PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TUMBES – PERÚ
2026

Scanned with CamScanner

INDICE Pag.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES..... 6
Naturaleza Jurídica.....
Jurisdicción.....
Funciones generales del Gobierno Regional .....
Base legal .....

TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA 12
TITULO III FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ORGANOS ESTRUCTURALES Y DE LAS UNIDADES ORGANICAS
CAPITULO I ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN 15
01.1. Consejo Regional
01.2. Gobernación Regional
01.2.1. Agencia Regional de Cooperación Internacional y Fomento de las Inversiones ARCI
01.2.2. Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional ORSDN
01.3. Gerencia General Regional
01.3.1. Oficina Regional de Integridad Institucional
01.3.2. Oficina Regional de Acción Coactiva
01.3.3. Oficina Regional de Coordinación y Enlace Lima
01.3.4. Oficina Regional de Imagen Institucional y Protocolo
01.3.5. Oficina Regional de Secretaria General

CAPITULO II : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 40
02.1. Oficina Regional de Control Institucional

CAPITULO III: ORGANO DE DEFENSA JURIDICA 42
03.1. Procuraduría Publica Regional

CAPITULO IV ORGANOS CONSULTIVOS 43
04.1. Consejo de Coordinación Regional
04.2. Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo CRTPE
04.3. Consejo Regional de la Juventud

1270

Scanned with CamScanner

04.4. Consejo Regional para Personas Adultas Mayores de Tumbes – COREPAMT

CAPITULO V: ORGANO DE ASESORAMIENTO **45**

05.1. Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

05.1.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico

05.1.1. Unidad Formuladora de Proyectos

05.1.2. Sub Gerencia de Presupuesto

05.1.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

05.1.4. Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional

05.1.5. Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

05.2. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

CAPITULO VI : ORGANOS DE APOYO **65**

06.1. Oficina Regional de Administración

06.1.1. Oficina de Recursos Humanos

06.1.2. Oficina de Tesorería

06.1.3. Oficina de Contabilidad

06.1.4. Oficina de Logística y Servicios Auxiliares

06.1.5. Oficina de Tecnología de la Información

06.1.6. Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico

06.1.7. Oficina de Transportes y Talleres

06.1.8. Oficina de Control Patrimonial

CAPITULO VII: ORGANOS DE LINEA **86**

07.1. Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres

07.1.1. Sub Gerencia de Gestión Prospectiva y Correctiva

07.1.2. Sub Gerencia de Gestión Reactiva

07.1.3. Sub Gerencia Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER - Tumbes

07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

07.2.1. Sub Gerencia de Servicios Productivos

1219

Scanned with CamScanner

07.2.2. Sub Gerencia de Promoción e Inversiones

07.2.3. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

07.2.4. Dirección Regional de Energía y Minas

07.2.5. Dirección Regional de Producción

07.2.6. Dirección Regional de Agricultura

07.3. Gerencia Regional de Desarrollo Social

07.3.1. Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad OREDIS

07.3.2. Oficina de Atención Integral a los Niños de Hogares de Escasos Recursos Económicos OAINHERE

07.3.3. Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social

07.3.4. Sub Gerencia de Juventudes

07.3.5. Sub Gerencia de Supervisión y Monitoreo

07.3.6. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

07.3.7. Dirección Regional de Salud

07.3.8. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

07.3.9. Dirección Regional de Educación

07.4. Gerencia Regional de Infraestructura

07.4.1. Sub Gerencia de estudios

07.4.2. Sub Gerencia de Obras

07.4.3. Sub Gerencia de Monitoreo Liquidación y Transferencia de Obras

07.4.4. Oficina de Laboratorio de Mecánica de Suelos y Concretos

07.4.5. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

07.5. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

07.5.1. Sub Gerencia de Recursos Naturales

07.5.2. Sub Gerencia de Normàs, Polìticas y Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental

07.5.3. Sub Gerencia de Gestión y Fiscalización ambiental

CAPITULO VIII ORGANOS DESCONCENTRADOS **215**

08.1. Archivo Regional de Tumbes

08.2. Zona Especial de Desarrollo de Tumbes – ZED (Ex CETICOS)

1218

Scanned with CamScanner

08.3. Proyecto de Irrigación Margen Derecha

08.4. Agencias Agrarias – Agricultura

08.5. Zonal Zorritos - Producción

ANEXO ORGANIGRAMA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Naturaleza Jurídica

El Gobierno Regional de Tumbes, en concordancia con el artículo 2º de la Ley N.º 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, el Gobierno Regional Tumbes, emana de la voluntad popular y tiene personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera, en el Pliego Presupuestal: 461: GOBIERNO REGIONAL TUMBES.

Artículo 2º.- Jurisdicción

- El Gobierno Regional Tumbes, en concordancia con el artículo 3º de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales tiene jurisdicción en el ámbito territorial de las Provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar que conforman el Departamento de Tumbes, en cuya circunscripción se constituye y organiza el Gobierno Regional.

Artículo 3º.- Funciones Generales del Gobierno Regional

El Gobierno Regional de Tumbes, tiene funciones generales de conformidad con el artículo 45° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y las desarrolla con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, y demás leyes de la República:

a) **Función Normativa y Reguladora...:**
Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.

b) **Función de Planeamiento:**
Diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas, y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la ley de bases de la Descentralización y a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

a) **Función Administrativa y Ejecutora:**
Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarias para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.

b) **Función de Promoción de las Inversiones:**
Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientado a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.

c) **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.- Base Legal

- Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680 y Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional.
- Ley N ° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N ° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N ° 27815, Ley del Código de Ética de la Administración Pública.
- Ley N ° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N º 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias, modificado por el Decreto Supremo Nº131-2018/PCM y el Decreto Supremo Nº064-2021/PCM.
- Resolución de Secretaria de Gestión Publica Nº002-2020/SGP que aprueba los Lineamientos Nº001-2020-SGP Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 005-2020-PCM-SGP, que Aprueba los Lineamientos N° 02-2020- SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP
- Ley N ° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N ° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD y el Decreto Supremo N ° 048-2011-PCM, que aprueba su Reglamento.

- Ley N ° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N ° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N ° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- Ley N ° 31145, Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N.º 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.
- Decreto Legislativo N ° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Decreto Supremo N ° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado.
- Decreto Legislativo N ° 1353, que crea la Autoridad Nacional en Transparencia y Acceso a la Información.
- Decreto Legislativo N ° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su reglamento.
- Decreto Legislativo N ° 1436, Decreto Legislativo de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N ° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N ° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N ° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N ° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N ° 1442, sobre la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto de Urgencia N ° 006-2020, Decreto de Urgencia que Crea el Sistema Nacional de Transformación Digital y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N ° 157-2021-PCM.
- Decreto Supremo N º 037-2013-PCM, aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N º 1129, que Regula el Sistema de Defensa Nacional.
- Decreto Supremo N ° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N ° 30057, Ley del Servicio Civil-SERVIR.

- Decreto Supremo N ° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N ° 103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 y Decreto Supremo N ° 123-2018-PCM, aprueba Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N º 004-2019-JUS, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de salud y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, que modifica la Directiva de los órganos de control institucional y sus modificatorias.
- Ley N° 27779, Ley orgánica que modifica la organización y Funciones de los ministerios de transportes.
- Ley N° 27181, Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el reglamento Nacional de administración de transportes.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que aprueba el reglamento nacional del sistema de emisión de licencia de conducir y modifica el texto único ordenado del reglamento nacional de tránsito.
- Ley N° 27802, Ley de consejo nacional de Juventudes
- Ley N° 25977, Ley General de Pesca.
- Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley de pesca
- Decreto Supremo N° 004-2020-PRODUCE, que adecua la normatividad referida a las actividades de extracción y su procesamiento pesquero en el marco de la calidad regulatoria.
- Decreto legislativo N° 1392, que promueve la formalización de la Actividad pesquera artesanal
- Ley N° 29271, Ley que establece que el ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa.
- Decreto Legislativo N° 1195, que aprueba la ley general de acuicultura y su reglamento Decreto Supremo N° 03-2016-PRODUCE y con el Decreto

1213

Supremo N° 002-2020/PRODUCE, modifica el reglamento de la ley general de acuicultura.

- Decreto Supremo N° 012-2019/PRODUCE, reglamento de gestión Ambiental de los subsectores de pesca y acuicultura.
- Ley N° 27446, ley del sistema nacional de evaluación de impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1278, aprueba ley de gestión integral de Residuos sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017/PRODUCE, reglamento del D. L. N° 1278.
- Decreto Legislativo N° 1273, que facilita el desarrollo de la actividad pesquera artesanal y a través de la formalización de embarcaciones de hasta 6.48 de arqueo bruto.
- Decreto Legislativo N° 1332, que facilita la constitución de Empresas a través de los centros de desarrollo empresarial.
- Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol Metílico
- Decreto Supremo N° 021-2015/PRODUCE, Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña empresa.
- Ley N° 29628, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, en su vigésima novena disposición complementaria final, se crean las Unidades de Gestión Educativa UGELs : Tumbes, Zarumilla Y Contralmirante Villar Zorritos.
- Ley N° 28044, Ley General de educación su modificatoria, ley 28123, ley N° 28302, y 2803.
- Ley N° 28294, ley que crea el sistema nacional integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios y su modificatorias.
- Ley N° 28294, ley que crea el sistema nacional integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios y su modificatorias.
- Ley N° 29944, Ley de la reforma magisterial, y su reglamento aprobado por Decreto supremo N° 04-2013-ED.
- Decreto Supremo Nº 006- 2011/MTC que aprueba el reglamento de Transporte Turístico Acuático.
- Ley N ° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N° 30764, Ley marco sobre cambio climático.
- Decreto Supremo N° 013-2015-MINAGRI, aprueban el Plan Nacional de Recursos Hídricos.

- Decreto Legislativo N° 997, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura y su modificatoria establecida por la Ley N° 30048-2013
- Decreto Supremo N° 031-2008-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura
- Decreto Supremo N° 011-2007-AG, que modifica el Reglamento de la Ley de Forestal y Fauna Silvestre.
- Resolución Ministerial N° 196-2016-MINAGRI, que a prueba la relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral a cargo de las Direcciones Regionales de Agriculturas de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada.
- Decreto Supremo N° 02-2016-MINAGRI, aprueba la Política Nacional Agraria.
- Ley N° 28062, Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29772, Ley que promueve la inclusión de los productores agrarios a través de cooperativas
- Decreto Legislativo N° 1082, que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria SIEA y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2009-AG.

Decreto Supremo N° 014-2012-AG, creación de la Red Nacional de Difusión Agraria Especializada – REDIAGRO y R.M. N° 04-2016-MNAGRI, que aprueba su Reglamento.

- Decreto Supremo N° 019-2014- aprueba el Reglamento de la Ley 29736 – Ley de Reconversión productiva agropecuaria.
- Resolución Ministerial N° 665-2006-AG, declaran concluido el proceso de transferencia de las funciones en materia agraria; a, d, h, i.
- Resolución Ministerial N° 352-2008-AG, declaran concluido el proceso de transferencia de las funciones en materia agraria; g, j, o, b, f, k.
- Resolución Ministerial N° 1082-2008-AG, declaran concluido el proceso de transferencia de las funciones en materia agraria; c, k, l y m.
- Resolución Ministerial N° 665-2006-AG, declaran concluido el proceso de transferencia de las funciones en materia agraria; a, d, h, i.

1211

Scanned with CamScanner

- Resolución Ministerial N° 170-2012-AG, declaran concluido el proceso de transferencia de las funciones en materia agraria; e, y q. forestal y fauna.
- Resolución Ministerial N° 304-2010-AG, declaran concluido el proceso de transferencia de las funciones en materia agraria.
- Resolución Ministerial N° 311-2011-AG, declaran concluido el proceso de efectivización de la transferencia a los Gobiernos Regionales
- Resolución Ministerial N° 075-2017-MINAGRI, que reconoce los 24 Comité de Gestión Regional Agrario y su reglamento aprobado por Resolución Ministerial Nº 211-2017-MINAGRI
- Resolución Ministerial N° 211-2017-MINAGRI, que aprueba su Reglamento
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la gestión Forestal y Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la gestión Fauna Silvestre
- Decreto Supremo N° 242-2018-MINAGRI, Reglamento para la gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agro forestales.
- Ley N° 31439-Ley que modifica la Ley 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar, con la finalidad de Fortalecer las Instancias de Concertación, sean estas Regionales, Provinciales o Distritales.

Ley N° 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del estado.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5º.-El Gobierno Regional de Tumbes cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

01.1. Consejo Regional

01.2. Gobernación Regional

01.2.1. Agencia Regional de Cooperación Internacional y Fomento de las Inversiones ARCI

01.2.2. Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional ORSDN

1210

Scanned with CamScanner

01.3. Gerencia General Regional

01.3.1. Oficina Regional de Integridad Institucional

01.3.2. Oficina Regional de Acción Coactiva

01.3.3. Oficina Regional de Coordinación y Enlace Lima

01.3.4. Oficina Regional de Imagen Institucional y Protocolo

01.3.5. Oficina Regional de Secretaria General

02. **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

02.1. Oficina Regional de Control Institucional

03. **ORGANO DE DEFENSA JURIDICA**

03.1. Procuraduría Publica Regional

04. ORGANOS CONSULTIVOS

04.1. Consejo de Coordinación Regional

04.2. Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo-CRTPE

04.3 Consejo Regional de la Juventud

04.4. Consejo Regional para Personas Adultas Mayores de Tumbes – COREPAMT

05. ORGANO DE ASESORAMIENTO

05.1. Gerencia Regional de Planeamiento Presupuestal y Acondicionamiento Territorial

05.1.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico

05.1.5.1. Unidad Formuladora

05.1.2. Sub Gerencia de Presupuesto

05.1.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

05.1.4. Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional

05.1.5. Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

05.2. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

06. ORGANOS DE APOYO

06.1. Oficina Regional de Administración

06.1.1. Oficina de Recursos Humanos

06.1.2. Oficina de Tesorería

06.1.3. Oficina de Contabilidad

06.1.4. Oficina de Logística y Servicios Auxiliares

1209

Scanned with CamScanner

06.1.5. Oficina de Tecnología de la Información

06.1.6. Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico

06.1.7. Oficina de Transportes y Talleres

06.1.8. Oficina de Control Patrimonial

07. ORGANOS DE LINEA

07.1. Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres

07.1.1. Sub Gerencia de Gestión Prospectiva y Correctiva

07.1.2. Sub Gerencia de Gestión Reactiva

07.1.3. Sub Gerencia Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER - Tumbes

07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

07.2.1. Sub Gerencia de Servicios Productivos

07.2.2. Sub Gerencia de Promoción e Inversiones

07.2.3. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

07.2.4. Dirección Regional de Energía y Minas

07.2.5. Dirección Regional de producción

07.2.6. Dirección Regional de Agricultura

07.3. Gerencia Regional de Desarrollo Social

07.3.1. Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad OREDIS

07.3.2. Oficina de Atención Integral a los Niños de Hogares de Escasos Recursos Económicos OAINHERE

07.3.3. Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social

07.3.4. Sub Gerencia de Juventudes

07.3.5. Sub Gerencia de Supervisión y Monitoreo

07.3.6. Dirección Regional de Trabajo y promoción del Empleo

07.3.7. Dirección Regional de Salud

07.3.8. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

07.3.9. Dirección Regional de Educación

07.3. Gerencia Regional de Infraestructura

07.4.1. Sub Gerencia de estudios

07.4.2. Sub Gerencia de Obras

07.4.3. Sub Gerencia de Monitoreo Liquidación y Transferencia de Obras

07.4.4. Oficina de Laboratorio de Mecánica de Suelos y Concretos

07.4.5. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

07.6. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

07.6.1. Sub Gerencia de Recursos Naturales

07.6.2. Sub Gerencia de Normas, Políticas y Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental

07.6.3. Sub Gerencia de Gestión y Fiscalización ambiental

08. ORGANOS DESCONCENTRADOS

08.1. Archivo Regional de Tumbes

08.2. Zona Especial de Desarrollo de Tumbes – ZED (Ex CETICOS)

08.3. Proyecto de Irrigación Margen Derecha

08.4. Agencias Agrarias: Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar

08.5. Zonal Zorritos

TITULO III

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS ESTRUCTURALES Y DE LAS UNIDADES ORGANICAS

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6°. - Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Gobierno Regional Tumbes los siguientes:

01.1. CONSEJO REGIONAL

Artículo 7°.- Consejo Regional

Es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la ley Orgánica de Gobiernos Regionales Nº 27867 y aquellas que le sean delegadas. Está integrado por el Gobernador Regional, el Vice gobernador Regional y los Consejeros Regionales.

El Consejo Regional cuenta con una Secretaría Regional para el ordenamiento de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8°. – Atribuciones del Consejo Regional

Son atribuciones del Consejo Regional las siguientes:

a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.

b) 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. 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.

c) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.

d) Aprobar su Reglamento Interno.

e) Fijar la remuneración mensual del Presidente, y Vicepresidente y las dietas de los Consejeros.

f) Declarar la vacancia y suspensión del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros.

g) 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.

h) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.

i) 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.

j) 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.

k) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.

l) Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.

ll) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.

m) Aprobar el plan de competitividad regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macrorregionales.

n) Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.

ñ) Aprobar el plan regional de desarrollo de capacidades humanas y el programa de desarrollo institucional.

o) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

p) Designar al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.

p) Las demás que les corresponda de acuerdo a Ley.

SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL

Artículo 9°. – La Secretaria del Consejo Regional es una unidad funcional de apoyo para desarrollar el trabajo técnico, legal y administrativo del Consejo Regional. El/la funcionario/a responsable es designado por el/la Gobernador/a Regional, a propuesta del Consejo Regional .y tiene las siguientes funciones:

a) Dirigir la marcha administrativa del Consejo Regional.

b) Grabar el desarrollo de las sesiones del Consejo Regional y redactar el acta de cada una de estas, entregando copia o por medio magnético de las mismas a cada miembro del Consejo Regional con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para su revisión antes de ser aprobada.

c) Llevar el registro de las Ordenanzas y los Acuerdos Regionales.

d) Certificar las Ordenanzas, Acuerdos y otros documentos que emitan las diferentes instancias del Consejo Regional.

e) Llevar el Libro de Registro de Asistencia a las sesiones de los integrantes del Consejo Regional.

f) Informar mensualmente al/ a la Gobernador/a Regional el récord de asistencia de los/las Consejeros/as Regionales a las sesiones de Consejo Regional; a fin de que disponga el pago de sus dietas.

1205

Scanned with CamScanner

g) Dar el trámite correspondiente a todos los documentos que recepciona y emite el Consejo Regional.

h) Publicar a través del portal de transparencia del Gobierno Regional, las propuestas de los/las Consejeros/as Regionales que hayan sido aprobadas como Acuerdos u Ordenanzas Regionales y otros similares del Consejo Regional.

i) Certificar los Libros de Actas de las Comisiones Ordinarias del Consejo Regional; en coordinación con sus respectivos/as presidentes/as de Comisiones.

j) Elaborar la propuesta del presupuesto anual del Consejo Regional.

k) Verificar que los expedientes a someterse a aprobación del Consejo Regional, previamente sean revisados por los/as asesores/as y profesionales de apoyo, para que cuenten con la documentación pertinente y completa; y los informes técnicos y legales, enmarcados en la normatividad pertinente.

l) Actuar como secretario/a en las sesiones del Consejo Regional y a pedido del/ de la Gobernador/a Regional o del/ de la Consejero/a Delegado/a, en cualquier reunión de coordinación con los estamentos del Gobierno Regional, elaborando los respectivos proyectos de Ordenanzas y Acuerdos Regionales.

m) Notificar los Acuerdos de Consejo Regional y las Ordenanzas Regionales

n) Organizar el despacho de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional y convocar a sesión.

o) Apoyar en la elaboración de los respectivos proyectos de acuerdos del Consejo Regional, proyectos de Ordenanzas Regionales y otras propuestas de normas de carácter regional acordadas en sesión.

p) Informar a la Gerencia General Regional, Gerencias Regionales y otras instancias, los acuerdos arreglados a ley, que adopta el Consejo Regional; para su implementación y aplicación por parte de los Órganos competentes.

q) Administrar y custodiar el Acervo Documentario del Consejo Regional.

r) Elaborar y proponer las normas administrativas y presupuestarias, que sean necesarias para garantizar un adecuado funcionamiento del Consejo Regional.

1204

Scanned with CamScanner

s) Entregar a los/las Consejeros/as Regionales, con 24 horas de anticipación al inicio de las sesiones del Consejo Regional, copia de la agenda, así como copia de las propuestas de ordenanzas, resoluciones y otras normas de carácter regional, de los informes o dictámenes de las comisiones ordinarias y especiales y otros documentos de interés para ser tratados en las sesiones.

t) Recibir las propuestas de los/las consejeros/as regionales, así como los dictámenes o informes de las comisiones.

u) Organizar el centro de documentación e información del Consejo Regional y el área de iniciativas ciudadanas institucionales.

v) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Consejo Regional.

01.2. GOBERNACIÓN REGIONAL

Artículo 10°. - Gobernación Regional

La Gobernación Regional, es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional Tumbes, está a cargo del Gobernador Regional quien es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del Pliego Presupuestal, se encarga de dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, en caso de ausencia lo reemplaza el/la Vice Gobernador/a Regional.

Artículo 11°. – Atribuciones de la Gobernación Regional

Las funciones de la Gobernación Regional son las siguientes:

a) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos,

b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.

c) Dictar Decretos y Resoluciones Regionales.

d) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.

e) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.

