad de recursos tanto, humano, económico y material que disponga el Gobierno Regional de Moquegua.

TERCERA.-

Que en tanto se concluya el proceso de transferencia de funciones del Gobierno Central al Gobierno Regional, los documentos de Gestión, se consideran y tienen el carácter transitorio, sujetos a las modificaciones y cambios propios del proceso de descentralización que vive el país.

CUARTA.-

Autorícese la modificación de las demás normas administrativas internas, concordándolas con el presente Reglamento de Organización y Funciones.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