1203

Scanned with CamScanner

f) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.

g) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.

h) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.

i) 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.

j) 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 sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.

k) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Regional y del Consejo de Coordinación Regional.

l) Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.

m) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.

n) Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.

o) Presentar al Consejo Regional:

- El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
- El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- El Programa de Competitividad Regional.
- El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.

- El Programa de Desarrollo Institucional.
- Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macrorregionales.

q) Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.

r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional..

s) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.

t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macrorregionales.

u) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.

v) Asistir a las sesiones del Consejo Regional, cuando lo considere necesario o cuando éste lo invite, con derecho a voz.

w) Representar al Gobierno Regional Tumbes ante los Organismos y Entidades Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales.

x) Presidir la Plataforma Regional de Defensa Civil de Tumbes.

y) Presidir el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres del Gobierno Regional Tumbes.

z) Fiscalizar la gestión pública del gobierno regional.

aa) Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.

bb) Promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional, de conformidad con su plan de implementación, bajo responsabilidad.

1201

Scanned with CamScanner

cc) Proponer al consejo regional las ternas de candidatos para la designación del/de la secretario/a técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.

dd) Crear e instalar la Instancia Regional de Concertación para combatir la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar a nivel regional, convocando y conduciendo las Sesiones de la indicada Instancia, en los plazos legales establecidos en su norma de creación.

ee) Convocar al Comité Regional de Seguridad Ciudadana, una vez cada dos (02) meses

ff) Las demás funciones que le señale la ley.

VICE GOBERNACIÓN REGIONAL

Artículo 12º.- El o la) Vicegobernador/a Regional reemplaza al Gobernador/a Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 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 Gobernador (a). Percibe la remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dietas.

01.2.1.- AGENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – ARCI

Artículo 13°. -La Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de la Inversiones Tumbes (ARCIT), es una unidad que depende jerárquicamente de la Gobernación Regional. Canaliza la cooperación técnica internacional, promueve la inversión privada, para ejecutar proyectos de inversión y actividades de desarrollo socio–económico; en el marco de las normas de cooperación internacional.; implementa con estrategias y mecanismos para captar recursos de la Cooperación Técnica o Financiera Nacional.

Sus funciones generales son las siguientes:

a) Identificar y gestionar fuentes de financiamiento de Cooperación Técnica Nacional e Internacional, en sus diferentes modalidades y orientaciones, para apoyar el desarrollo regional.

b) Formular, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de la Agencia que están consignadas en el Plan Operativo Institucional-POI y el Programa Anual de Cooperación Técnica del Gobierno Regional.

c) Armonizar los Planes Nacionales de Desarrollo Fronterizo y los acuerdos bilaterales de cooperación e integración fronteriza, con el objetivo regional de lograr el desarrollo integral; a fin de mejorar la calidad de vida, en forma especial de la población fronteriza, en coordinación con el Fondo Binacional Perú-Ecuador, que es un Organismo Financiero de recursos económicos no reembolsables para la formulación, aprobación y ejecución de los Proyectos Regionales para el Desarrollo Fronterizo Sostenible;

d) Promover el desarrollo sostenible de la región fronteriza de Tumbes, concertando la formulación de los programas y proyectos regionales, con los Programas y Proyectos del Plan Binacional Peruano–Ecuatoriano.

e) Coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, los requerimientos económicos necesarios para financiar la "contraparte" de los convenios de cooperación.

f) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar el accionar y lograr resultados concordantes a los objetivos institucionales.

g) Coordinar con las otras unidades orgánicas del Gobierno Regional, con los Gobiernos Locales y entidades de la Región, la formulación de proyectos específicos de Cooperación Técnica Internacional.

h) Proponer políticas regionales de Cooperación Técnica Internacional.

i) Orientar, coordinar e implementar o aplicar las normas y procedimientos que emita la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI y el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras-CNDF; ambos organismos dependientes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

j) Implementar un Banco de proyectos de inversión pública para impulsar el desarrollo fronterizo, con financiamiento del CNDF, que tiene a cargo todo lo relacionado con el Fondo Binacional y el Plan Binacional, y otras fuentes cooperantes o de endeudamiento interno o externo.

k) Formular estudios e investigaciones en el ámbito de su competencia, así como actualizarlos, para presentarlos al/a la Gobernador/a Regional para

1199

que luego de que sean sometidos a consideración técnica en el área competente; y se logre su consolidación y aprobación.

l) Propiciar la suscripción de convenios de apoyo interinstitucional con las universidades públicas o privadas, gobiernos locales y otros gobiernos regionales para buscar nuevas fuentes cooperantes, que nos permitan cofinanciar nuestros planes y programas de desarrollo fronterizo.

m) Crear mecanismos para promover la inversión privada nacional o extranjera en el ámbito de la región, a través de la asociación público-privada, en coordinación con las Gerencias Regionales competentes en salud, educación, medio ambiente y otros sectores priorizados, para impulsar la mejora del desarrollo regional.

n) Formular, promover y difundir programas sobre modalidades de asociación público-privada, en función de las prioridades de desarrollo regional.

o) Mantener actualizado el registro y base de datos de las fuentes de cooperación técnica nacional e internacional y difundir la disponibilidad y propuestas de financiamiento existentes.

p) Mantener actualizado el registro de Organismos No Gubernamentales (ONG´s), representativas de las instituciones privadas sin fines de lucro, receptoras de donaciones de carácter asistencial o educacional, provenientes del exterior (IPREDA) y de las entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional (ENIEX y otras) que operan en el ámbito del Departamento de Tumbes.

q) Emitir opinión técnica favorable para la inscripción o reinscripción de las ONG´s: ENIEX, IPREDA ante la APCI y establecer mecanismos de fiscalización y evaluación en el cumplimiento de sus objetivos; conforme a la normatividad nacional pertinente.

r) Emitir opinión para aprobar la adscripción de los/las expertos/as, voluntarios/as y becarios/as en los proyectos que se ejecuten en el ámbito regional.

s) Representar al Gobierno Regional en las gestiones y actos oficiales que se realicen a nivel nacional, sobre temas concernientes a la cooperación técnica nacional e internacional.

t) Definir y establecer responsabilidades a través de las áreas o unidades orgánicas competentes, para la ejecución de las funciones de su personal.

1198

Scanned with CamScanner

u) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

v) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

w) Formular y registrar las actividades de la Unidad Orgánica a cargo, en el Plan Operativo Institucional-POI, para su seguimiento y evaluación de la ejecución mensual y su análisis anual del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

x) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el/la Gobernador/a Regional.

01.2.2.- OFICINA REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL – ORSDN

Artículo 14°.- Lidera la política regional del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional; supervisa la formulación, aprobación e implementación de sus planes, programas y proyectos; y realiza la respectiva evaluación, seguimiento y monitoreo de los mismos, en su circunscripción territorial. La Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gobernación Regional. Sus funciones generales son las siguientes:

a) Asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional en el planeamiento, programación y ejecución de acciones y actividades del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional; en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y regionales.

b) Dirigir, organizar, formular y monitorear las actividades programadas y consignadas en el Plan Estratégico y en el Plan Operativo Institucional; para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

c) Articular acciones intersectoriales e intergubernamentales con los Gobiernos Locales, la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y demás entidades competentes, la ejecución de acciones integradas de prevención, control y reducción del delito, así como proyectos en los campos político, económico y psicosocial para la Defensa Nacional.

d) Coordinar con las Oficinas de Planificación del Gobierno Regional y Direcciones Regionales para compatibilizar los requerimientos de la Defensa Nacional, con los Objetivos Estratégicos del PRDC.

e) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados concordantes con los objetivos institucionales.

f) Diseñar, implementar y gestionar mecanismos y herramientas de monitoreo y evaluación de la Política de Defensa Nacional en el ámbito regional, evaluando los resultados de los planes y programas de Seguridad Ciudadana, Trata de Personas y otros afines; con el objetivo de garantizar la paz y tranquilidad de la población; ante posibles conflictos, amenazas o peligros naturales o tecnológicos.

g) Participar en la instalación y operatividad del Comité Regional de Seguridad Ciudadana y de la programación y realización de los eventos organizados por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana-CONASEC–LIMA y la difusión e implementación de sus acuerdos.

h) Apoyar la organización de Juntas Vecinales y Serenazgos para mejorar la Seguridad Ciudadana en coordinación con los Gobiernos locales y la Policía Nacional del Perú, que tienen a su cargo la responsabilidad organizativa, certificación y legalización de las Juntas Vecinales.

i) Emitir informes técnicos de evaluación, seguimiento y monitoreo de los Planes Regionales anteriormente mencionados.

j) Proponer y gestionar convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, así como gestionar y canalizar las donaciones con las instancias de cooperación técnica para fortalecer las capacidades en materia de Seguridad y Defensa Nacional.

k) Programar actividades estratégicas de fortalecimiento de la identidad nacional, conciencia regional y de valores cívicos patrióticos en la población; promoviendo una cultura de seguridad y defensa nacional.

l) Coordinar con las Fuerzas Armadas, el Ministerio de Defensa y entidades competentes la ejecución acciones relacionados con el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional; organizando e instalando el Comité Regional de Movilización de acuerdo a ley; con el asesoramiento de INDECI, en lo

concerniente al personal de voluntariado, para promover la interacción de la población civil, en lo que corresponda.

m) Elaborar y aprobar el "Plan Regional de Seguridad Ciudadana" y el "Plan Regional de Movilización"; e implementarlos en coordinación con la Oficina OFREGERD; en casos de una emergencia o desastre regional.

n) Definir y establecer responsabilidades, a través de las áreas pertinentes, para la ejecución de las funciones del personal a su cargo.

o) Promover y capacitar mediante programas de apoyo y posibles estímulos a la labor que cumplen las Juntas Vecinales en patrullaje, que se desenvuelven en las principales ciudades de las provincias y distritos del Departamento de Tumbes.

p) Fomentar y coordinar con las entidades del Comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC), la realización de debates sobre eventos públicos que perjudican la estabilidad, tranquilidad y paz de los conciudadanos; buscando las alternativas de solución.

q) Promover e implementar estrategias de prevención social y comunitaria del delito y las violencias, priorizando a poblaciones vulnerables (niños, niñas, adolescentes y jóvenes), a través de programas de capacitación y difusión en todos los niveles del sistema educativo regional.

r) Promover y concertar con la Sub Gerencia de Presupuesto, los costos para la realización de charlas, conferencias y seminarios, dirigidos a estudiantes, como elementos guías para la conducta de la población y hacer frente a todo tipo de amenazas o peligros.

s) Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad ciudadana (CORESEC), brindando asistencia técnica, seguimiento y evaluación de acuerdos.

Recopilar, procesar, analizar y difundir información estadística y georreferenciada sobre criminalidad, violencia e inseguridad ciudadana, a fin de producir inteligencia territorial que sustente las intervenciones regionales.

Formular, proponer, coordinar y evaluar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos regionales de seguridad ciudadana, en concordancia con la Ley N.º 27933 y el Plan Regional de Desarrollo Concertado (PRDC).

v) Proponer los planes y programas, en materia de seguridad ciudadana, en el ámbito regional; con fines de aprobación e implementación.

w) Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con los municipios provinciales de su jurisdicción, para evitar la duplicidad en las posibles intervenciones territoriales, como requisito previo a la remisión del proyecto de Plan Regional de Seguridad Ciudadana al Consejo Regional de Seguridad Ciudadana-CORESEC.

x) Presentar el proyecto de Plan Regional de Seguridad Ciudadana ante el CORESEC para su validación y, posteriormente, ante el Consejo Regional para su aprobación mediante Ordenanza Regional.

y) Formular el informe a que se refiere el artículo 49º del Decreto Supremo Nº 011-2014-IN, para su remisión trimestral a la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.

z) Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación ex – post y ajustes del Plan Regional de Seguridad Ciudadana, con criterio retroalimentador; sobre la base de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

aa) Planificar, preparar, ejecutar y mejorar el proceso de movilización y desmovilización en materia de defensa y seguridad nacional, en el ámbito regional.

bb) Supervisar, evaluar y brindar asistencia técnica a los gobiernos locales en la formulación, implementación y cumplimiento de sus planes de seguridad ciudadana y de defensa nacional.

cc) Implementar, administrar y fortalecer el Observatorio Regional de Seguridad Ciudadana, como herramienta estratégica para la toma de decisiones.

dd) Elaborar reportes técnicos, diagnósticos y estudios especializados en seguridad ciudadana para sustentar políticas públicas regionales

ee) Colaborar con la Policía Nacional del Perú, en los asuntos que le solicite en materia de Seguridad Ciudadana.

ff) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

1194

gg) Formular el programa de actividades de la Oficina Regional a su cargo, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI. Así como la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

hh) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

ii) Proponer y formular propuestas de mejora normativa, organizacional y operativa de la Oficina Regional.

w) Cumplir otras funciones que le asigne el/la Gobernador/a Regional, dentro del ámbito de su competencia.

0.1.3. GERENCIA GENERAL REGIONAL

Artículo 15°. - Gerencia General Regional

La Gerencia General Regional (GGR), es el Órgano de máxima responsabilidad administrativa del Gobierno Regional de Tumbes, depende de la Gobernación Regional, se encarga de conducir, organizar, supervisar, evaluar, controlar y coordinar la acción de las diferentes Gerencias Regionales, unidades ejecutoras dependientes del Gobierno Regional Tumbes.

Artículo 16°. - Funciones de la Gerencia General Regional

Son funciones de la Gerencia General Regional las siguientes:

a) Dirigir, organizar, planificar, controlar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros del Gobierno Regional; de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y a las normas y directivas que rigen en la administración pública.

b) Supervisar y monitorear la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Participativo Anual, derivándolos a la Gobernación.

c) Evaluar, supervisar y monitorear la ejecución del Programa de Promoción e Inversiones y Exportaciones Regionales.

d) Supervisar y monitorear el Programa de Competitividad Regional, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.

1193

Scanned with CamScanner

e) Coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la planificación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Participativo del Gobierno Regional Tumbes.
f) Suscribir las resoluciones de Gerencia General Regional que norman los asuntos de carácter técnico y administrativo.
g) Supervisar la elaboración y someter a la aprobación oportuna el Balance General, los estados financieros, así como la evaluación presupuestal del Gobierno Regional Tumbes.
h) Supervisar la elaboración y someter a la aprobación oportuna los documentos de gestión del Gobierno Regional.
i) Supervisar, Coordinar y articular las acciones de los/las Gerentes/as Regionales.
j) Efectuar el seguimiento y control de calidad de la ejecución y cumplimiento de los plazos establecidos en Directivas Regionales y Dispositivos legales actualizados de los anteproyectos y proyectos de inversión que ejecuta el Gobierno Regional Tumbes.
k) Fiscalizar, supervisar y evaluar la ejecución del Programa Multianual de Inversiones, informando de sus resultados a la Gobernación Regional.
l) Proponer a la Gobernación Regional, los Lineamientos de Política Institucional y Políticas Sectoriales Regionales, así como las estrategias para impulsar el desarrollo del Departamento de Tumbes.
m) Impulsar la supervisión y evaluación del proceso de ejecución y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan las Direcciones Regionales Sectoriales; así mismo, de los proyectos especiales del Gobierno Regional Tumbes.
n) Impulsar el control de la ejecución de los convenios o contratos, para que se cumplan de acuerdo a las normas legales establecidas.
o) Supervisar y monitorear los sistemas administrativos dependientes de la Oficina Regional de Administración.
p) Informar a la Gobernación Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional Tumbes.
q) Impulsar la consolidación del Plan Anual de Contrataciones de las Gerencias y Oficinas Regionales de la Sede, para su aprobación correspondiente.

1192

Scanned with CamScanner

r) Designar al responsable de las coordinaciones de la Oficina de Enlace-Lima, para mantener su operatividad y funcionamiento.

s) Administrar y supervisar las acciones de ejecución coactiva existentes en el Gobierno Regional Tumbes y Direcciones Regionales Sectoriales, dentro del marco legal vigente.

t) Dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno-SCI, coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Así como registrar en el aplicativo informático la información y documentación.

u) Adoptar acciones administrativas que permitan el cumplimiento del proceso de Implementación y seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de servicio de control simultaneo y posterior, emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.

v) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N.º 32069 y su Reglamento bajo los principios de integridad, eficiencia y transparencia.

w) Elaborar y suscribir el Plan de Acción; y remitir el mismo al OCI o a la Contraloría General de la República, según corresponda.

x) Coordinar de manera permanente con los funcionarios públicos responsables de cada unidad ejecutora y/o orgánica, la implementación de las recomendaciones de los informes de control, a fin de cumplir con los plazos establecidos en el Plan de Acción.

y) Generar el acceso en el aplicativo informático para los Consejeros Regionales y para el encargado del registro de información designado por el Consejo Regional, adjuntando sus credenciales o documentos que lo acrediten, asegurando que los accesos se mantengan actualizados y activos de forma permanente.

z) Crear en el aplicativo informático el balance semestral para el registro de la información, durante el mes de enero y julio de cada año.

aa) Verificar y registrar en la sección de información general, la información del presupuesto anual asignado para la fiscalización, las modificaciones relativas a la habitación de mayores recursos presupuestales para asegurar el

financiamiento de la función fiscalizadora de lo Consejeros Regionales, las certificaciones presupuestales, así como registrar y adjuntar en el aplicativo informático, el PAF y el Acuerdo de Consejo Regional que lo aprueba en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación.

bb) Publicar el reporte del Balance Semestral en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portal Web de la Entidad.

cc) Realizar el registro de los sujetos obligados a la presentación de la declaración jurada de intereses, a través de la presentación del "Formato de Relación de sujetos obligados a la presentación de Declaración Jurada de Intereses", información que debe ser proporcionada de manera oportuna y actualizada por la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, las mismas que brindan de manera objetiva información a la máxima autoridad administrativa respecto al personal que se encuentra trabajando en la entidad.

dd) Garantizar el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, en condiciones que garanticen la transferencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado, la continuidad de la prestación de los servicios públicos, en beneficio de la población. Generar el acceso al aplicativo informático al personal de la entidad que coadyuvara en el registro de información, así como a los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

ee) Revisar la información registrada, generar, visar y enviar el informe de rendición de cuentas de titulares y el informe de transferencia de gestión de corresponder, a través del aplicativo informático, al Titular de la Entidad.

ff) Supervisar que el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco de Rendición de Cuentas de Titulares.

gg) Gestionar la incorporación de la función de integridad dentro de la estructura orgánica funcional de la entidad, bajo los lineamientos dados por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

hh) Supervisar la adecuada implementación del modelo de integridad y de las normas, lineamientos, protocolos y herramientas de integridad pública.

ii) Garantizar la dotación oportuna de los recursos presupuestales, logísticos, técnicos y humanos necesarios para la implementación efectiva y el ejercicio

autónomo de la función de integridad pública en el Gobierno Regional de Tumbes.Impulsar y asegurar las condiciones para la implementación de la cultura de integridad en la entidad.

jj) Evaluar y gestionar las propuestas de mejora sobre la incorporación de la función de integridad en la entidad

kk) Participar en las diferentes reuniones o eventos que lleva a cabo la Red de Integridad en el ámbito sectorial, regional, local o del Poder Judicial, según corresponda, en su calidad de Oficial de Integridad del Gobierno Regional de Tumbes.

ll) Conducir, ejecutar, monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional, con la finalidad de fortalecer la capacidad de prevención y respuesta del GORE Tumbes frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

x) Cumplir otras funciones que le encargue o sean asignadas por la Gobernación Regional, dentro del ámbito de su competencia.

La Gerencia General se organiza con las siguientes Unidades Orgánicas que son:

01.3.1. OFICINA REGIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 17°.- Para el cumplimiento de las acciones y/o actividades en materia de integridad y lucha contra la corrupción se cuenta con una Oficina Regional de Integridad Institucional que permita cumplir con el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 020-2020-JUS, además de las normas específicas en materia de integridad y lucha contra la corrupción vigentes.

Artículo 18°.- Cumplirá las siguientes funciones:

a) Representar a la unidad de organización que ejerce la función de integridad.

b) Promover y asegurar el desarrollo y las estrategias de la implementación del modelo de integridad.

c) Mantener la relación técnico-funcional con la Secretaría Integridad Pública sobre el ejercicio de la función de integridad.

d) Conduce la implementación de las actividades y tareas previstas por la Secretaria de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministro.

1189

Scanned with CamScanner

e) Brindar orientación, asesoramiento y asistencia técnica a la Alta Dirección, unidades de organización y servidores sobre la implementación del Modelo de Integridad.

f) Elabora, propone y hace seguimiento al Programa de Integridad, conforme a la estructura establecida por la Secretaria de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

g) Solicita y consolida la información requerida para el cumplimiento de las activades previstas.

h) Monitorea el avance de la implementación del Modelo de Integridad y reporta periódicamente al titular y a la máxima autoridad administrativa.

i) Ejecuta las actividades y tareas que le corresponden según el programa de integridad vigente aprobado por el Titular del Pliego.

j) Recibir, evaluar y derivar denuncias por actos de corrupción, garantizando la reserva de información y brindando protección a los denunciantes.

k) Impulsar acciones de articulación y coordinación en el ámbito sectorial, regional, local o del Poder Judicial y/o interno según corresponda.

l) Proponer a la máxima autoridad administrativa las oportunidades de mejora para la incorporación de la función de integridad.

m) Otras que le asigne el Oficinal de Integridad, dentro del ámbito de su competencia.

0.1.3.2.- OFICINA REGIONAL DE ACCIÓN COACTIVA

Artículo 19°.- Es una unidad orgánica y depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Es responsable de establecer procedimientos para las infracciones y sanciones inherentes a los procedimientos meramente administrativos; a las que se encuentran sujetos los administrados. Sus funciones generales son:

a) Ejecutar y ejercer las acciones de ejecución coactiva existentes en el Gobierno Regional y Direcciones Regionales Sectoriales, a través del/la ejecutor/a coactivo/a, con la colaboración del/la auxiliar coactivo/a, de conformidad a lo establecido en la ley Nº 26979 Ley del procedimiento de Ejecución Coactiva, su modificatoria la ley Nº 28165 y su reglamento.

1188

Scanned with CamScanner

b) Elaborar y proponer el Reglamento de Procedimiento de Ejecución Coactiva para su aprobación.

c) Realizar el control previo y concurrente en las actividades de su personal, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales

d) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

e) Formular el programa de actividades de la Oficina Regional de Ejecución Coactiva, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

f) Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

g) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

h) Proponer proyectos de directivas, reglamentos o instructivos para el mejor funcionamiento de la Oficina Regional de Ejecución Coactiva.

i) Cumplir con otras funciones que se establezcan por Ley, en el ámbito de su competencia y las que le signe la Gerencia General Regional.

0.1.3.3.- OFICINA REGIONAL DE COORDINACIÓN Y ENLACE LIMA

Artículo 20º.- La Oficina de Coordinación y Enlace en Lima del Gobierno Regional Tumbes, es un Órgano que forma parte de la Alta Dirección. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Esta Oficina es responsable de realizar gestiones, coordinaciones y trámites ante los Ministerios y Organizaciones Públicas y Privadas, en la ciudad de Lima.. Sus funciones generales son:

a) Dirigir, organizar, planificar, formular y supervisar el programa de trabajo de su oficina.

b) Dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa del despacho: trámite documentario, archivo; así como los servicios de información pública; dentro del ámbito de su competencia.

c) Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas, dentro de su Oficina.

Scanned with CamScanner

d) Coordinar y gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, Presidencia del Consejo de Ministros-PCM y otros Ministerios e Instituciones Públicas y Privadas; para contribuir a que la gestión del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

e) Proceder a realizar las notificaciones de la documentación que emite el Gobierno Regional Tumbes, en los plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativo General Ley Nº 27444.

f) Emitir oficios y firmar ante instancias públicas y privadas, por disposiciones de su jefe/a inmediato/a y por delegación de facultades.

g) Proponer normas o directivas, para el mejor funcionamiento de la Oficina.

h) Organizar y custodiar el patrimonio a su cargo e informar de las altas y bajas, a la Oficina de Control Patrimonial de la Sede del Gobierno Regional.

i) Mantener informado a su Jefe/a inmediato/a, de las ocurrencias y acciones trascendentales que suceden en el ámbito de su Oficina.

j) Emitir y autenticar la documentación que sea requerida por terceros, previa designación con acto resolutivo de un/a servidor/a para que sea fedatario/a

k) Coordinar la oportuna atención de la documentación destinada y proveniente del Despacho de la Gerencia General Regional.

l) Registrar, clasificar, tramitar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa y egresa de la Oficina.

m) Evaluar el funcionamiento de la Oficina a su cargo y proponer mejoras.

n) Realizar el control previo y concurrente en las actividades de su personal, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

o) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

p) Formular el programa de actividades de la Oficina de Coordinación y Enlace de Lima, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

q) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las

servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

r) Ejecutar funciones de control de personal delegadas.

s) Cumplir otras funciones que le asigne el/la Gerente/a General Regional.

01.3.4.- OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.

Artículo 21º.- Es un Órgano de Alta Dirección que depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional y coordina directamente con el Gobernador (a) Regional. Es la encargada de las relaciones públicas e imagen institucional del Gobierno Regional Tumbes. Sus funciones generales son las siguientes:

a) Dirigir, organizar, planificar, formular y supervisar el programa de trabajo de la Oficina Regional de Imagen Institucional y Protocolo.

b) Difundir los planes, programas, proyectos y acciones, finalidad, visión, misión, objetivos, estrategias y metas del Gobierno Regional; a través de los medios de comunicación masiva.

c) Formular, proponer y desarrollar actividades de promoción y difusión de la Imagen Institucional y Corporativa del Gobierno Regional.

d) Brindar asistencia técnica a la Alta Dirección en aspectos relacionados a la realización de ceremonias protocolares y actividades de relaciones públicas.

e) Coordinar con las autoridades nacionales o regionales, los aspectos de protocolo e imagen institucional, en las ceremonias especiales.

f) Proponer lineamientos de la política en el tema de las comunicaciones y diseñar planes estratégicos de comunicación social a nivel regional.

g) Ejecutar o supervisar las labores de prensa, relaciones públicas y protocolos; en coordinación con las áreas organizadoras de eventos oficiales, aprobados por autoridades competentes del Gobierno Regional.

h) Elaborar y difundir la revista Institucional y otras publicaciones importantes del Gobierno Regional, en coordinación con todas las unidades orgánicas internas y con el visto de la Alta Dirección.

i) Apoyar la difusión de las Audiencias Públicas Regionales, según Ley.

j) Realizar el control previo y concurrente de las actividades del personal a su cargo, disponiendo las medidas correctivas orientadas a mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

1185

Scanned with CamScanner

k) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

l) Formular el programa de actividades de la Oficina Regional de Comunicaciones, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI. Y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

m) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

n) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

01.3.5.- OFICINA REGIONAL DE SECRETARIA GENERAL

Artículo 22°.- La Secretaria General Regional, es un órgano de apoyo, depende de la Gerencia General Regional; a través de la cual se coordinan y realizan actividades técnicas y administrativas del Gobierno Regional.

Artículo 23°.- Funciones de la Secretaria General Regional, cumple las siguientes:

a) Dirigir, organizar, planificar, administrar, evaluar, desarrollar y supervisar el Sistema de Trámite Documentario y Archivo Central de la Sede del Gobierno Regional.

b) Centralizar, clasificar, tramitar y distribuir la documentación que ingresa de las unidades orgánicas internas, de los administrados y de otras dependencias o entidades públicas o privadas; así como de la documentación que sale de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, en cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente.

c) Coordinar, controlar y efectuar el seguimiento de expedientes y documentación interna y externa en general, garantizando celeridad y oportunidad en la fluidez de la información.

d) Proponer proyectos de directivas, reglamentos o instructivos para el mejor funcionamiento del Sistema de Trámite Documentario y Archivo de la Sede Central del Gobierno.

1184

e) Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

f) Resolver las quejas presentadas en el Libro de Reclamaciones sobre los servicios que demanda la ciudadanía, a través de las ventanillas de atención al público.

g) Evaluar el funcionamiento de la Secretaria General Regional, a través del control previo, concurrente y seguimiento de las actividades del personal de las áreas a su cargo; recomendando medidas correctivas para mejorar sus accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

h) Administrar la agenda de Directorio de Gerentes, mantener actualizado y en custodia los Libros de Actas de sesiones de Directorio.

i) Apoyar en las Audiencias Públicas y sesiones descentralizadas; para su suscripción.

j) Apoyar en el ámbito de su competencia a la Gerencia General Regional.

k) Redactar y editar los Decretos, Acuerdos, Resoluciones, entre otros actos administrativos aprobados en sesión de Directorio, de Gobernación, Gerencia General, Gerencias y Oficinas Regionales.

l) Coordinar y supervisar el uso correcto y oportuno del Sistema de Trámite Documentario Computarizado-SISGEDO, en la Sede Regional.

m) Certificar la documentación existente en los Archivos de nivel regional y supervisar la emisión y autenticación de la documentación requerida por terceros en la condición de fedateada.

n) Efectuar el seguimiento del proceso de implementación de recomendaciones de los órganos conformantes del Sistema de Control Interno.

o) Proyectar, registrar y distribuir las resoluciones, acuerdos y demás documentación emitida por todas las dependencias; así como organizar y custodiar el patrimonio documentario de la Sede Regional.

p) Realizar la difusión en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Tumbes, el Reglamento de Organización y Funciones, los Perfiles de Puestos, el Plan Anual de Contrataciones, los Lineamientos de Política Institucional y Sectoriales, el Plan Regional de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Anual Participativo, Plan Regional de Participación

1183

Scanned with CamScanner

Ciudadana, Programa de Desarrollo Institucional; y otros Instrumentos de gestión del Gobierno Regional Tumbes.

q) Proponer Directivas, reglamentos o instructivos para el mejor funcionamiento de la Oficina.

r) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO II

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1. Oficina Regional de Control Institucional

Artículo 24º.-El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en la Directiva Nª020-2020-CG :

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emítala Contraloría.

b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.

d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.

e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia

1182

Scanned with CamScanner

Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.

f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.

g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normatividad aplicable.

h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normatividad específica que para tal efecto mite la Contraloría.

j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, d la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes a dichos servicios.

k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del sistema de control interno en la entidad, de acuerdo a la normatividad aplicable.

n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.

o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de Ley, así como los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativas emitidas por la Contraloría.

p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeletas de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.

s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t) Otras que establezca la Contraloría.

CAPITULO III

03. ORGANO DE DEFENSA JURIDICA

03.1. PROCURADURÍA PUBLICA REGIONAL

Artículo 25º.- La defensa de los derechos e intereses del Estado a nivel del Gobierno Regional Tumbes se ejerce judicialmente a través de la Procuraduría Publica Regional. Son Funciones de la Oficina de la Procuraduría Publica Regional las siguientes:

a) Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo de la Procuraduría General del Estado.

b) Ejercer la representación y defensa de los procesos y procedimientos en que el Gobierno Regional actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil, ante los Órganos Jurisdiccionales correspondientes.

c) Iniciar procesos en nombre del Gobierno Regional Tumbes sin solicitar autorización mediante Resolución Ejecutiva Regional, solo en los casos

1180

previstos en el numeral 45.23 del artículo 45 del TUO Reglamento de la ley de contrataciones del Estado D.S.Nº 082-2019-ef que señala que las entidades solo pueden iniciar la acción judicial de anulación de Laudo previa autorización del Titular de la entidad.

d) Solicitar informes, antecedentes, el apoyo necesario de cualquier órgano interno y entidad pública para el ejercicio de su función.
e) Informar permanentemente a la Gobernación Regional, Consejo Regional, así como al Procurador General del Estado, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional Tumbes.
f) Formular anualmente su memoria de Gestión, a más tardar hasta el mes de febrero del año siguiente al informado, conforme a las disposiciones que el Procurador General del Estado establezca.
g) Participar en las sesiones del Procurador General del estado cuando sean convocados con voz y voto.
h) Remitir al procurador General del Estado su Memoria Anual de Gestión, a más tardar en la primera quincena del mes de marzo del año subsiguiente al informado.
i) Solicitar al Procurador General del estado, el asesoramiento, apoyo técnico profesional y la capacitación que sea necesario para el ejercicio de su función.
j) Definir y establecer responsabilidades a través de áreas o unidades para la ejecución de las funciones generales, las mismas que están definidas por la especialidad de derecho.
k) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobernador Regional y la Procuraduría General del Estado.

CAPITULO IV

04. ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 26º .- Los Órganos Consultivos: Consejos Consultivos, Comités, Directorios o Institutos de Coordinación y de Participación Interinstitucional o Multisectorial; están conformados por Alcaldes/as, Directores/as Regionales Sectoriales, Jefes/as de las instituciones Públicas o Privadas, dirigentes/as y representantes de las organizaciones sociales, gremiales, empresariales,

1179

Scanned with CamScanner

culturales, funcionarios/as públicos/as, profesionales destacados/as, personalidades del quehacer político, académico, científico y otras organizaciones de la Sociedad Civil. Su función es Ad Honorem y se orienta a apoyar y asesorar con sus conocimientos y opiniones para mejorar el desempeño de la gestión regional, generando espacios de debate o discusión sobre temas de interés regional, buscando alternativas de solución a los problemas que limitan o condicionan el desarrollo integral del Departamento de Tumbes, planteando iniciativas y acuerdos que contribuyan al diseño y aplicación de nuevos lineamientos de políticas institucionales y sectoriales. En los Órganos Consultivos su organización y funcionamiento actúan de acuerdo al ámbito de jurisdicción del sector correspondiente.

04.1. CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL. -

El Consejo de Coordinación Regional-CCR, es un Órgano Consultivo y de Coordinación del Gobierno Regional de Tumbes, está integrado por los alcaldes provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

.

04.2. CONSEJO REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES – CRTPE

Órgano consultivo de composición tripartita. Creada mediante Ordenanza Regional N° 009-2009-GOB.REG.TUMBES-P, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 25 de noviembre de 2009. El Consejo Regional está presidido por la Gobernación Regional de Tumbes y la Secretaría Técnica en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tumbes e integrada por representantes de los gremios de trabajadores, gremios empresariales, sector público y privado e instituciones del ámbito local y regional.

04.3. CONSEJO REGIONAL DE LA JUVENTUD

El Consejo Regional de la Juventud se ha creado como espacio de Consulta, Coordinación y Concertación de la Política Regional de Juventud y como espacio de encuentro entre las instituciones públicas regionales y las organizaciones de jóvenes. Está conformado por los/as jóvenes cuyas edades oscilan entre 15 a 29 años de edad. Cumplen otras funciones que se establezcan en el marco de la Ley N° 27802: Ley de creación del Consejo Nacional de la Juventud-CONAJU.

128

Scanned with CamScanner

04.4. CONSEJO REGIONAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES DE TUMBES – COREPAMT

El Consejo Regional para Personas Adultas Mayores de Tumbes - COREPMAT, ha sido creado con la Ordenanza Regional N°010-2024/GOB.REG.TUMBES-CR-C de fecha 28 de diciembre 2024, el COREPMAT y a la segunda disposición complementaria final de la Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor; se constituye como un espacio de participación, dialogo, coordinación, concertación y toma de decisiones en beneficio de las personas adultas mayores del Departamento de Tumbes, está conformado con el Gobernador, instituciones públicas, privadas, estatales, privadas etc.

CAPITULO V

05. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1. GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 27°. – La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT), es el órgano de asesoramiento, responsable de las funciones en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización, y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado. Depende de la Gerencia General Regional y actúa como Secretaría Técnica, en las reuniones del Consejo de Coordinación Regional-CCR.

Artículo 28°. - FUNCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Ejerce las siguientes funciones:

a) Planear, organizar dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional los procesos técnicos de los sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico; Inversión Pública, Modernización; y Acondicionamiento Territorial,

b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones, Modernización, demarcación y organización territorial, saneamiento físico legal.

c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia

d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión del Pliego Gobierno Regional

e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

f) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.

h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.

i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.

j) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la región (OPMI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

l) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.

m) Gestionar y conducir el proceso de planificación, difundir, orientar, evaluar y dirigir la metodología para la formulación del Plan Regional de Desarrollo Concertado (PRDC), del Presupuesto Participativo, del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y otros documentos de planificación de su competencia.

n) Diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos de inversión pública que promuevan el desarrollo regional, de manera concertada y participativa; conforme a la Ley de Bases de la Descentralización y a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

o) Coordinar con las unidades orgánicas pertinentes, la correcta aplicación del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, a fin de optimizar el uso de los recursos destinados a la inversión.

1176

Scanned with CamScanner

p) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

q) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional; en armonía con las políticas y normas legales vigentes sobre la materia.

r) Evaluar los productos resultantes de la ejecución de los planes, programas presupuestales por resultados y proyectos de inversión pública; en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

s) Efectuar las evaluaciones de los programas presupuestales, mediante indicadores debidamente estandarizados.

t) Programar y desarrollar acciones que impulsen una adecuada distribución territorial de la población, en función a potencialidades del desarrollo regional y en base a los planes de ordenamiento territorial al interior del Departamento de Tumbes; a fin de absorber flujos migratorios.

u) Ajustar el presupuesto institucional, de acuerdo con los objetivos estratégicos del Plan Regional de Desarrollo Concertado-PRDC, asignando los recursos de acuerdo con la organización interna y en el marco de las normas presupuestales vigentes.

v) Promover la aplicación correcta de las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones, en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones; a fin de optimizar el uso de los recursos destinados a la inversión pública.

w) Ejercer la 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.

x) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General y Gobernación Regional, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 29°. - La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPAT), está integrada por las siguientes Unidades Orgánicas que corresponden al tercer nivel organizacional:

1175

05.1.1.- Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico

05.1.2.- Sub Gerencia de Presupuesto

05.1.3.- Oficina de Programación Multianual de Inversiones

05.1.4.- Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional

05.1.5.- Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

05.1.1.- -SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 30°.-. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico (SGPE), es la unidad orgánica de asesoramiento responsable de proponer la aprobación de diversos planes estratégicos, el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, así como formular y evaluar la información estadística para la toma de decisiones. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, es la unidad orgánica de tercer nivel encargada de la ejecución de las funciones en materia de Planeamiento Estratégico, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 31°.- Funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico

Ejerce las siguientes funciones:

a) Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo de la Subgerencia de Planeamiento y la Unidad Formuladora

b) Formular y evaluar el Plan de Desarrollo Regional Concertado en coordinación con el Consejo de Coordinación Regional Tumbes y las Gerencias Regionales.

c) Formular y evaluar los Planes Multianuales de Inversiones, Corto, Mediano y Largo.

d) Formular el Plan Estratégico Institucional en coordinación con las gerencias regionales;

e) Brindar asesoramiento en materia de planificación a los diferentes órganos funcionales del Gobierno Regional;

f) Consolidar y formular la memoria y el informe anual en coordinación con las demás gerencias;

g) Estudiar y proponer indicadores de evaluación de los planes, programas, proyectos y del presupuesto del Gobierno Regional, con el fin de medir el impacto de su ejecución y recomendar las medidas correctivas oportunas;

h) Formular las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana;

i) Ingresar los expedientes al Banco de Proyectos a través de la unidad Formuladora y remitir a la Sub Gerencia de Programación e Inversiones para su evaluación y otorgamiento de su viabilidad de acuerdo a normas legales vigentes;

j) Establecer la metodología y los criterios para la distribución de la Inversión Pública y la elaboración del Presupuesto Participativo y del Programa Anual de Inversiones a nivel Regional, en cumplimento a la normatividad legal vigente,

k) Normar la formulación, dirigir y compatibilizar el Plan Estratégico y el Plan Operativo del Gobierno Regional Tumbes, coordinando con las diferentes dependencias internas y con los órganos desconcentrados a fin de concertar los objetivos institucionales con los objetivos de desarrollo regional y nacional;

l) Monitorear la ejecución de la Memoria Anual del Gobierno Regional

m) Orientar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del planeamiento anual del Gobierno Regional Tumbes, en coordinación con la Ley de Presupuesto y Normas legales vigentes.

n) Supervisar Proyectos de Políticas Regionales de cambios por motivos coyunturales de largo, mediano, cortó plazo;

o) Organizar y programar las capacitaciones técnicas, el asesoramiento técnico y los eventos sobre Planeamiento Estratégico y Operativo.

p) Coordinar y articular acciones con el ente rector en materia de planeamiento;

q) Asesorar a las Direcciones Regionales para la elaboración del Plan Operativo Institucional.

r) Formular el Plan Operativo Institucional a nivel Pliego de Gobierno Regional de Tumbes.

s) Participar activamente en la evaluación de la gestión regional como en el diseño y formulación de indicadores de medición para su respectiva evaluación y supervisar y desarrollo; cumplimiento de las metas y los logros de los objetivos institucionales.

t) Proponer las acciones necesarias para la mejor operatividad de las funciones que competen al Sub Gerente y elaborar el anteproyecto del Plan Operativo de la Sub Gerencia.

u) Coordinar y participar en la elaboración de los planes de Desarrollo, Operativo, Programa de Inversiones, Diagnósticos y Estudios Socioeconómicos.

v) Diseño, de cuadros, formatos, para la recopilación de información para procesamiento y análisis de datos y evaluar su tendencia en el cumplimiento de un análisis prospectivo.

w) Elaborar la información estadística confiable y oportuna de las diferentes unidades orgánicas, direcciones regionales, para su uso posterior.

x) Elaborar estudios de investigación, evaluación, diagnóstico y monitoreo de los mismos con fines de planificación.

y) Participar en los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión Pública.

1172

Scanned with CamScanner

z) Participar en la investigación, diseño y propuesta de nuevas tecnologías, metodologías y herramientas para optimizar el proceso de planeamiento del Gobierno Regional.

aa) Integrar las comisiones que le asigne su jefe y preparar los informes de su gestión con las recomendaciones del caso.

bb) Liderar la consolidación y sistematización de la Rendición de Cuentas de las Audiencias Públicas Regionales

cc) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

05.1.5.1. Unidad Formuladora de Proyectos: La Unidad Formuladora de proyectos depende directamente de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, constituye el cuarto nivel organizacional. Sus funciones son las siguientes:

a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados.

b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de Pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones, así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.

e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, para continuar con el ciclo correspondiente.

f) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

1172

Scanned with CamScanner

g) Solicitar opinión a la OPMI, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional.

h) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI antes de declarar viables proyectos con endeudamiento externo.

i) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de Pre inversión que sustento la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión

j) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

k) Emitir informes técnicos en el marco de competencia.

l) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

05.1.2.- - SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

Artículo 32º.-Cumple con las siguientes funciones

a) Programar, dirigir, coordinar, revisar y evaluar la gestión del proceso presupuestario del Gobierno Regional Tumbes

b) Monitorear los procesos de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria de las unidades ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes, conforme a la normativa vigente.

c) Supervisar, revisar y evaluar permanentemente el presupuesto o del Pliego Regional Tumbes, d acuerdo a las directivas sobre la materia que dicta la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

d) Coordinar y hacer seguimiento a las metas de ejecución del gasto del Pliego (para las etapas de certificación, compromiso y devengado) para el cumplimiento de sus objetivos institucionales e informar titular del pliego el avance de dichas metas

e) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad los créditos presupuestarios para realizar lo compromiso con sujeción la Programación de compromisos Anua (PCA) y de ser el caso, propone las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta prioridades de gasto establecidas por el Titular del Pliego.

1171

Scanned with CamScanner

f) Elaborar normas internas de carácter presupuestal enmarcado en el sistema administrativo nacional del presupuesto publico
g) Efectuar el seguimiento revisar de la debida aplicación lo dispuesto por las leyes anuales presupuesto público en el marco del principio de legalidad
h) Asesorar, coordina y normar la programación, ejecución y evaluación presupuestaria de los órganos funcionales del Gobierno Regional Tumbes
i) Proponer y buscar alternativas de financiamiento para garantizar el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Gobierno Regional.
j) Apoyar el proceso para la elaboración del Plan Operativo Institucional y su correspondiente evaluación
k) Apoyar en la formulación de los resúmenes ejecutivos de los informes de gestión de las audiencias públicas regionales
l) Integrar los equipos técnicos de formulación evaluación de los planes regionales de desarrollo concertado, plan estratégico institucional y presupuesto público participativo en materia de su competencia.
m) Efectuar coordinación con los entes rectores del sistema de presupuesto y mantener permanentemente informado los órganos que conforman el gobierno regional en el ámbito su competencia
n) Coordinar y realizar las gestiones necesarias conjuntamente con las dependencias competentes del pliego para el registro actualizado y monitoreo a la información consignada en el SIAF-SP y otros sistemas.
o) Mantener actualizada la información presupuestaria en el portal de transparencia del gobierno regional tumbes
p) Formular informes mensuales sobre el estado presupuestario al Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que sean alcanzado a la Gerencia General Regional con conocimiento de la Gobernación Regional y cuando lo requieran las Gerencias Regionales.
q) Formular informes trimestrales de evaluación del avance de la ejecución presupuestaria del pliego por categoría de gasto, genéricas del gasto, fuente de financiamiento y unidades ejecutoras recomendando las medidas correctivas y/o propuestas de modificaciones presupuestarias, a efectuar a fin optimizar su ejecución
r) Verificar e Informar sobre la ejecución financiera y física las metas y coordinar para tal fin con los responsables de los programas presupuestario la

1170

Scanned with CamScanner

información del cumplimiento de los resultados de los programas presupuestales a cargo del pliego.

s) Coordinar con el responsable del Oficina de programación Multianual de Inversiones OPMI la modificación presupuestal de las inversiones sujetas al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones para el seguimiento y monitoreo de los recursos asignados para el financiamiento de las inversiones.

t) Coordinar y realizar las acciones necesarias conjuntamente con las dependencias competentes dl pliego, según corresponda para elaboración de proyecciones y ejecución del gasto de inversión, así como para el cumplimiento de las metas de ejecución de dicho gasto.

u) Gestionar en las unidades ejecutoras de su pliego, de corresponden, la evaluación de la disponibilidad presupuestaria para las solicitudes de actualización en el Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planilla y de datos de los Recursos Humanos del Sector Publico (AIRHSP) y para las solicitudes de aprobación del Presupuesto Analítico de Personal PAP siendo el responsable del sustento de dicha evaluación.

v) Coordinar y determinar ,sobre la base del información que deben remitir las unidades orgánicas del Pliego y sus unidades ejecutoras ,según corresponda, los saldos presupuestales de libre disponibilidad para su priorización para parte del titular del pliego en el marco de la normatividad vigente ,para los fines a los que se refiere el numeral 36.5 del artículo 36 del Decreto legislativo 36.5 del artículo 36 del decreto Legislativo N°1440 y para otras finalidades autorizadas mediante una norma con rango de ley

w) Realizar asistencias técnicas en materia de los programas presupuestales a todas las unidades ejecutoras del Pliego 461-Gobierno Regional Tumbes.

x) Otras funciones que asigne el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro del ámbito de su competencia.

05.1.3.- - OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

Artículo 33º.- Cumple con las siguientes funciones:

a) Elaborar el PMI del Gobierno Regional, en coordinación con Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y con

Scanned with CamScanner

las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.

b) Presentar a la DGPMI el PMI aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.

c) Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia.

d) Establecer los objetivos priorizados ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégica de acuerdo al SINAPLAN.

e) Publicar en el portal institucional de la entidad los indicadores de brechas de infraestructura y de accesos a servicios. Con dicha información los Gobiernos Regional a que se refiere el párrafo 15.1 del Reglamento, elabora su respectivo PMI.

f) Aprobar las modificaciones del PMI del Gobierno Regional, cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el Órgano Resolutivo OR.

g) Proponer al OR los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI regional, los cuales deben tener en consideración los planes nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN y ser concordantes con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

h) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, se encuentran alineadas con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, de acuerdo a los criterios de priorización.

i) Solicitar la opinión de la Dirección General del Tesoro Público dl MEF, opinión respecto de los proyectos o programas de inversión, para ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, dl Gobierno Nacional y sus garantías, para ser consideradas en el PMI respectivo. Para dicho efecto, solicita previamente opinión a la OPMI del

1168

sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o acceso a los servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o acceso a los servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el sector.

j) Emitir opinión solicitud de las UF sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, verificando que éstos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre respecto cierre de brechas de infraestructura o acceso a los servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, cumplan con la metodología general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las metodologías específicas sectoriales, las normas técnicas que les sean aplicables y que contribuyan efectivamente al respecto cierre de brechas de infraestructura o acceso a los servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el sector.

k) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes sen el sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

l) Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que apruebe la DGMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.

m) Registrar a las UF del gobierno regional, así como a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el banco de inversiones, asimismo registra, actualiza y cancela el registro de las UEI en el Banco de Inversiones.

n) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGMI y los demás órganos dl Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Otras funciones que asigne el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro del ámbito de su competencia

1163

Scanned with CamScanner

05.1.4.- SUB GERENCIA DE MODERNIZACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 34°. - La Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional es una unidad orgánica de asesoramiento, encargada de la ejecución de las funciones en materia de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional Tumbes. Depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

a) Coordinar, organizar, planificar, y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional Tumbes.
b) Coordinar e impulsar la implementación, evaluación y seguimiento de la política regional de modernización.
c) Desarrollar, promover y evaluar las actividades de simplificación administrativa, para la mejora continua en la atención de los servicios a los/as ciudadanos/as.
d) Asesorar a las unidades de organización del Gobierno Regional Tumbes, en la adopción e implementación de políticas de gestión pública moderna, organización, racionalización y simplificación administrativa, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
e) Coordinar e implementar las normas, metodología, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
f) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización del Gobierno Regional; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión organizacional (ROF) a nivel de Pliego, conforme a la normativa en la materia.
g) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
h) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de los riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
i) Revisar y emitir opinión técnica del Manual de Operaciones (MOP) de los Programas y Proyectos Especiales Regionales; cuando lo amerite.

1167

j) Revisar, emitir opinión técnica y visar los formatos anexos a la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos-MCC y CAP Provisional cuando lo amerite.

k) Gestionar y mantener actualizado el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Sistema Único de Tramites SUT en coordinación con las unidades responsables de la prestación de dichos servicios, a nivel de Pliego.

l) Formular, actualizar, validar y brindar opinión técnica de las directivas, reglamentos, instructivos y protocolos propuestos por las diferentes unidades orgánicas, por autorización expresa o a iniciativa propia.

m) Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional, y proponerlo ante el Consejo Regional, con fines de aprobación.

n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro del ámbito de su competencia.

05.1.5.-- SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 35°. – La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial (SGAT), es la unidad orgánica de asesoramiento responsable de la ejecución de las funciones en materias de población, ordenamiento territorial; demarcación y organización territorial, administración, inmatriculación, disposición, registro, adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, que administra el Gobierno Regional Tumbes, depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Artículo 36°. – Funciones de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial. Ejerce las siguientes funciones:

En materia de saneamiento físico legal:

a) Formular, aprobar, implementar y monitorear las políticas, normas, directivas y procedimientos en material de administración, disposición, registro de terrenos de propiedad del estado de conformidad con la legislación vigente y el Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN.

b) Conducir los actos de inmatriculación, saneamiento físico legal para la adquisición, enajenación, administración y adjudicación de terrenos urbanos estatal en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal y del Gobierno Regional.

1166

Scanned with CamScanner

c) Estudiar y diseñar el mecanismo aplicable al registro, inscripción y supervisión de los bienes de propiedad estatal, con excepción de lo de propiedad de los Gobiernos Locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.

d) Desarrollar acciones administrativas para agilizar el saneamiento físico-legal de bienes inmuebles de propiedad del Estado y Gobierno Regional Tumbes.

e) Realizar el análisis y evaluación de predios (urbanos p eriazos), a valor comercial, de acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones.

En materia de ordenamiento y demarcación territorial:

a) Dirigir la base de datos estadísticos alfanuméricos, cartográficos geo-referenciada, así como las principales variables físicas o geográficas referentes al contexto regional.

b) Formular, aprobar, ejecutar, dirigir y monitorear los planes políticos en material de Ordenamiento Territorial, en coordinación con los Gobiernos Locales.

c) Programar 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 sobre la materia.

d) Estudiar, diseñar, coordinar, implementar y monitorear el proceso de demarcación, Estudio Diagnóstico y Zonificación (EDZ) y saneamiento de Organización Territorial (SOT) del territorio en el ámbito regional, en coordinación con la secretaria de Demarcación y Organización Territorial de la PCM.

e) Formular estudios especializados en temas de Demarcación Territorial y Organización del Territorio, en el marco de la Ley N°27795: Ley de la demarcación y Organización Territorial y demás normas complementarias.

f) Evaluar y aprobar los mapas de zonificación; así como aprobar el desarrollo e implementación de modelos, métodos y técnicas geográficas que sirvan para estudios de normalización y formalización de circunscripciones administrativas.

g) Diagnosticar, elaborar y actualizar estudios técnicos-normativos y metodológicos relacionados con el ámbito de su competencia.

h) Estudiar, diseñar, coordinar y promover políticas territoriales relacionadas con la integración regional y desarrollo de las circunscripciones político-administrativas; a fin de afianzar los procesos de descentralización y regionalización en el ámbito regional.

i) Diseñar estrategias de trabajo que conduzcan a desarrollar esfuerzos de naturaleza concentrada, que consideren la especialización territorial; en beneficio de objetivos comunes en el ámbito territorial.

j) Evaluar la organización físico-espacial, a través del sistema de información Geográfico Regional e información Geo referenciada y procedimiento de imágenes satelitales de las diferentes actividades económicas y sociales del ámbito regional, proponiendo políticas relativas al uso del suelo y la localización de actividades socio-económicas, con base de datos de carácter técnico-cartográfico y temático para la Organización Territorial.

k) Formular y proponer programas y proyectos de inversión pública relacionados con la demarcación, organización y ordenamiento del territorio y con la administración de bienes del estado; en el ámbito regional.

En materia de infraestructura de datos espaciales:

a) Ejercer la secretaria técnica que asume la competencia de la gestión de información espacial generada en el gobierno regional.

b) Adecuar la estructura de datos espaciales regionales, de las unidades orgánicas que generan información espacial.

c) Emitir normativas de carácter regional acerca de competencias, estándares de producción y procedimientos de integración de la información espacial del gobierno regional.

d) Efectuar coordinaciones con la secretaria de gobierno digital en relación a infraestructura de datos espaciales.

e) Supervisar el cumplimiento de los estándares temáticos y transversales en la producción de la información espacial en el gobierno regional.

f) Coordinar con las unidades responsables y el área competente de centralizar la información espacial en el gobierno regional.

g) Clasificar la información que se publique, (Gore tumbes, plataforma, Geo Perú, etc.).

1164

Scanned with CamScanner

h) Brindar capacitación permanente al personal técnico, en el manejo de las herramientas de Infraestructura de datos espaciales y de los sistemas de información geográfica.

i) Administrar y gestionar la Infraestructura de datos espaciales de la Región Tumbes (IDERT).

En materia general:

a) Apoyar en la formulación del Resúmenes Ejecutivos de los Informes de Gestión para la audiencia Pública Regional.

b) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macrorregiones.

c) Fomentare implementar el Castrato Regional, en base a la Ley N.º 28294: Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su modificatoria establecida por Decreto Legislativo N.º 1288.

d) Realizar el control, evaluación y monitoreo de los proyectos de inversión, y de las fichas técnicas de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación-IOARR de inversión asignados a la Sub Gerencia.

e) Realizar el control y seguimiento en lo que corresponde a la aplicación de los recursos directamente recaudados por los servicios prestados a los/as administrados/as como: inspecciones oculares, arrendamientos, usufructos, venta de terrenos (compra, venta y subasta pública); en el marco del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE y la Ley N°29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

f) Proponer y formular directivas para optimizar el cumplimiento de sus funciones.

g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

h) Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial, dentro del ámbito de su competencia.

FUNCIONES ESTANDARIZADAS-PLANEAMIENTO,PRESUPUESTO, ESTADISTICA.

Artículo 37º.- Las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones, Educación, Salud, Agricultura , Comercio Exterior y Turismo, Energía y Minas,

1163

Trabajo y Promoción del Empleo, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Producción, dependen administrativamente de cada Dirección Regional para su funcionamiento y operatividad cuentan con Oficinas y/o Áreas de Planificación, Presupuesto y Estadística que son parte del Órgano de Asesoramiento del Gobierno Regional Tumbes.

Cumplen con las siguientes funciones estandarizadas y actuarán dentro del ámbito de su competencia

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar, asesorar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.

a) Proponer y aprobar directivas internas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.

b) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia en coordinación con el Gobierno Regional Tumbes.

c) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión según corresponda.

d) Participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

e) Proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) según corresponda.

f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizaos (PCA) de la Dirección Regional correspondiente.

g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras

h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la Dirección Regional correspondiente.

i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

1162

Scanned with CamScanner

j) Realizar el control previo y concurrente de las actividades que realiza el personal a su cargo, recomendando medidas correctivas orientadas a mejorar significativamente su desempeño y lograr resultados concordantes a los objetivos institucionales de las Áreas y/o Oficinas que tienen a cargo personal.

k) Formular, evaluar y realizar el seguimiento del programa de actividades de los planes institucionales, ingresando la mencionada información en el aplicativo CEPLAN, de acuerdo al marco legal vigente.

l) Analizar y validar la información estadística sobre las principales variables de cada sector dentro del ámbito de su competencia e informar a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

m) Dirigir, consolidar y coordinar, a nivel regional, la recopilación y acopio de la información estadística en el ámbito correspondiente.

n) Llevar la estadística registral actualizada de la información sistemática a nivel regional de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Estadística e Informática.

o) Proponer planes de mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística.

p) Realizar la aprobación y/o rechazo de las certificaciones presupuestales en relación de los compromisos tramitados.

q) Participar en la priorización de proyectos de inversión de la red vial departamental en concordancia con los planes de desarrollo regional.

r) Preparar la información del cierre y del marco presupuestal.

s) Elaborar, proponer y gestionar ante el pliego presupuestal las modificaciones presupuestarias por toda fuente de financiamiento.

t) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

05.2.- OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 38°. – La Oficina Regional de Asesoría Jurídica (ORAJ), es el órgano de asesoramiento, encargado de prestar asesoramiento a la Alta Dirección y demás unidades de organización del Gobierno Regional, en los aspectos Jurídicos, depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 39°. – Funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Ejerce las siguientes Funciones:

a) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Gobierno Regional, en los aspectos Jurídicos que le sean consultados.

b) Emitir opinión jurídica sobre los recursos administrativos, quejas y otras peticiones presentadas por los/as administrados/as y que ameriten tratamiento jurídico, de competencia de los órganos del Gobierno Regional Tumbes.

c) Elaborar los proyectos de resoluciones a emitirse como consecuencia de los recursos administrativos, quejas y otras peticiones; con relevancia jurídica presentadas por los/as administrados/as, así como otras, que, por su naturaleza, requieran de conocimientos jurídicos para su elaboración.

d) Elaborar y/o proyectar contratos, convenios, actas, adendas y otros documentos que el Gobierno Regional suscriba con terceros, salvo que, por la naturaleza de los mismos, deban ser elaborados por la Oficina de Secretaría General Regional u otras dependencias especializadas.

e) Revisar y visar, de encontrarlos jurídicamente conformes, los contratos, convenios, actas, adendas y resoluciones elaboradas por otras dependencias del Gobierno Regional.

f) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de ordenanza, acuerdos y mociones que requiera la Alta Dirección y/o dependencias del Gobierno Regional Tumbes.

g) Recopilar, compendiar, sistematizar y difundir la normatividad jurídica relacionada con los Gobiernos Regionales.

h) Estudiar y resolver los recursos impugnativos de los expedientes administrativos derivados de actos contractuales y de procesos de contrataciones, que sean puestos a su consideración y nivel de asesoramiento.

i) Participar en comités, comisiones o mesas de trabajo encargadas de proponer la simplificación, actualización y mejora de las normas y procedimientos de carácter legal y administrativo en materia de gestión contractual y contrataciones públicas.

j) Mantener relaciones de coordinación con la Procuraduría Pública Regional, con el fin de coadyuvar en la defensa de los intereses del Gobierno Regional a nivel de conciliación extrajudicial, arbitral y Judicial.

k) Cumplir otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

.FUNCIONES ESTANDARIZADAS -ASESORIA JURIDICA

Artículo 40.- Las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones, Educación, Salud, Agricultura, Comercio Exterior y Turismo, Energía y Minas, Trabajo y Promoción del Empleo, Vivienda y Construcción y Saneamiento, Producción, dependen administrativamente de cada Dirección Regional para su funcionamiento y operatividad cuentan con Oficinas y/o Áreas de Asesoría Legal que son parte del Órgano de Asesoramiento del Gobierno Regional Tumbes.

Cumplen con las siguientes funciones estandarizadas y actuarán dentro del ámbito de su competencia:

a) Asesorar a la institución correspondiente en asuntos de carácter jurídico legal.

b) Emitir opinión legal sobre los recursos administrativos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo la formulación del proyecto de resolución dentro del ámbito de su competencia.

c) Resolver los recursos de reconsideración de corresponder de las resoluciones directorales correspondientes dentro de los plazos establecidos por ley.

d) Elevar los expedientes de apelación a las instancias superiores según corresponda dentro de los plazos establecidos por ley.

e) Informar, opinar y absolver consultas de carácter legal sobre los proyectos de resoluciones que formulen las diferentes dependencias de la institución correspondiente.

f) Sistematizar y difundir la legislación en coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica de la Sede Central de su sector correspondiente.

g) Asesorar y asumir la defensa legal de la institución correspondiente.

h) Representar y defender los intereses y derechos del sector, ante los órganos jurisdiccionales, en todos los procesos y procedimientos en los que actúa

1159

Scanned with CamScanner

como demandante, demandado/a, denunciado/a, denunciante o parte civil; debiendo coordinar de ser el caso, con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional y Ministerio correspondiente dentro del ámbito de su competencia.

i) Formular proyectos de contratos, convenios, actas, adendas y demás documentos que la institución correspondiente lo solicite dentro del ámbito de su competencia.

j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

CAPITULO VI

06. : ORGANOS DE APOYO

06.1.- OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 41°. – Oficina Regional De Administración (ORAD), es el órgano de apoyo encargado de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar en el ámbito del Gobierno Regional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, control Patrimonial, contabilidad, tesorería, Informática, Depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 42°. - Funciones de la Oficina Regional de Administración

Ejerce las siguientes funciones:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito del Gobierno Regional los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y la materia de gestión del patrimonio.

b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, informática.

c) Supervisar la Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas- PDP de la unidad ejecutora de la sede del GORE.

d) Supervisar la administración y actualización de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.

1158

e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Unidad Ejecutora del GORE Tumbes.

f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.

g) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de Unidad Ejecutora de la Sede del GORE Tumbes.

h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la unidad ejecutora de la sede del GORE Tumbes entidad.

i) Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del GORE Tumbes.

j) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Unidad Ejecutora del GORE Tumbes, en cumplimiento de las Normas del Sistema Administrativo de Control.

k) Supervisar el registro que realiza la Oficina de Recursos Humanos de las Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República de conformidad con la normatividad vigente.

l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.

m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia

n) Expedir Resoluciones Administrativas en la materia de su competencia y en el marco de la normatividad vigente.

o) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 43°. - La Oficina Regional de Administración, para el desempeño de sus funciones está integrada por las siguientes Unidades Orgánicas:

06.1.1.- Oficina de Recursos Humanos

159

Scanned with CamScanner

06.1.2.- Oficina de Tesorería

06.1.3.- Oficina de Contabilidad

06.1.4.- Oficina de Logística y Servicios Auxiliares

06.1.5.- Oficina de Tecnología de la Información

06.1.6.- Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico

06.1.7.-Oficina de Transportes y Talleres

06.1.8.- Oficina de Control Patrimonial

06.1.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 44°.- La Oficina de Recursos Humanos Cumple las siguientes funciones: Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Las funciones son las siguientes:

a) Organizar La gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.

b) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación, implementación, evaluación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda, en cumplimiento a la norma vigente y bajo las disposiciones y/o lineamientos de su ente rector.

c) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del GORE Tumbes.

d) Administrar pensiones y compensaciones de los servidores del GORE Tumbes.

e) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal del GORE Tumbes.

1156

f) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.

g) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

h) Supervisar el desarro de las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.

i) Administrar y mantener Actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.

j) Coordinar, implementar y controlar la correcta aplicación de la normatividad y procedimientos vigentes del Sistema y Sub Sistema de Personal del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

k) Supervisar, promover los programas de asistencia médica, recreación y servicios social para los/as servidores de la entidad con proyección a los órganos dependientes de Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

l) Monitorear y supervisar la gestión integral de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de las actividades del Comité de SST de la sede y las Direcciones Regiones y Unidades de Gestión Educativa Local.

m) Conducir las relaciones laborales con las organizaciones sindicales, así como gestionar y participar en los procesos de negociación colectiva en el ámbito de su competencia, asegurando el cumplimiento de los acuerdos y la normativa legal vigente.

n) Normar, administrar y supervisar los procesos técnicos de clasificación y promoción del personal; así como dirigir y evaluar el proceso de Gestión del Rendimiento y el Plan de Desarrollo de Personal (PDP), de acuerdo a la normativa legal vigente.

o) Formular, implementar y evaluar los instrumentos de gestión de recursos humanos como Manual de Perfiles de Puesto -MPP y Cuadro de Puestos de la Entidad -CPE bajo los lineamientos de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros como ente rector.

p) Procesar los expedientes relativos de derechos y beneficios de los/as servidores/as, cesantes y pensionistas en coordinación con la Oficina de asesoría Jurídica.

1155

Scanned with CamScanner

q) Elaborar, tramitar y realizar el seguimiento de los informes técnicos y documentación remitida a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), asegurando la veracidad y oportunidad de la información remitida para la determinación de derechos pensionarios de los servidores del Pliego.

r) Conducir los procesos de selección de personal, que incluyen la selección bajo principios de meritocracia e igualdad; la vinculación, inducción y desvinculación del personal; así como la emisión de informes técnico-legales para la ejecución de mandatos judiciales sobre reincorporaciones, reposiciones o reubicaciones laborales en los diversos regímenes bajo el ámbito de competencia del Pliego.

s) Promover la cultura de integridad institucional y el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública; así como gestionar la etapa preventiva de los conflictos de intereses y canalizar las denuncias por faltas éticas o actos de corrupción ante las instancias correspondientes.

t) Monitorear y controlar la asistencia los/as servidores/as nombrados/as, contratados/as, proyecto de inversión pública u otra modalidad en la sede y realizar supervisiones inopinadas a las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa Local, estableciendo procedimientos oportunos en cumplimiento a norma vigente.

u) Supervisar el otorgamiento de beneficios económicos aplicados en el Pliego Gobierno Regional Tumbes.

v) Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo del pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

w) Implementar, administrar y mantener actualizada la plataforma integrada para la gestión electrónica de los recursos humanos.

x) Gestionar la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia y establecer las funciones de los procedimientos del área funcional del Procedimientos Administrativos Disciplinario, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley N° 30057 y su Reglamento.

y) Garantizar la integridad y actualización del registro de la trayectoria laboral del personal, supervisando la gestión de los legajos y el control de asistencia en el Pliego.

1154

Scanned with CamScanner

z) Elaborar, proponer y mantener actualizado el reglamento interno de trabajo, así como los manuales y normas administrativas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones

aa) Efectuar las acciones de desplazamiento de personal con autorización del Gerente General y/o Titular del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

bb) Elaborar los Proyectos de resoluciones administrativas en el ámbito de su competencia.

cc) Coordinar con la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos para mantener actualizado el Aplicativo Informático de Recursos Humanos de la Sede del Gobierno Regional Tumbes y monitorear a las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa Local para su aplicación de acuerdo a la normatividad legal vigente.

dd) Formular y proponer el Presupuesto Analítico Institucional de remuneraciones, pensiones, beneficios sociales, dentro de su competencia.

ee) Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo a la programación y disponibilidad de recursos en sus diversas partidas presupuestales.

ff) Asegurar el correcto procesamiento de las planillas de remuneraciones, convenios y otros conforme a la disponibilidad presupuestal, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

gg) Aplicar la normativa en recursos humanos establecida por la ley 30057 y su Reglamento Decreto Supremo N°040-PCM.

hh) Normar, administrar y supervisar los procesos técnicos de clasificación y promoción del personal; así como dirigir y evaluar el proceso de Gestión del Rendimiento.

ii) Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes; revisar y validar, los proyectos de presupuesto analíticos de personal (PAP) que presentan las Unidades Ejecutora y Direcciones Regional del Pliego.

jj) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.

kk) Cumplir las funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

1153

Unidad de Escalafón, Control del Personal:

a) Organizar y dirigir las acciones para los procesos de reclutamiento y selección de personal contratado por diferentes modalidades, así como los referidos a la evaluación, seguridad social y a los programas de bienestar social, seguridad, y salud.

b) Ejecutar las acciones y procesos relacionados con el sistema de personal, definición de derechos y obligaciones, beneficios del personal liquidaciones de beneficio sociales y certificaciones de trabajo.

c) Conducir y monitorear el control de la asistencia y permanencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor en el Gobierno Regional Tumbes, estableciendo procedimientos oportunos en cumplimiento a norma vigente.

d) Procesar los expedientes relativos de derechos y beneficios de los/as servidores/as, cesantes y pensionistas en coordinación con la Oficina de asesoría Jurídica.

e) Elaborar, tramitar y realizar el seguimiento de los informes técnicos y documentación remitida a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), asegurando la veracidad y oportunidad de la información remitida para la determinación de derechos pensionarios de los servidores del Pliego.

f) Organizar, actualizar y custodiar los archivos físicos y digitales de los servidores civiles, asegurando la confidencialidad de la información.

g) Administrar el Registro Regional de Sanciones contra Servidores civiles.

h) Ejecutar y registrar las acciones de desplazamiento, rotaciones, encargo de funciones o de puesto, licencia y otros autorizadas por la Gerencia General Regional.

i) Expedir constancias de trabajo, certificados de haberes y hojas de vida personal activo, informe escalafonario cesante y pensionista.

j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

k) Cumplir las funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

1152

Scanned with CamScanner

Unidad de Remuneraciones:

a) Elaborar y mantener actualizado el presupuesto analítico de personal, en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto.
b) Ejecutar y controlar los procesos de administración de remuneraciones, liquidaciones de beneficios sociales y certificaciones de trabajo.
c) Procesar y ejecutar mensualmente las planillas de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales según los dispositivos legales vigentes.
d) Formular y proponer el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Presupuesto Analítico Institucional de remuneraciones.
e) Mantener actualizado el AIRHSP (Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público) en coordinación con el MEF.
f) Realizar el cálculo y procesamiento de beneficios sociales, vacaciones truncas, Compensación por Tiempo de Servicios y otros conceptos económicos de acuerdo a ley.
g) Emitir informe técnicos en el ámbito de su competencia.
h) Cumplir las funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

Unidad de Bienestar Social y Capacitación:

a) Ejecutar la política de Recursos Humanos y el plan de mejoras del personal, fomentando el clima laboral y productividad del trabajador ..
b) Monitorear y supervisar la gestión integral de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de las actividades del Comité de SST del Gobierno regional Tumbes.
c) Conducir las relaciones laborales con las organizaciones sindicales, así como gestionar y participar en los procesos de negociación colectiva en el ámbito de su competencia, asegurando el cumplimiento de los acuerdos y la normativa legal vigente.
d) Ejecutar actividades para el cumplimiento de la Directiva sobre el uso del lactario en la Sede del Gobierno Regional Tumbes y capacitar a las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa Local para su aplicación de acuerdo a la normatividad legal vigente.

1151

Scanned with CamScanner

e) Proponer normas para el mantenimiento del orden, moral, normas de convivencia en el pliego del Gobierno Regional Tumbes.

f) Normar, administrar y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de Personal (PDP), de acuerdo a la normativa legal vigente

g) Ejecutar los programas de asistencia médica, recreación y servicios social para los/as servidores de la entidad con proyección a los órganos dependientes de Pliego del Gobierno Regional Tumbes

h) Tramitar ante ESSALUD y entidades correspondientes las acreditaciones, inscripciones y el cobro de subsidios (incapacidad temporal, maternidad y lactancia)de acuerdo al marco legal vigente.

i) Implementar y supervisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la Ley N.º 29783, coordinando los exámenes médicos ocupacionales y brindando soporte técnico al Comité de SST.

j) Planificar y ejecutar estrategias de comunicación interna, programas de incentivos no monetarios y actividades de integración que promueven un clima laboral óptimo y el fortalecimiento de la cultura institucional.

k) Realizar el diagnóstico socioeconómico de los servidores y brinda asistencia en casos de enfermedad, accidentes laborales o contingencias familiares, teletrabajo efectuando visitas domiciliarias u hospitalarias según corresponda.

Organizar campañas de salud preventiva y programas de bienestar (salud mental, nutrición y ergonomía) orientados a disminuir los niveles de ausentismo y mejorar la calidad de vida laboral.

m) Gestionar y controlar la vigencia de los seguros obligatorios (vida ley, SCTR) y otros beneficios derivados de pactos colectivos o normas legales vigentes.

n) Supervisar el adecuado funcionamiento del Servicio asistencial Tópico y otros servicios de bienestar, asegurando el cumplimiento de las condiciones de salubridad y normatividad vigente.

o) Cumplir las funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

Secretaría Técnica – Procedimientos Administrativos Disciplinarios:

a) Recibir, calificar y precalificar las presuntas faltas, denuncias o informes de control contra servidores.

1150

b) Iniciar las investigaciones preliminares para el acopio de medios probatorios.
c) Elaborar los informes de precalificación de las presuntas faltas que recomienden el inicio o archivo del proceso.
d) Administrar y custodiar el registro de procesos disciplinarios, asegurando que no prescriban las acciones.
e) Cumplir las funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

Área de Planificación de Recursos Humanos:

a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de la Oficina de Recursos Humanos de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes del pliego del Gobierno Regional Tumbes.
b) Formular y actualizar los instrumentos de gestión: CAP-P, PAP, el Cuadro de Puestos de la entidad (CPE), Perfiles de Puesto , Clasificador de Cargos y otros.
c) Gestionar la actualización de la planilla en el aplicativo informático AIRHSP ante el MEF.
d) Realizar el costeo presupuestal de la planilla, beneficios sociales y negociaciones colectivas.
e) Cumplir las funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

06.1.2.- OFICINA DE TESORERÍA

Artículo 45º La Oficina de Tesorería cumple con las siguientes funciones:

a) Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo de la oficina a su cargo.
b) Administrar los recursos financieros del pliego del Gobierno Regional Tumbes aplicando la normatividad vigente del sistema de tesorería.
c) Coordinar, orientar, impulsar, conducir y controlar las actividades y acciones de la oficina de finanzas
d) Conducir y controlar la programación o información de los ingresos y egresos del movimiento de fondos públicos.

1149

Scanned with CamScanner

e) Verificar que al expediente de la orden de compra y/o de servicios liquidadas que corresponden a bienes y servicios sofisticados, antes se anexe el acta de recepción y/o guía de internamiento antes de realizar el pago.
f) Utilizar un sistema interno para la emisión de los recibos de ingresos de las recaudaciones obtenidas por los servicios que brinda el Gobierno Regional de Tumbes.
g) Conciliar las autorizaciones de giro y pago a nivel de pliego.
h) Programar las necesidades de fondos para el pago de compromisos y obligaciones contraídas por los programas presupuestales.
i) Administrar la línea especial de crédito antes de realizar el pago, de acuerdo a la normatividad vigente.
j) Coordinar y controlar la realización de conciliaciones bancarias mensualizadas de las cuentas corrientes por fuente de financiamiento.
k) Coordinar y controlar la realización de la conciliación de cuentas de enlace de todas las unidades ejecutoras que pertenecen al pliego.
l) Administrar, controlar y custodiar las cartas fianzas de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
m) Monitorear a través del módulo de instrumentos financieros el sistema de tesorería de las Direcciones Regionales y Unidades de Gestión Educativa Local.
n) Proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.
o) Otras funciones que le sean asignadas, por el/a jefe/a de la oficina regional de administración, dentro del ámbito de su competencia.

06.1.3.- OFICINA DE CONTABILIDAD

Artículo 46°.- La Oficina de Contabilidad, forma parte del órgano de apoyo, es responsable de conducir las acciones inherentes al Sistema de Contabilidad en el ámbito del Gobierno Regional Tumbes, Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son las siguientes:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos, contabilidad.
b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional, relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de contabilidad.

1148

c) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Pliego.
d) Verificar que el expediente de la orden de compra y/o de servicios liquidados que correspondan a bienes y servicios sofisticados, se anexa el acta de recepción y custodia de bienes antes de devengarlo.
e) Brindar información contable a las unidades orgánicas competentes.
f) Emitir actos de administrativos o de administración en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
h) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.
i) Las demás funciones que le asigne el jefe /a de la Oficina Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia.

06.1.4.- OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 47°.-La oficina de Logística y Servicios Auxiliares, forma parte del órgano de apoyo, es responsable de conducir el proceso del Sistema de Abastecimientos en forma oportuna y programada de materiales y servicios para el funcionamiento de la institución. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son los siguientes:

a) Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo de la Oficina a su cargo.
b) Organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas de abastecimiento, servicios generales en concordancia con la política institucional y dispositivos legales vigentes.
c) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
d) Coordinar y consolidar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las Unidades de la sede, a través del Cuadro Multianual de Necesidades.
e) Consolidar el requerimiento de bienes y servicios para el funcionamiento administrativo de la institución y formular el proyecto del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

1147

Scanned with CamScanner

f) Coordinar, programar e informar con transparencia los procesos de selección y obtención de bienes, servicios u obras requeridos por las áreas usuarias, conforme a la normativa vigente.

g) Realizar las acciones necesarias para garantizar los procesos de adquisición o contratación de bienes y servicios para el funcionamiento administrativo de la entidad, dentro del marco legal vigente y de acuerdo a lo determinado por las áreas usuarias.

h) Analizar los dispositivos legales, normas administrativas y de control, relacionadas al sistema de logística, para proponer al nivel competente las estrategias y procedimientos técnicos que tiendan a mejorar su aplicación.

i) Emitir opinión técnica de acuerdo a la competencia del área, en temas relacionados de las áreas usuarias y de los entes de control.

j) Coordinar, programar y controlar la prestación y entrega de los bienes y servicios de forma oportuna, asegurando que cumpla con lo requerido por las áreas usuarias.

k) Asegurar y mantener en condiciones operativas y óptimas los equipos asignados a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, así como los sistemas de comunicaciones e impresiones de la institución.

l) Organizar y coordinar el catastro unificado del Gobierno Regional Tumbes.

m) Administrar, dirigir y controlar el almacenamiento, la custodia y la distribución oportuna de los bienes necesarios para la operación institucional de acuerdo a las necesidades establecidas y requeridas por las áreas usuarias.

n) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.

o) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Oficina Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia.

06.1.5.- OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 48º La Oficina de Tecnología de la Información es la unidad orgánica dependiente de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Tumbes, responsable de planificar, dirigir, normar y gestionar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito del Pliego. Actúa como la **instancia técnica especializada** a nivel regional, encargada de implementar lineamientos, normas, procedimientos y estándares, en concordancia con las disposiciones de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital. Asimismo,

1146

conduce y promueve la implementación del gobierno digital, la interoperabilidad, la seguridad de la información y la transformación digital institucional, garantizando el adecuado funcionamiento, continuidad y mejora de los sistemas de información, conforme a la normativa vigente.

Oficina de Tecnología de la información cumple las siguientes funciones:

a) Planificar las acciones necesarias relacionadas al ámbito tecnológico aplicable a nivel del Pliego del Gobierno Regional Tumbes
b) Proponer directivas, lineamientos, protocolos, y otros documentos normativos, en el marco de sus funciones.
c) Gestionar el portafolio de proyectos de gobierno digital y de tecnologías del Gobierno Regional.
d) Conducir y coordinar el desarrollo, integración, mantenimiento, mejora e interoperabilidad de las tecnologías digitales como componente estratégico de procesos y servicios del Gobierno Regional.
e) Gestionar el desarrollo, mantenimiento, control de calidad y pase a producción de software y los sistemas de información, en coordinación con las unidades de organización del Gobierno Regional.
f) Supervisar, administrar y mantener la capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológica de redes de comunicaciones, plataforma tecnológica de los portales de la entidad, servicios informáticos, entre otros, en el marco de sus competencias.
g) Dirigir e implementar el sistema de gestión de seguridad de la información, en coordinación con las unidades de organización de la entidad, conforme el marco legal en materia de seguridad y confianza digital.
h) Promover la digitalización de los procesos y servicios basado en el uso estratégica de tecnologías digitales y datos para la toma de decisiones y eficiencia en los procesos y servicios del Gobierno Regional.
i) Supervisar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información del Gobierno Regional, coordinando con la Oficina de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios.
j) Promover convenios de colaboración interinstitucionales en Tecnologías de la Información, en el marco de la normativa vigente.
k) Promover la transformación digital del Gobierno Regional de manera coordinada con las unidades de organización de la entidad y dueños de

1145

Scanned with CamScanner

procesos, conforme el marco legal vigente en materia de gobierno, confianza y transformación digital.

l) Brindar asesoría y soporte técnico en el uso e implementación de herramientas tecnológicas a las unidades de organización del Gobierno Regional.

m) La Oficina Regional de Tecnologías de la Información, lidera los procesos de innovación tecnológica y de transformación digital del Gobierno Regional Tumbes. Es el ente rector del Sistema Regional de Transformación Digital y administra las Plataformas Digitales.

n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

o) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.

p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia.

06.1.6.- OFICINA DE TRANSPORTES Y TALLERES

Artículo 49°.- Es la unidad orgánica de apoyo responsable de la administración, operatividad y mantenimiento de vehículos de la Sede Regional, para facilitar el desarrollo de las actividades y proyectos de inversión que ejecute el Gobierno Regional Esta Oficina depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración. Sus funciones son las siguientes:

a) Ejecutar las actividades relacionadas con administración de los vehículos de la Sede del Gobierno Regional y los que estén por convenio a nivel interno o externo.

b) Dirigir las actividades técnicas para operatividad de los vehículos; de acuerdo a las normas legales vigentes y disposiciones que emita el Gobierno Regional Tumbes.

c) Dirigir, programar, ejecutar y evaluar las operaciones técnicas y administrativas de los servicios que presta.

d) Prever y ejecutar un correcto y oportuno mantenimiento de los vehículos; diseñando y aplicando procedimientos técnico-administrativos simplificados, que permitan prestar un servicio óptimo y oportuno.

e) Organizar, dirigir y ejecutar acciones para velar por la integridad física de las unidades móviles del Gobierno Regional de Tumbes de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes

1144

Scanned with CamScanner

f) Formalizar la contratación de seguros contra riesgos de las unidades móviles de conformidad con la normatividad vigente.

g) Proponer normas, directivas, metodologías y procedimientos internos orientados a optimizar la administración de vehículos; para su aprobación e implementación; de conformidad con las normas legales vigentes del nivel nacional.

h) Evaluar el rendimiento de las unidades móviles disponibles, con fines de su óptima operatividad en las diferentes condiciones de trabajo.

i) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados concordantes con los objetivos institucionales.

j) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

k) Formular el programa de actividades de la Oficina de Transporte y Talleres, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

l) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

m) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.

n) Realizar otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia.

06.1.7.- OFICINA DE MAQUINARIA Y EQUIPO MECANICO

Artículo 50°. – Es la unidad orgánica de apoyo responsable de la administración, operatividad y mantenimiento de la maquinaria y equipos mecánicos de la Sede Regional, para facilitar el desarrollo de las actividades y proyectos de inversión que ejecute el Gobierno Regional o terceros que lo soliciten. Esta Oficina depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración.

1143

Scanned with CamScanner

Sus Funciones son las siguientes:

a) Formular, proponer, implementar y actualizar documentos técnicos normativos para regular el control, uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos mecánicos del Gobierno Regional Tumbes.
b) Programar, administrar y optimizar el uso adecuado de las maquinarias y equipos mecánicos; así como su operación, mantenimiento, reparación y control.
c) Elaborar oportunamente los requerimientos, supervisar la prestación del servicio, gestionar su adquisición, verificar y dar su conformidad, para garantizar la operatividad de las maquinarias.
d) Programar y controlar el servicio de alquiler de maquinarias como también la venta de piedra y preparación de asfalto.
e) Gestionar, coordinar y controlar la vigencia de pólizas de seguro para la operatividad y circulación de las maquinarias.
f) Supervisar al personal (operadores) en la ejecución de acciones de apoyo a la población y alquileres de la maquinaria llevando el control en partes diarios de las horas maquinas trabajadas.
g) Registrar, evaluar y controlar el rendimiento de km/galón que reporta las maquinarias; así como mantener su operatividad del kilometraje.
h) Controlar y suministrar de forma estricta el uso del combustible, filtros y aceites a las maquinarias y equipos mecánicos.
i) Supervisar, controlar y ejecutar los mantenimientos, reparaciones y velar por la seguridad e integridad de las maquinarias y equipos mecánicos.
j) Coordinar con las unidades orgánicas competentes para fomentar e incentivar proyectos empresariales y así poder hacer uso de la maquinaria del Gobierno Regional Tumbes, captando recursos propios para la entidad.
k) Determinar los costos de alquiler de maquinaria y de otros servicios que presta, previa autorización de la Oficina Regional de Administración e incluirlos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
l) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de la innovación o repotenciación de su maquinaria y equipo mecánico; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.
m) Elaborar y proponer medidas preventivas de seguridad, durante el proceso de fabricación del asfalto; para una adecuada aplicación del mismo.

1142

Scanned with CamScanner

n) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas en el Aplicativo Informático SIGA.

o) Formular el programa de actividades de la Oficina de Maquinaria y Equipo Mecánico, para ser consignadas en el Plan Operativo Institucional-POI y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

p) Promover y velar por el cumplimiento de la directiva de administración de maquinarias y equipos.

q) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.

r) Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.1.8.- OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 51°.- La Oficina de Control Patrimonial forma parte del órgano de apoyo, responsable de coordinar y realizar el registro, administración, supervisión, disposición y control de los Bienes Muebles Patrimoniales del Pliego Gobierno Regional Tumbes. Sus Funciones son las siguientes:

a) Planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de gestión patrimonial del Gobierno Regional Tumbes.

b) Elaborar informes técnicos y proyectos de Resolución Administrativa Regional para la gestión de Bienes Muebles Patrimoniales.

c) Realizar el registro y actualización de los Bienes Muebles Patrimoniales en el aplicativo informático correspondiente., supervisando los inventarios presentados a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas a nivel de Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

d) Participar como facilitador en el inventario de Bienes Muebles Patrimoniales del Gobierno Regional Tumbes.

e) Ejecutar el saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

f) Efectuar el saneamiento físico legal y regularización técnica de los inmuebles propios del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en el marco de sus competencias.

g) Actualizar el margesí de los inmuebles propios, así como realizar la inspección técnica de los mismos.

h) Suscribir las actas de entrega – recepción para la gestión de los bienes muebles del Pliego Gobierno Regional Tumbes.
i) Suscribir constancias de libre disponibilidad sobre inmuebles propios, cuyo titular es el Gobierno Regional Tumbes.
j) Supervisar, monitorear los bienes muebles patrimoniales a nivel del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.
k) Implementar y proponer la creación de las unidades y/o áreas funcionales a su cargo.
l) Otras que le asigne su jefe/a de la Oficina Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia.

. FUNCIONES ESTANDARIZADAS ADMINISTRACION

Artículo 52º.- Las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones, Educación, Salud, Agricultura, Comercio Exterior y Turismo, Hospital Regional JAMO II-2, Energía y Minas, Trabajo y Promoción del Empleo, Vivienda y Construcción y Saneamiento, UGEL Tumbes, UGEL Zarumilla y UGEL Contralmirante Villar, Producción, dependen administrativamente de cada Dirección Regional para su funcionamiento y operatividad cuentan con Oficinas y/o Áreas Administrativas y son parte del Órgano de Apoyo del Gobierno Regional Tumbes.

Cumplen con las siguientes funciones estandarizadas y actuarán dentro del ámbito de su competencia:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería dentro del marco legal vigente.
b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería.
c) Elaborar, participar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Dirección Regional correspondiente.
d) Formular y proponer contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras.

e) Planificar, implementar, supervisar y evaluar la aplicación del Sistema de Control Interno en el ámbito administrativo de la institución, así como la adopción de medidas preventivas y correctivas que contribuyan a la transparencia, eficiencia y adecuada gestión de los recursos institucionales.
f) Promover y proponer la celebración de convenios de capacitación
g) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
h) Coordinar y participar con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en las fases de elaboración, programación y formulación del presupuesto Institucional.
i) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la institución.
j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República.
k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
m) Coordinar, participar, ejecutar con la Oficina de Recursos Humanos para la aplicación de los procesos y sub procesos aprobados por SERVIR establecidas en la Ley Nº30057 y Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM en lo que respecta a recursos humanos, dentro del ámbito de su competencia.
n) Coordinar la aplicación de la política y lineamientos para la administración de recursos humanos y materiales de acuerdo a las normas legales establecidas por el Ministerio correspondiente y Gobierno Regional.
o) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, ingresar la citada información en el Aplicativo informático SIGA.
p) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el registro nacional de sanciones contra servidores civiles y los demás registros que sean de su competencia.
q) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura, clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo.
r) Elaborar, actualizar, los documentos de gestión de competencia del sistema administrativo de recursos humanos como: el Cuadro de asignación de

1139

Scanned with CamScanner

Personal Provisional y/o Cuadro de Puestos, Perfil de Puestos, Clasificador de cargos de acuerdo al marco normativo de SERVIR.

s) Ejecutar los procesos o subsistemas de recursos humanos como: la planificación de políticas y recursos humanos, la organización del trabajo y su distribución, la gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de compensación, gestión del desarrollo y capacitación y la gestión de relaciones humanas y sociales establecido por SERVIR y su reglamento .

t) Supervisar las acción o procesos que derive de la secretaria técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)

u) Mantener actualizada la base de datos del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico (AIRHSP).

v) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la institución, en cumplimiento de las normas del sistema Administrativo de Control.

w) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario patrimonial de bienes muebles.

x) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-MEF LANDING)

y) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado valorado del dinero en poder efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos de la entidad.

z) Cautelar que las contrataciones de bienes, servicios y obras sean entregados o prestados en las fechas programadas, atendiendo al principio de oportunidad; calculando las penalidades determinadas por las áreas usuarias respectivas, según sea el caso.

aa) Proponer la conformación de los Comités de Selección que tendrán a su cargo las contrataciones de bienes, servicios y obras de la institución.

bb) Supervisar las actividades que se realiza en el Sistema Electrónico Contrataciones del Estado (SEACE) de la entidad.

cc) Gestionar que correspondan La declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones definidas y en el marco a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos de la normatividad vigente.

1138

Scanned with CamScanner

dd) Actualizar fianzas, garantías y ejecutar y el registro, control y verificación de la autenticidad de la normatividad vigente, pólizas de seguros en custodia de la entidad.

ee) Procesar las aperturas de Caja Chica, Reembolsos de Caja Chica, el cierre de fondo de Caja chica, las planillas de viáticos, así como la revisión y control de las rendiciones de cuenta documentada, de acuerdo a la normatividad vigente.

ff) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-MEF LANDING).

gg) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa

CAPITULO VII

07.- ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1.- GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – GRGRD, le corresponde ejercer las funciones regionales en materia de defensa civil, así como organizar, ,supervisar, fiscalizar y ejecutar ,en el ámbito de su competencia, los procesos de la gestión del riesgo de desastres, en el marco de la Política Nacional de gestión del riesgo de desastres en coordinación con el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Artículo 53 °. - La Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastre cumple con las siguientes funciones:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas regionales en materia de defensa civil, en concordancia con la política general del Gobierno y los planes sectoriales y locales.

b) Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil

c) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas, en coordinación con las unidades de organización especializadas y entidades de nivel local, según corresponda.

1157

Scanned with CamScanner

d) Promover y facilitar la formación y equipamiento de comités, equipos y grupos de voluntarios en las diferentes etapas de la gestión de riesgos de desastres en el departamento.

e) Conducir, monitorear y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.

f) Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en los ámbitos urbano y rural, y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para proteger la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.

g) Identificar vulnerabilidades de los proyectos y sus medidas de prevención, reducción y/o control del riesgo, para tal efecto deberá monitorear a las dependencias regionales del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, el cumplimiento de implementar las evaluaciones de riesgo en la formulación de sus proyectos e intervenciones que formulen y ejecuten; así como, promover la incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres en los procesos de planificación estratégica, de ordenamiento territorial, acondicionamiento territorial y desarrollo urbano y de gestión ambiental, ejecutando los convenios en materia de gestión del riesgo de desastres con entidades de los tres niveles de gobierno, sector privado y organizaciones no gubernamentales.

h) Identificar y evaluar el riesgo existente en sus áreas de jurisdicción, con la asistencia técnica del CENEPRED, incorporándolo en sus instrumentos de gestión, planificación y de inversiones, en el marco de la normativa vigente sobre la materia.

i) Generar y difundir información estadística y geoespacial, estudios e informes de identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad y riesgo.

j) Remitir la información estadística y/o geoespacial, estudios e informes sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo que contribuyan como insumos para el proceso de estimación e integrar sus datos en el Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres.

k) Constituir grupos de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, integrados por funcionarios de los niveles directivos superiores y presididos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad; así como, asumir la secretaría técnica del GTGRD-GRT y de la PRDCT.

1134

l) Administrar los almacenes regionales de bienes de ayuda humanitaria, incluyendo los Almacenes Adelantados, de acuerdo a la normativa.

m) Planificar, elaborar, ejecutar, supervisar, liquidar y transferir los proyectos de inversión o actividades relacionados a los componentes prospectivo, correctivo y reactivo del riesgo de desastres, que ejecuten dentro del ámbito de su competencia.

n) Impulsar la formulación de programas de servicios públicos seguros, estudios e investigaciones de su competencia, orientados a la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres.

o) Programar, administrar, ejecutar, dar seguimiento y aplicar medidas de control al PP 068: PREVAED, así como realizar las gestiones de recursos ante el FONDES y otros instrumentos y/o estrategias financieras nacionales e internacionales, para el financiamiento de intervenciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres. Con la finalidad de proteger a la población, sus medios de vida y a las inversiones públicas y privadas; ante el impacto de fenómenos o peligros.

p) Asesorar, absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter técnico y jurídico, vinculados a la Gestión del Riesgo de Desastres formulados por la Alta Dirección, los órganos de línea, Grupos de Trabajo para la Gestión del Riesgo Desastres del Gobierno Regional Tumbes y la Plataforma Defensa Civil Regional de Tumbes y otros órganos consultivos y de asesoramiento.

La Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres para su funcionamiento y operatividad cuenta con las siguientes Sub Gerencias:

07.1.1. SUB GERENCIA DE GESTION PROSPECTIVA Y CORRECTIVA

Articulo 54.- La Sub Gerencia Prospectiva y Correctiva cumple con las siguientes funciones:

a) Planificar, dirigir y conducir las actividades relacionadas con los procesos de estimación del riesgo, prevención del riesgo de desastres, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción, con enfoque inclusivo; con la finalidad de implementar la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Scanned with CamScanner

b) Incorporar los procedimientos técnicos y administrativos del análisis de riesgos de desastres, establecidos por el CENEPRED, para la identificación de las condiciones de riesgo en el ámbito de su jurisdicción.

c) Participar en la elaboración, implementación y actualización del Plan Regional de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres y otros planes específicos que establece la Ley y el Reglamento del SINAGERD en el marco del PLANAGERD.

d) Proyectar y revisar las propuestas de resoluciones, contratos, convenios u otro documento en materia de su competencia; emitiendo opinión técnica al respecto.

e) Participar en las gestiones para lograr las facilidades logísticas y el financiamiento de los insumos técnicos, documentos e instrumentos de los procesos de estimación del riesgo, prevención del riesgo de desastres, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción.

f) Brindar soporte técnico al Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres en las coordinaciones y aprobación de acciones con el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres del Gobierno Regional Tumbes, en materia prospectiva y correctiva.

g) Dirigir la planificación, formulación y ejecución de estudios, programas, proyectos, obras, actividades y otras tipologías de inversiones en materia prospectiva y correctiva del riesgo de desastres; que se ejecuten en el marco de su competencia.

h) Realizar el análisis respectivo, con el fin de asegurar que se identifique la vulnerabilidad potencial de los proyectos y el modo de evitarla o reducirla; la vulnerabilidad que los proyectos pueden crear a la sociedad, la infraestructura o el entorno y las medidas necesarias para su prevención, reducción y/o control, y la capacidad de los proyectos de reducir vulnerabilidades existentes en su ámbito de acción, priorizando soluciones definitivas.

i) Monitorear la implementación del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres – SIGRID.

j) Conformar los Comités de Reasentamiento Poblacional.

k) Brindar asistencia técnica en temas relacionados a la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.

l) Coordinar con la Oficina Regional de Comunicaciones y otras entidades externas que correspondan, previa autorización del Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres, la difusión de las actividades programadas y ejecutadas por su Unidad Orgánica.

m) Promover en el Gobierno Regional Tumbes actividades de capacitación y especialización con fines de desarrollo de capacidades en materia de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres a través de universidades y otras entidades de educación superior.

n) Informar periódicamente sobre el avance físico y financiero de la ejecución de los proyectos de inversión, actividades y otras tipologías de intervenciones que correspondan, así como de las valorizaciones, relacionados a los componentes prospectivo, correctivo y reactivo del riesgo de desastres.

o) Las demás funciones establecidas en los lineamientos de los procesos de estimación del riesgo, prevención del riesgo, reducción del riesgo y reconstrucción.

p) Otras funciones que sean asignadas por su jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

Las funciones de la Sub Gerencia Prospectiva y Correctiva se han delimitado a través de cinco (05) Áreas y son las siguientes:

Área de Estimación del Riesgo de Desastres

a) Difundir y aplicar las normas, lineamientos y herramientas técnicas apropiadas para la generación y difusión del conocimiento del peligro, análisis de vulnerabilidades, el establecimiento de los niveles de riesgo de desastres, para su aplicación en los demás procesos constitutivos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

b) Desarrollar mecanismos para la participación de la población, las entidades privadas y las entidades públicas, en la identificación de los peligros y de las vulnerabilidades. Teniendo en cuenta las diferentes condiciones sociales y culturales de la población, ya sea en ámbito urbano o rural, considerando que dicha participación constituye un deber y derecho para la puesta en marcha de una efectiva Gestión del Riesgo de Desastres.

c) Identificar, conocer, caracterizar y monitorear los peligros para establecer su área de influencia, con el propósito de analizar las vulnerabilidades para su

A13

aplicación en los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en base a los lineamientos aprobados por el ente rector del SINAGERD.

d) Analizar en las áreas con exposición los factores de la vulnerabilidad en el ámbito de competencias territoriales, por tipo de peligro.

e) Establecer la identificación y caracterización de uno o varios peligros, la valoración y cuantificación de la vulnerabilidad, frente a dichos peligros y el cálculo del riesgo, que permitan la transversalización de la Gestión del Riesgo de Desastres, en la toma de decisiones. Esto incluye la elaboración de escenarios de riesgo, en el marco de lo establecido en los lineamientos aprobados por el ente rector del SINAGERD.

f) Acopiar y difundir el conocimiento sobre el riesgo de desastres que permita dar a conocer de forma oportuna, a los integrantes del SINAGERD, la normatividad y lineamientos, así como los resultados de la participación social, generación del conocimiento del peligro, análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgo. De acuerdo al público objetivo identificado se aplicará los medios y canales de comunicación, así como tecnologías de información teniendo en cuenta las diferentes condiciones sociales y culturales de la población.

Área de Prevención del Riesgo de Desastres

a) Difundir y aplicar las normas, lineamientos y herramientas técnicas apropiadas para evitar la generación de nuevos riesgos en el territorio a través de su consideración en políticas, planes de desarrollo a nivel territorial y sectorial incluyendo códigos de urbanismo y de construcción.

b) Formular planes de desarrollo territoriales, que consideren la no generación de nuevos riesgos.

c) Desarrollar mecanismos para la participación de la población, las entidades privadas y las entidades públicas en el establecimiento de metas de prevención de riesgos y en la formulación de los planes de desarrollo territoriales.

d) Establecer metas e indicadores para la prevención en el territorio, con base a la información sobre la estimación del riesgo.

1132

Scanned with CamScanner

e) Aplicar las consideraciones de prevención de riesgos a través de la implementación de los planes de desarrollo territoriales, de los códigos y reglamentos de urbanismo y construcción en el territorio.

f) Controlar y monitorear el logro de los objetivos en materia de prevención de nuevos riesgos en el territorio y retroalimentar el proceso.

g) Realizar estudios de delimitación de fajas marginales en las cuencas priorizadas.

h) Identificar, registrar y elaborar la base de datos de personas en situación de mayor vulnerabilidad que habitan en áreas expuestas a condiciones de riesgo originados por peligros generados por fenómenos naturales y/o producidos por la acción del hombre.

Área de Reducción del Riesgo de Desastres

a) Difundir y aplicar las normas, lineamientos y herramientas técnicas apropiadas para reducir el riesgo existente en el territorio.

b) Analizar la situación de los elementos socioeconómicos expuestos en las áreas en donde se ha establecido niveles de riesgo, con fines de implementar acciones de reducción de vulnerabilidad.

c) Determinar los mecanismos de participación de la sociedad civil para establecer las metas de reducción del riesgo de desastres.

d) Analizar y evaluar con un enfoque de participación las diferentes alternativas de programas y proyectos que se orienten a la reducción del riesgo de desastres.

e) Informar periódicamente sobre el desarrollo de las acciones de reducción de riesgos, fomentando la participación social.

f) Planificar participativamente las acciones concertadas a través de proyectos de inversión pública o privada que incluyan reducción del riesgo de desastres.

g) Armonizar e incorporar los proyectos de reducción del riesgo de desastres en el esquema de planes de desarrollo local, procurando la generación de proyectos integrales de desarrollo que consideren la reducción del riesgo de desastres.

h) Elaboración de informes técnicos de evaluación de la vulnerabilidad física y/o estructural en Instituciones Educativas, Establecimientos de Salud y otras infraestructuras públicas.

113

i) Identificación y actualización de puntos críticos originados por peligros generados por fenómenos de geodinámica interna, peligros generados por fenómenos de geodinámica externa y peligros generados por fenómenos hidrometereológicos y oceanográficos.

j) Monitorear el logro de los objetivos en materia de reducción de riesgos en el territorio y retroalimentar el proceso.

Área de Reconstrucción

a) Definir el esquema institucional, de gestión y de coordinación requerido para la reconstrucción, con base en los lineamientos definidos en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

b) Definir alcances del proceso de reconstrucción y establecer canales permanentes de comunicación con las personas afectadas y la comunidad en general.

c) Aplicar los mecanismos técnicos y legales para el proceso de reconstrucción que sean requeridos incluyendo la revisión de Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

d) Realizar la evaluación del impacto socioeconómico en el escenario de desastre, identificando presiones dinámicas y causas de fondo.

e) Desarrollar la información necesaria para fines de reconstrucción, incluyendo opciones de reubicación y reasentamiento de población y análisis socioeconómicos de las comunidades afectadas.

f) Priorizar acciones de reconstrucción de manera integral, incluyendo la recuperación social y la reactivación económica, y de forma participativa con los beneficiarios.

g) Formular participativamente el plan integral de reconstrucción que no reproduce los riesgos preexistentes, definiendo el alcance, estrategias de implementación, actividades y responsabilidades, presupuestos e indicadores de seguimiento y evaluación.

h) Aplicar los procedimientos, así como las herramientas de inventario de la infraestructura pública dañada, sobre la cual se procederá a priorizar y programar los proyectos de inversión pública para su reconstrucción.

i) Gestionar información, sensibilizar, socializar y divulgar los avances del proceso ante la población afectada y la comunidad en general.

1130

j) Monitorear y evaluar la ejecución de los proyectos, verificando que no se regeneren las condiciones inseguras previas al impacto.

Área de Estudios y Proyectos

a) Formular programas, proyectos, fichas técnicas, actividades y otras tipologías de intervenciones, así como la elaboración de expedientes técnicos relacionados a los componentes prospectivo, correctivo y reactivo del riesgo de desastres.

b) Formular medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo de desastres en zonas de exposición a peligros.

c) Aprobar los expedientes técnicos de su competencia y disponer el trámite correspondiente.

d) Dirigir el proceso de formulación de estudios y elaboración de expedientes técnicos, así como la contratación de las consultorías para estas tareas, de acuerdo con la normatividad vigente.

e) Elaborar los términos de referencia para contratar estudios e inversiones relacionados a los componentes prospectivo, correctivo y reactivo del riesgo de desastres.

f) Dirigir los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

g) Atender las solicitudes y absolver las consultas de los contratistas y consultores de obra, relacionadas a los expedientes técnicos de obra y a la ejecución de obras en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

h) Emitir opinión técnica sobre los reajustes y la reprogramación de los proyectos dentro de sus competencias, en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

i) Aprobar y suscribir las liquidaciones de obra en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, e informar a las unidades orgánicas correspondientes para su correcto registro.

j) Mantener y custodiar el archivo y acervo documentario de los estudios e inversiones en materia prospectiva, correctiva y reactiva del riesgo de desastres.

k) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, dentro del ámbito de su competencia.

1129

07.1.2. SUB GERENCIA DE GESTIÓN REACTIVA

Artículo 55°.- La Sub Gerencia de Gestión Reactiva tiene las siguientes funciones:

a) Planificar, dirigir y conducir las actividades relacionadas con los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, con enfoque inclusivo; en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, para la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

b) Incorporar los procedimientos técnicos y administrativos de la Gestión Reactiva, establecidos por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.

c) Participar en la elaboración, implementación y actualización del Plan de Gestión Reactiva, Plan de Continuidad Operativa, Plan de Educación Comunitaria, y otros planes específicos que correspondan.

d) Implementar la gestión y administración del almacén regional de bienes de ayuda humanitaria.

e) Monitorear y supervisar periódicamente los inventarios de los niveles de almacenamiento y movimiento de los bienes de Ayuda Humanitaria del Almacén Regional y de los almacenes adelantados de su jurisdicción, con fines de una adecuada y oportuna atención en casos de emergencias y/o desastres.

f) Requerir a las municipalidades que cuenten con almacén adelantado, el cumplimiento de la remisión de los reportes de saldos de los Bienes de Ayuda Humanitaria entregados por el Gobierno Regional Tumbes; basándose en los niveles de atención y en la asignación de bienes de distribución gratuita detallado en la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades - EDAN respectivamente.

g) Proyectar y revisar las propuestas de resoluciones, contratos, convenios u otro documento en materia de su competencia; emitiendo opinión técnica al respecto.

h) Participar en las gestiones para lograr las facilidades logísticas y el financiamiento de los insumos técnicos, documentos e instrumentos de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

I) Elaborar y entregar materiales educativos, didácticos, de comunicación (gráficos, audiovisuales y promocionales) y herramientas para su aplicación

112

Scanned with CamScanner

en la preparación y respuesta (mapas comunitarios, señalética, planes, entre otros).

j) Programar, ejecutar y evaluar los ejercicios de simulacros y simulaciones.

k) Brindar soporte técnico al Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres en las coordinaciones y aprobación de acciones con el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres del Gobierno Regional Tumbes y la Plataforma de Defensa Civil Regional de Tumbes, en materia reactiva.

l) Planificar estudios, proyectos y actividades en materia reactiva; además de otras inversiones que se ejecuten en el marco de su competencia, con la conducción del área de estudios y proyectos de la Sub Gerencia Prospectiva y Correctiva.

m) Monitorear el registro, aprobación y difusión de información en el Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres – SINPAD.

n) Monitorear el registro de información en el Sistema de Gestión de Bienes de Ayuda Humanitaria – SIGBAH.

o) Coordinar con la Oficina Regional de Comunicaciones o el que haga las veces y otras entidades externas que correspondan, previa autorización del Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres, la difusión de las actividades programadas y ejecutadas por su Unidad Orgánica.

p) Promover en el Gobierno Regional Tumbes actividades de capacitación y especialización con fines de desarrollo de capacidades en materia de Gestión reactiva, a través de universidades y otras entidades de educación superior.

q) Brindar asistencia técnica en temas relacionados a la gestión reactiva del riesgo de desastres.

r) Promover la protección y asistencia a grupos vulnerables en situación de emergencia.

s) Elaboración de protocolos y procedimientos ante emergencias y desastres.

t) Promover la atención emocional, psicológica, de protección y seguridad proporcionada por el Gobierno Regional Tumbes, a la población en la zona afectada durante y post emergencias o desastres.

u) Desarrollo de ferias, exposiciones y pasacalles en gestión del riesgo de desastres.

1127

v) Las demás funciones establecidas en los lineamientos de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

w) Otras funciones que sean asignadas por su jefe inmediato y que sean de su competencia.

Las funciones de la Sub Gerencia de Gestión Reactiva se han delimitado a través de tres (03) áreas siendo estás las siguientes:

Área de Preparación

a) Desarrollar un proceso sistemático, estandarizado y continuo para recopilar información existente sobre la tendencia de los riesgos, así como las estadísticas de daños producidos por emergencias pasadas, a fin de actuar oportunamente en caso de desastre o situación de peligro inminente.

b) Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación en el ámbito regional y local, con entidades privadas y la población a través de la conformación de brigadas especializadas, brigadas institucionales, brigadas escolares y brigadas comunitarias; así como el equipamiento, para una respuesta eficiente y eficaz en situación de emergencias y desastre.

c) Desarrollar cursos de formación básica y especializada en materia reactiva, dirigido a los integrantes de los GTGRD, Plataformas de Defensa Civil, otras autoridades, funcionarios, profesionales y técnicos.

d) Capacitar y orientar en Gestión del Riesgo de Desastres a las personas en situación de mayor vulnerabilidad.

e) Promover, en el ámbito nacional, regional y local, la gestión de recursos tanto de infraestructura, equipos como de ayuda humanitaria, obtenidos mediante fondos públicos, de la movilización nacional y de la cooperación internacional.

f) Monitorear los Sistemas de Monitoreo y Alerta Temprana, tomando como referencia lo desarrollado en el sub proceso de monitoreo y alerta temprana del proceso de preparación, en coordinación con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional Tumbes.

g) Desarrollar y fortalecer los medios de comunicación y difusión en los ámbitos Regional y Local, para que las autoridades y la población

conozcan los riesgos existentes y las medidas adecuadas para una respuesta óptima.

h) Identificación de rutas de evacuación y gestión de zonas o áreas seguras disponibles ante emergencias y desastres.

i) Identificación y gestión de zonas o áreas disponibles para la instalación de albergues temporales ante emergencias y desastres.

j) Identificación y gestión de zonas o áreas disponibles para el funcionamiento de escombreras ante emergencias y desastres.

Área de Respuesta

a) Realizar el seguimiento y asistencia a la conducción y coordinación de la atención de la emergencia o desastre para generar las decisiones que se transforman en acciones de autoayuda, primera respuesta y asistencia humanitaria con base en información oportuna.

b) Monitorear el análisis operacional para la identificación de daños, análisis de necesidades, y asegurar una oportuna intervención para satisfacer con recursos a la población afectada; contando para ello con procedimientos pre-establecidos, en función a los medios disponibles en los ámbitos local y regional.

c) Monitorear las actividades de búsqueda y salvamento para salvaguardar vidas, controlar eventos secundarios como incendios, explosiones y fugas, entre otros, proteger los bienes y mantener la seguridad pública, en los ámbitos marítimo, aéreo y terrestre.

d) Coordinar con las entidades de primera respuesta, la atención de salud en situaciones de emergencias y desastres a las personas afectadas, así como gestionar las necesidades de salud pública.

e) Monitorear las actividades orientadas a asegurar la disponibilidad y el funcionamiento de los medios de comunicación que permitan la adecuada coordinación entre los actores del SINAGERD - SIREDECI, ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

f) Monitorear la logística en la respuesta, que garantice el abastecimiento de suministros adecuados y en cantidades requeridas, así como equipos y personal especializado, en los lugares y momentos en que se necesitan, para la atención de la emergencia.

Scanned with CamScanner

g) Monitorear la asistencia humanitaria para desarrollar y coordinar las acciones relacionadas con la atención que requieren las personas impactadas por la ocurrencia de una emergencia o desastre, en especial, lo relacionado con brindar techo, abrigo, alimento, enseres y herramientas, así como la protección a grupos vulnerables.

h) Participar en la movilización para la disposición y empleo de recursos y bienes del potencial nacional en concordancia con la Ley Nº28101, Ley de Movilización Nacional.

Área de Rehabilitación

a) Monitorear el restablecimiento y aseguramiento de la continuidad de los servicios públicos básicos indispensables e infraestructura, que permita a la población volver a sus actividades habituales; impulsando la participación de las empresas del Estado, a los operadores de concesiones públicas y a los organismos reguladores.

b) Participar en la normalización progresiva de los medios de vida en la zona afectada por el desastre, mediante la participación coordinada de los tres niveles de gobierno, el sector privado y a la población.

c) Monitorear los planes de contingencia, y demás instrumentos de gestión para la continuidad de servicios públicos básicos indispensables de las empresas del Estado, los operadores de concesiones públicas y los organismos reguladores, frente a situaciones de preparación, respuesta y rehabilitación ante desastres.

d) Participar en la programación y ejecución de acciones que permitan normalizar las actividades socioeconómicas en la zona afectada por el desastre, incorporando a las entidades de los tres niveles de gobierno, sector privado y a la población.

e) Participar en el planeamiento y gestión de la implementación de los planes de rehabilitación u otro plan estratégico equivalente.

f) Monitorear las solicitudes de intervenciones de limpieza y descolmatación del sistema de agua y pozos, redes de alcantarillado, conexiones domiciliarias u otra infraestructura básica vital.

g) Monitorear las solicitudes de intervenciones de maquinaria para la remoción de escombros de infraestructura de saneamiento u otra infraestructura básica vital, en caso de afectación.

1124

h) Monitorear las solicitudes de intervenciones para la habilitación temporal de los servicios de saneamiento básico.

i) Monitorear las solicitudes de distribución de agua para el consumo humano en emergencias.

j) Monitorear las solicitudes de traslado de equipos, bienes e insumos en emergencia.

k) Monitorear las solicitudes de limpieza de escombros que afectan las vías urbanas y rurales.

l) Monitorear las solicitudes de limpieza y habilitación de cunetas u otra infraestructura similar, en las vías urbanas y rurales.

m) Señalización de sectores peligrosos en emergencias y desastres.

SUB GERENCIA CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL COER

Artículo 56°.- La Sub Gerencia Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER-Tumbes, tiene las siguientes funciones:

a) Dirigir, administrar, supervisar, evaluar y coordinar acciones relacionadas con las actividades del COER en el monitoreo y seguimiento de los peligros, emergencias y desastres, así mismo es el responsable de la información emitida oficialmente de acuerdo a su jurisdicción.

b) Funcionar de manera permanente las 24 horas y los 365 días del año en el seguimiento y monitoreo de peligros, peligros inminentes, emergencias y desastres, con la finalidad de difundir los boletines informativos y alerta a las autoridades y a la población.

c) Coordinar e intercambiar información validada relacionada a peligros, peligros inminentes, emergencias y desastres con el COEN, así como con los COEL de su jurisdicción.

d) Coordinar e intercambiar información con los Grupos de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres (GIRED), Centro de Apoyo Logístico Adelantado (CALA), Puesto de Comando Avanzado (PCA) y Unidad Móvil de Comunicaciones para Emergencia (UMCE), activados por su autoridad de acuerdo al área jurisdiccional.

e) Coordinar permanentemente con los espacios de monitoreo y seguimiento sectorial, para el registro de las emergencias en el SINPAD.

1123

Scanned with CamScanner

f) Coordinar con las Direcciones Desconcentradas del INDECI, Oficinas de Gestión del Riesgo de Desastres o quien haga sus veces, la información de las acciones realizadas en el marco del proceso de respuesta y rehabilitación ante peligros, peligro inminente, emergencias y desastres.

g) Reportar mensualmente al COEN el stock de bienes de ayuda humanitaria en los almacenes existentes en su jurisdicción, en coordinación con la Sub Gerencia de Gestión Reactiva.

h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

Para su funcionamiento y operatividad de la Sub Gerencia Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER-Tumbes tiene siete (07) Módulos:

Módulo de Evaluador

a) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de los módulos del COER, responsable de emitir y difundir la información.

b) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, dentro del ámbito de su competencia.

Módulo de Operaciones

a) Monitorear, almacenar, validar, procesar, consolidar y registrar la información de la evaluación de daños y acciones realizadas por las entidades del SINAGERD.

b) Registra la información en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD), según la jurisdicción que corresponda a Gobiernos Locales y Sectores.

c) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Módulo de Monitoreo y Análisis

a) Monitorear, evaluar, analizar y realizar el seguimiento de la información proveniente de las instituciones técnico científicas, nacionales e internacionales, y de los Sistemas de Alerta Temprana -

SAT, sobre fenómenos que puedan ocasionar emergencias o desastres.

b) Elaborar boletines informativos, alertas multipeligro o alarmas, para su difusión a los integrantes del SINAGERD.

c) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Módulo de Logística

a) Coordinar, consolidar y evaluar la información de los requerimientos logísticos y acciones de atención.

b) Mantener actualizada la información sobre la ubicación y stock de los almacenes de Bienes de Ayuda Humanitaria – BAH, existentes en su jurisdicción.

c) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Módulo de Prensa

a) Monitorear los diferentes medios de comunicación y redes sociales sobre información de peligros, peligros inminentes, emergencias y desastres para impulsar el seguimiento de estos eventos.

b) Elaborar notas de prensa para su difusión a la población previa validación del Evaluador.

c) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Módulo de Comunicaciones

a) Administrar los medios de comunicación disponibles estableciendo redes funcionales, garantizando su operatividad y disponibilidad, manteniendo enlace permanente con las entidades que conforman el SINAGERD de acuerdo a su ámbito o competencia.

b) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.

1121

Módulo de Primera Respuesta

a) Coordinar y consolidar la información de las actividades de las entidades de primera respuesta en la zona afectada.
b) Brindar información para el análisis de necesidades especializadas.
c) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o el Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.

07.2. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 57°. - La Gerencia Regional de Desarrollo Económico (GRDE), es un Órgano de Línea que desarrolla acciones con las Direcciones Regionales de Agraria y Riego, Producción, Energía y Minas y Comercio Exterior y Turismo. Es la Gerencia Regional encargada de conducir las acciones específicas regionales en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, pequeña y microempresa y agricultura; promoviendo las exportaciones, la promoción de la inversión privada, la productividad y competitividad regional, incluyendo los PROCOMPITES. Desarrolla funciones normativas y reguladoras de control, evaluación y supervisión. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir, organizar, planificar, formular y supervisar los planes y políticas en materia de desarrollo económico regional, con las Sub Gerencias a su cargo y las Direcciones Regionales que dependen de esta Gerencia.
b) Supervisar, evaluar y realizar el seguimiento y monitoreo de las funciones generales contempladas en el ROF de las Direcciones Regionales a su cargo de acuerdo a lo establecido en las Directiva de Supervisiones aprobados por el GORE Tumbes e informar al Gerente General Regional.
c) Utilizar los recursos financieros, logísticos, bienes y activos; optimizando las capacidades humanas necesarias para la gestión gerencial, con arreglo a la normatividad vigente.
d) Participar en la formulación e implementación del Plan Regional de Desarrollo Concertado y Presupuesto Institucional Participativo y; en la elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y el Programa Regional Multianual de Inversiones.

1120

Scanned with CamScanner

e) Elaborar el Plan Regional de Competitividad Regional y el Programa Regional de Promoción de Inversiones y Exportaciones

f) Formular, ejecutar y evaluar los planes regionales de competitividad y los planes de promoción de la inversión privada en el ámbito regional.

g) Promover la inversión privada de manera descentralizada, para lograr el desarrollo integral en alianza estratégica con los Gobiernos Locales, la empresa privada y la sociedad civil; e implementación, evaluación, monitoreo y cierre de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva, que le faculta la Ley PROCOMPITE y su reglamento, en el Gobierno Regional Tumbes.

h) Supervisar la realización de ferias regionales que organiza el GORE a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

i) Elaborar estudios de investigación de mercados, para la promoción y colocación de la producción regional.

j) Impulsar el proceso de concertación con el sector privado, para la orientación de la inversión pública, orientada a la promoción de la inversión privada; evaluando los resultados.

k) Proponer procedimientos de simplificación administrativa que alivien cargas y obligaciones burocráticas, según Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Ley N.º 29060 SILENCIO ADMINISTRATIVO, además de programas de modernización de la gestión pública; para ser aplicados en las Direcciones Regionales bajo su dependencia.

l) Establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y características de los servicios a su cargo.

m) Proponer procedimientos para la mejora y modernización de la gestión de los servicios que presta a la sociedad, en el ámbito de su competencia.

n) Definir indicadores de gestión que permita evaluar el avance en el desempeño de las unidades orgánicas y efectuar su seguimiento; y en función a los resultados, reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias de desarrollo regional.

o) Apoyar en la implementación, operatividad o funcionamiento de la Agencia Regional de Fomento de la Inversión Descentralizada.

p) Promover y fortalecer la inversión pública y privada, con niveles de competitividad articulados al mercado de las cadenas de valor y fortalecer las organizaciones de productores/as, de pequeñas y/o micro empresas del

Departamento de Tumbes, que impulsen la oferta nacional y exportable de sus productos.

q) Supervisar los proyectos de inversión o actividades que se ejecutan dentro del ámbito de su competencia; debiendo contar con la evaluación y viabilidad respectiva; además de realizar las acciones administrativas correspondientes, para designar a los/as profesionales a cargo de cada proyecto o actividad.

r) Dirigir, proponer, formular y administrar los Planes y Programas Regionales en las materias que le corresponda; de acuerdo con los Planes Nacionales, Sectoriales y Regionales; supervisando y monitoreando el cumplimiento de las normas y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la Sociedad Civil Organizada.

s) Mejorar la competitividad de las cadenas productivas mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia tecnológica, en beneficio de los agentes económicos organizados, exclusivamente en zonas donde la inversión privada es insuficiente; para lograr el desarrollo competitivo y sostenible de las cadenas productivas a través de PROCOMPITE.

t) Emitir opinión y proyectar resoluciones Gerenciales Regionales para aprobar fichas técnicas, estudios de Preinversión, proyectos de inversión, expedientes técnicos o documentos equivalentes; así como otras resoluciones acordes a su competencia.

u) Resolver en segunda instancia, las cuestiones o controversias técnico-legales que surjan en las Direcciones Regionales bajo su dependencia, en los temas de su competencia.

v) Desarrollar funciones normativas y reguladoras de supervisión, evaluación y control en las Direcciones Regionales de su competencia.

w) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y obtener resultados concordantes a los objetivos institucionales.

x) Impulsar las acciones de orientación a la población sobre los deberes y derechos ante las empresas prestadoras de los servicios básicos, asumiendo ante los Organismos Reguladores, la defensa de los/las usuarios/as o consumidores/as.

y) Apoyar en la formulación del Programa de Desarrollo Institucional y el Plan Regional de Participación Ciudadana.

z) Ejercer las funciones específicas regionales en los sectores de agricultura, industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos.

aa) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

bb) Formular el programa de actividades de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

cc) Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

dd) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

ee) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de su competencia; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

ff) Cumplir las funciones que le sean delegadas, de conformidad con lo establecido en las normas de Desconcentración de Facultades.

gg) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el/la Gerente/a General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 58º.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico (GRDE), presenta la siguiente estructura:

07.2.1. Sub Gerencia de Servicios Productivos
07.2.2 Sub Gerencia de Promoción de Inversiones
07.2.3 Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
07.2.4 Dirección Regional de Energía y Minas
07.2.5 Dirección Regional de Producción
07.2.6 Dirección Regional de Agricutlura

07.2.1..- SUB GERENCIA DE SERVICIOS PRODUCTIVOS

Artículo 59°.- La Sub Gerencia de Servicios Productivos es la unidad orgánica supervisora de las actividades que ejecutan las Direcciones Regionales de: Producción, Desarrollo Agrario y Riego, Comercio Exterior y Turismo, Energía y Minas. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico (GRDE); entre otras atribuciones o facultades. Sus funciones son las siguientes:

a) Organizar, planificar, formular, controlar y realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades programadas de su Unidad Orgánica, que se encuentran consignadas en el Plan Operativo Institucional (POI).
b) Supervisar y hacer el seguimiento y monitoreo de las actividades que ejecutan las Direcciones Regionales de: Producción, Desarrollo Agrario y Riego, Comercio Exterior y Turismo, y Energía Minas; dependientes de la GRDE.
c) Participar en la elaboración del Plan Regional de Competitividad Regional y el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones, Planes Estratégicos Institucionales, documentos de gestión; en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado.
d) Coordinar con la Dirección Regional de Energía la formulación de los estudios de pre inversión relacionados a obras y/o actividades de electrificación en beneficio de la población.
e) Efectuar el control, seguimiento y monitoreo de los estudios de investigación y del desarrollo de sus actividades; dentro del ámbito de su competencia.
f) Identificar las potencialidades de desarrollo del Departamento de Tumbes, dentro de las competencias de esta Sub Gerencia y proponer su aprobación e inclusión en el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
g) Desarrollar mecanismos de participación y fortalecimiento de las organizaciones industriales, orientando y asesorando su accionar hacia la inversión de proyectos de desarrollo industrial y exportaciones de productos; poniendo en valor las potencialidades del Departamento de Tumbes.
h) Formular programas de capacitación y difusión, participando en los procesos productivos de desarrollo e inversión de la actividad empresarial.

i) Coordinar la promoción de organizaciones gremiales y de pequeños/as, medianos/as industriales y artesanos/as; mediante la aplicación de técnicas de grupo, concertación y capacitación.

j) Emitir opinión técnica sobre las propuestas de resoluciones, contratos, convenios, expedientes técnicos y otros; en el ámbito de su competencia.

k) Coordinar con la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y por delegación, con las demás Gerencias Regionales y Direcciones Regionales, los temas de su competencia; con la finalidad de no duplicar funciones.

l) Participar en la formulación del Programa de Desarrollo Institucional y el Plan Regional de Participación Ciudadana.

m) Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivales a proyectos de inversión o actividades que se ejecutan dentro del ámbito de su competencia, debiendo contar con la evaluación, viabilidad, ejecución física financiera y liquidación respectiva; además de realizar las acciones administrativas correspondientes, para designar a los/as profesionales a cargo de cada proyecto o actividad y/o acciones técnicas y operativas, según la naturaleza de la intervención.

n) Supervisar y monitorear en el saneamiento físico-legal de las propiedades rurales y eriazas que ejecute la Dirección Regional de Desarrollo Agrario, resolviendo en segunda instancia, los recursos impugnativos que se presenten al respecto.

o) Impulsar la formulación de fichas técnicas, estudios de preinversión, proyectos de inversión, estudios e investigaciones por delegación; en el ámbito de su competencia, destinados a mejorar los servicios productivos en el Departamento de Tumbes.

p) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

q) Dictar medidas correctivas e implementar o aplicar sanciones que garanticen el cumplimiento de los dispositivos o normas legales de su competencia, de alcance nacional y regional, que tiendan a lograr el desarrollo integral del Departamento de Tumbes.

115

Scanned with CamScanner

r) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

s) Formular y realizar el seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

t) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

u) Otras funciones que le asigne el/la Gerente/a Regional de Desarrollo Económico, dentro del ámbito de su competencia.

07.2.2.SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES

Artículo 60º.- Es la unidad orgánica responsable de promover la inversión privada, en el ámbito regional. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico (GRDE). Sus funciones son:

a) Dirigir, organizar, planificar, formular, ejecutar y evaluar las actividades del programa de trabajo de la Sub Gerencia, las mismas que deben encontrarse consignadas en el Plan Operativo Institucional (POI).

b) Identificar las potencialidades de desarrollo económico del Departamento de Tumbes, dentro de sus competencias.

c) Facilitar los procesos y cadenas productivas orientados a los mercados internacionales para los Sectores: Agricultura, Pesquería, Agroindustria, Artesanía, Forestal y otros sectores; según sus potencialidades.

d) Coordinar acciones con las Direcciones Regionales bajo su dependencia y con los órganos de línea de la Sede Regional, los temas de su competencia; con la finalidad de no duplicar funciones.

e) Promover la formalización de empresas y unidades económicas regionales, para concertar sistemas productivos competentes.

f) Elaborar el Programa Regional de Competitividad y el Programa Regional de Promoción de Inversiones y Exportaciones, proponiéndolos ante el Consejo Regional o Directorio de Gerentes/as para su debate y aprobación.

g) Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros documentos de gestión; en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado.
h) Actuar como Secretaría Técnica de la Agencia de Fomento de la Inversión Descentralizada y del Consejo Regional de Competitividad.
i) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.
j) Formular y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.
k) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.
l) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de su competencia; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.
m) Coordinar con la Agencia Regional de Desarrollo de la PCM con la finalidad de promover y fortalecer la actividad productiva regional.
n) Realizar la gestión técnica y administrativa del programa PROCOMPITE REGIONAL, en las diferentes fases que demanda en todo el proceso de su implementación y operatividad.
a) Organizar, planificar, proponer, ejecutar, evaluar, liquidar y cerrar las actividades de los PROCOMPITE, que se decida implementar la GRDE; de acuerdo con las cadenas productivas de mayor competitividad.
b) Elaborar el informe de sustento técnico para la creación de nuevas cadenas productivas de PROCOMPITE.
c) Preparar el sustento de las propuestas técnicas de las nuevas cadenas productivas PROCOMPITE, ante el consejo Regional para su aprobación.
d) Promocionar y sensibilizar a todos los posibles actores/as beneficiarios/as de los PROCOMPITE.
e) Conducir y asesorar el proceso de selección de propuestas de los fondos concursables, a fin de optimizar los PROCOMPITE.

113

f) Asesorar en la contratación de consultorías para la elaborar estudios de priorización de fondos concursables y formulación de planes de negocios de PROCOMPITE; realizando su evaluación y seguimiento, para la liquidación y cierre de la ejecución de dichos planes de negocios.

g) Realizar los registros en el Sistema Informático SIPROCOMPITE, correspondiente al desarrollo de la iniciativa de apoyo a la competitividad.

h) Realizar otras funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a, dentro del ámbito de su competencia.

07.2.3.- DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Artículo 61° .- La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, es un órgano de línea del tercer nivel organizacional depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional, está a cargo de un Director Regional quien es designado por Resolución Ejecutiva Regional. Cumple con las siguientes funciones:

a) Formular, ejecutar, aprobar, evaluar dirigir y administrar los planes y políticas en materia de desarrollo de la actividad turística de comercio exterior y de la artesanía de la región, en concordancia con la política de gobierno nacional y regional y los planes sectoriales

b) Formular y ejecutar concertadamente las estrategias y el programa de desarrollo turístico y artesanal de la Región, así como de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones de la Región.

c) Promover el desarrollo turístico y artesanal mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales, así como el desarrollo de una cultura exportadora en la región.

d) Organizar y conducir las actividades de promoción y difusión de comercio exterior, turismo y artesanía de la región en coordinación con las organizaciones, Gobiernos Locales y Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional.

e) Fomentar la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región.

f) Coordinar con los Gobiernos Locales las acciones en materia de Turismo y artesanía de alcance Regional

Scanned with CamScanner

g) Aplicar las sanciones administrativas que corresponden en el caso de incumplimiento de la normatividad del sector turismo
h) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo
i) Proponer la declaratoria de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
j) Declarar eventos de interés turístico regional
k) Calificar categorizar y otorgar certificados a los prestadores de servicios turísticos de la Región de acuerdo con las normas legales vigentes.
l) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos y de artesanos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo MINCETUR
m) Identificar y difundir posibilidades u oportunidades de inversión y zonas de interés turístico de la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos y artesanales
n) Promover, disponer y coordinar facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecución de campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística en coordinación con otros organismos públicos y privados.
o) Supervisar la correcta aplicación de la normatividad sectorial y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región.
p) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística, de comercio exterior y de artesanía.
q) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de los recursos naturales, relacionados a la actividad turística
r) Promover el desarrollo de productos artesanales competitivos orientados a la exportación y al mercado turístico.
s) Producir y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.

t) Promover la calidad, productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.

u) Proponer la creación de unidades y/o áreas funcionales a su cargo.

v) Ejecutar, monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional, con la finalidad de fortalecer la capacidad de prevención y respuesta de su Dirección Regional frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

w) Implementar con Unidades Funcionales de acuerdo a la necesidad institucional de la Dirección.

x) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 62º.- La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo para su funcionamiento y operatividad se organiza con una Oficina :

- Oficina de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

OFICINA DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANIA

Artículo 63º .- La Oficina de Comercio Exterior Turismo y Artesanía es una Unidad Orgánica que depende de la Dirección Regional Comercio Exterior , Turismo y Artesanía cumple las siguientes funciones:

FUNCIONES DE COMERCIO EXTERIOR

a) Formular, 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 y remitirlos a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para su aprobación.

b) 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, de información y transferencia tecnológica

c) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y promoción de las exportaciones regionales.

d) Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región

1110

Scanned with CamScanner

e) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.

FUNCIONES DE TURISMO

Artículo 64°- Cumple con las siguientes funciones:

a) Formular, 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.

b) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico en la región.

c) Formular las directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan en los lineamientos de la política nacional de turismo y remitirlos a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para su aprobación.

d) Promover el desarrollo turístico, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.

e) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.

Declarar eventos de interés turístico regional.

g) Calificar categorizar y otorgar certificados a los prestadores de servicios turísticos de la Region de acuerdo con las normas legales vigentes.

h) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos y de artesanos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo MINCETUR.

i) Identificar y difundir posibilidades u oportunidades de inversión y zonas de interés turístico de la región, así como promover y la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos y artesanales.

j) Promover, disponer y coordinar facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecución de campañas regionales de protección al turista

1107

Scanned with CamScanner

y difusión de conciencia turística en coordinación con otros organismos públicos y privados.

k) Supervisar la correcta aplicación de la normatividad sectorial y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región.

l) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística, de comercio exterior y de artesanía.

m) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de los recursos naturales, relacionados a la actividad turística.

n) Promover el desarrollo de productos artesanales competitivos orientados a la exportación y al mercado turístico.

o) Producir y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.

p) Promover la calidad, productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.

q) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, asi como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.

r) Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.

s) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, ejecutando campañas regionales de protección a turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.

t) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región relacionados con la actividad turística.

u) Declarar eventos de interés turístico regional

v) 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, aplicando las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normativa vigente.

w) Proponer y firmar contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.

1108

Scanned with CamScanner

x) Promover la formación y captación del personal que participa en la actividad turística.

y) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.

z) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad y los gobiernos locales.

aa) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.

bb) Otras funciones que le asigne el Director (a) Regional.

FUNCIONES DE ARTESANÍA

Artículo 65°-Cumple las siguientes funciones:

La Dirección de Artesanía cumple con las siguientes funciones:

a) 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, remitiéndolos a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para su aprobación.

b) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.

c) Formular y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.

d) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.

e) Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.

f) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, declarando eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.

g) Fomentar y promover la organización y formalización de los productos artesanales y fortalecimiento gremial en la región.

h) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.

1107

i) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de las actividades artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.

j) 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 artesanía.

k) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnología y la formación de artesanos de la región a nuevas tecnologías.

l) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.

m) Otras funciones que le asigne el Director(a) Regional.

07.2.4. . DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Artículo 66º.- La Dirección Regional de Energía y Minas, es un órgano de línea del tercer nivel organizacional encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional, está a cargo de un Director Regional quien es designado por Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo 67º.-Son funciones y atribuciones de la Dirección Regional de Energía y Minas Tumbes:

a) Orientar a los inversionistas y empresarios sobre los procedimientos minero – energético, en el ámbito regional.

b) Proponer el Plan Sectorial de Promoción y Desarrollo Minero – Energético Regional y Proponer acciones destinadas al Mejoramiento y Protección del Medio Ambiente, en las actividades minero - energéticas.

c) Informar al Ministerio de Energía y Minas sobre las actividades minero – energéticas desarrolladas por la Dirección Regional, así como también a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Tumbes.

d) Informar sobre el oportuno abastecimiento, distribución y comercialización de productos derivados del petróleo a nivel regional.

e) Cumplir con las acciones administrativas que le encomiende la Alta Dirección del Gobierno Regional Tumbes.

f) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de la normativa vigente.

1106

Scanned with CamScanner

g) Fomentar las acciones de verificación y supervisa las actividades de la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) y la exploración y explotación de los recursos mineros con arreglo a la normativa vigente, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones con el Estado: Tributarias (SUNAT), ambientales (MINEN), salud y seguridad ocupacional (MINEM), laborales (MTPE) y sociales ,aplicando las sanciones de la Ley en caso e incumplimiento conforme a competencias.

h) Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros, para la pequeña minería y minería artesanal

i) Evaluar y aprobar de ser el caso, certificados de operación minera a la pequeña minería y minería artesanal.

j) Investigar los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado, en zonas donde se realice explotación minera sin contar con las autorizaciones correspondientes. Incluye la facultad de informar a la procuraduría del Gobierno Regional de Tumbes y otras entidades competentes, para las acciones legales respectivas.

k) Formular y emitir Resoluciones Directorales que correspondan.

l) Participar, coordinar, implementar las acciones de integridad institucional de acuerdo al marco legal vigente.

m) Autorizar de ser el caso, el inicio o reinicio de las actividades de exploración, explotación y beneficio de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.

n) Supervisar las actividades de pequeña minería, minería artesanal e informal en materia ambiental en el Departamento de Tumbes y remitir el Informe respectivo de supervisión.

o) Recomendar apertura de proceso Administrativo Sancionador en sanciones referidas a incumplimiento de normas seguridad y salud ocupacional.

p) Aprobar de ser el caso, el Plan de Minado de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.

q) Impulsar Proyectos y Obras de Generación de energía y electrificación Urbano Rurales, así como otorgar concesiones para mini centrales de Generación Eléctrica.

105

Scanned with CamScanner

r) Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor de 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito del Departamento de Tumbes.

s) Impulsar proyectos para el aprovechamiento de hidrocarburos del Departamento de Tumbes.

t) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de Electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.

u) Otorgar concesiones mineras para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional, incluyéndose en esta función la recepción de petitorios, tramitación, otorgamiento de concesiones, extinción y en general todo el procedimiento ordinario minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos.

v) Aprobar de ser el caso, y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y otros instrumentos de gestión ambiental preventivos y correctivos de su circunscripción, implementando las acciones y sanciones correspondientes en el Sub Sector Minería.

w) Analizar la información estadística sobre las actividades de pequeña minería y minería artesanal.

x) Aprobar de ser el caso, y supervisar planes de cierre de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.

y) Aprobar de ser el caso, y supervisar planes de cierre de los pasivos ambientales de pequeña minería y minería artesanal.

z) Proponer al Ministerio de Energía y Minas, los proyectos y normatividad aplicables en el departamento de Tumbes.

aa) Consolidar y mantener actualizado el Banco de Datos de Información Minero – Energética Regional.

bb) Registrar y Analizar las actividades de perforación, producción, reacondicionamiento de pozos y refinación a nivel regional.

cc) Inventariar y evaluar los recursos mineros, el potencial minero e hidrocarburos regionales del Departamento de Tumbes.

dd) Dirigir, formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, administrar y controlar los planes y políticas en materia de energía e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

1104

Scanned with CamScanner

ee) Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos (plan referencial, anuarios, informes mensuales).

ff) Promover proyectos de hidrocarburos (petróleo, gas natural, GLP).

gg) Aprobar de ser el caso, los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y otros instrumentos de gestión ambiental correctivos y preventivos de su circunscripción, en el Sub Sector Electricidad y el Sub Sector Hidrocarburos, de acuerdo a la normatividad vigente.

hh) Aprobar de ser el caso, las Declaraciones de Impacto Ambiental para la instalación de los establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular – GNV.

ii) Aprobar de ser el caso, los planes de abandono para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicio, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo – GLP y Gasocentro).

jj) Formular las fichas técnicas, estudios de pre inversión y los proyectos de inversión, acciones y actividades que no constituyen proyectos de inversión; así mismo, los expedientes técnicos o documentos equivalentes, de los proyectos de inversión de competencia del sector.

kk) Orientar y Fomentar los estudios e investigaciones científicas de innovación tecnológica, con la finalidad de fortalecer el desarrollo armónico y sostenido del Departamento de Tumbes.

ll) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

mm) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de competencia del sector; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

nn) Aprobar de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades eléctricas (Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea mayor a 30MW).

oo) Otras funciones que le delegue su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 68°.- La Dirección Regional de Energía y Minas se organiza para el cumplimiento de sus funciones con dos Áreas que son: Area de Energía y Área de Minería y Asuntos Ambientales

1103

Scanned with CamScanner

AREA DE ENERGÍA

Artículo 69º.-El Área de Energía (Electricidad e Hidrocarburos), es el ente técnico encargada de promover y fomentar el desarrollo de las actividades – Energéticas en el ámbito del Departamento de Tumbes de la Dirección Regional de Energía y Minas y está constituido por un grupo de profesionales que actúan multidisciplinariamente en el campo de su competencia.

Artículo 70º.- Son funciones del Área Energía las siguientes:

a) Dirigir, formular, ejecutar, evaluar, administrar, controlar y fiscalizar los planes y políticas en materia de electricidad e hidrocarburos del Departamento de Tumbes, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
c) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación Urbano Rurales, así como evaluar el otorgamiento de concesiones para mini centrales de Generación Eléctrica.
d) Evaluar el otorgamiento de concesiones de distribución con una demanda no mayor de 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito del Departamento de Tumbes.
e) Impulsar proyectos para el aprovechamiento de hidrocarburos del Departamento de Tumbes.
f) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
g) Formular Proyectos y Normatividad aplicables en el departamento de Tumbes.
h) Registrar las actividades de perforación, producción, reacondicionamiento de pozos y refinación a nivel regional, y Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos (plan referencial, Anuarios, Informes mensuales)
i) Proponer proyectos de hidrocarburos (petróleo, gas natural, GLP)
j) Formular las fichas técnicas, estudios de pre inversión y los proyectos de inversión, acciones y actividades que no constituyen proyectos de inversión; así mismo, los expedientes técnicos o documentos equivalentes, de los proyectos de inversión de competencia del sector.
k) Orientar y Fomentar estudios e investigaciones científicas de innovación tecnológica, con la finalidad de fortalecer el desarrollo armónico y sostenido del Departamento de Tumbes.

1102

l) Cumplir otras funciones que sea asignadas por la Dirección Regional, dentro del ámbito de su competencia.

AREA DE MINERIA Y ASUNTOS AMBIENTALES

Artículo 71º.-El Área de Minería y Asuntos Ambientales es el ente técnico encargado de promover y fomentar el desarrollo de las actividades mineras en el ámbito del Departamento de Tumbes de la Dirección Regional de Energía y Minas y está constituido por un grupo de profesionales que actúan multidisciplinariamente en el campo de su competencia.

Artículo 72º.-Son funciones del Área de Minería y Asuntos Ambientales las siguientes:

a) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
b) Fomentar las actividades de la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) y la exploración y explotación de los recursos mineros con arreglo a Ley.
c) Evaluar el otorgamiento de concesiones a la Pequeña Minería y Minería Artesanal de alcance regional.
d) Evaluar y supervisar los programas de adecuación y manejo ambiental (PAMA) y otros instrumentos de Gestión Ambiental preventivos y correctivos, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes en el Sub Sector Minería.
e) Evaluar el otorgamiento de la certificación ambiental de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
f) Formular proyectos y normatividad aplicables en el departamento de Tumbes.
g) Evaluar e inventariar los recursos mineros, el potencial minero del departamento de Tumbes.
h) Supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y otros instrumentos de gestión ambiental preventivos y correctivos de la circunscripción, implementando las acciones correspondientes en el Sub Sector Minería.
i) Fomentar la formalización integral de las actividades de pequeña minería y minería artesanal, en el marco del proceso de formalización minera integral, bajo los estándares de una minería responsable, cumpliendo con la normatividad ambiental y de seguridad y salud ocupacional vigentes.

110

j) Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros, para la pequeña minería y minería artesanal.

k) Evaluar el otorgamiento de certificados de operación minera a la pequeña minería y minería artesanal.

l) Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado, en zonas donde se realice explotación minera sin contar con las autorizaciones correspondientes. Incluye la facultad de informar a la procuraduría del Gobierno Regional de Tumbes y otras entidades competentes, para las acciones legales respectivas.

m) Evaluar la autorización de inicio o reinicio de las actividades de exploración, explotación y beneficios de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.

n) Supervisar las actividades de pequeña minería, minería artesanal e informal en materia ambiental en el Departamento de Tumbes y remitir el Informe respectivo de supervisión.

o) Verificar el cumplimiento de la medida administrativa, salvo los casos en los que, a criterio de la autoridad decisoria, se considere que la autoridad instructora pueda realizar la verificación.

p) Recomendar la apertura del Procesos Administrativo Sancionador referidas al incumplimiento de normas sobre seguridad y salud ocupacional

q) Evaluar el Plan de minado y/o expediente técnico de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.

r) Atender las denuncias por presuntos incumplimientos de las normas mineras, ambientales o seguridad minera.

s) Evaluar el otorgamiento de concesiones para la pequeña minería y minería artesanal de alcance regional, incluyéndose en esta función la recepción de petitorios, tramitación, otorgamiento de concesiones y extinción y en general todo el procedimiento ordinario minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos.

t) Procesar y analizar la información estadística sobre las actividades de pequeña minería y minería artesanal.

u) Evaluar y supervisar planes de cierre de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.

1100

Scanned with CamScanner

v) Evaluar y supervisar planes de cierre de los pasivos ambientales de pequeña minería y minería artesanal.

w) Evaluar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y otros instrumentos de gestión ambiental correctivos y preventivos de la circunscripción, en el Sub Sector Electricidad y el Sub Sector Hidrocarburos, de acuerdo a la normatividad vigente.

x) Evaluar las Declaraciones de Impacto Ambiental para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural vehicular.

y) Evaluar los planes de abandono para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicio, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo – GLP y Gasocentros).

z) Evaluar los Planes de Abandono para las actividades eléctricas (Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea mayor a 30MW).

aa) Fomentar y orientar estudios e investigaciones científicas de innovación tecnológica, con la finalidad de fortalecer el desarrollo armónico y sostenido del Departamento de Tumbes.

bb) Realizar otras funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a dentro del ámbito de su competencia.

07.2.5.- DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN

Artículo 73º .- La Dirección Regional de Producción , es un órgano de línea del tercer nivel organizacional encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional, está a cargo de un Director Regional quien es designado por Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo 74º.- La funciones de la Dirección Regional de la Producción son:

a) Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Dirección Regional, de acuerdo a las políticas sectoriales institucionales definidas por el Ministerio de la Producción y de tipo administrativo establecidas por el Gobierno Regional Tumbes.

b) Aprobar por Resolución Directoral los actos administrativos que por mandato legal le corresponden y resolver en la vía administrativa los recursos impugnativos que le compete.

4099

c) Coordinar, controlar, evaluar y supervisar todos los aspectos de los sistemas administrativos y otros de competencia de la Dirección Regional; en el marco de las recomendaciones y procedimientos establecidos por el Gobierno Regional Tumbes.

d) Elaborar y gestionar la aprobación del Programa Multianual de Inversiones de la Dirección Regional de la Producción, responsabilizándose por el cumplimiento de las metas, en aquellos proyectos que se le encargan.

e) Proponer al Despacho Ministerial y al Gobierno Regional Tumbes, la aprobación de dispositivos legales y documentos técnicos normativos, que sean de aplicación en la jurisdicción del Departamento de Tumbes.

f) Proponer y sustentar ante las instancias respectivas el proyecto de presupuesto y controlar su ejecución, así como de los programas operativos sectoriales e institucionales; informando según la periodicidad establecida sobre los logros alcanzados.

g) Representar en la jurisdicción de Tumbes al Sector, en los actos protocolares, reuniones y eventos oficiales.

h) Participar en las acciones relacionadas a los Programas de Defensa Civil y Desarrollo de Fronteras.

i) Cumplir y hacer cumplir la normatividad emitida relacionada al sector.

j) Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar el cumplimiento de las políticas sectoriales relacionadas con las actividades de industrialización, procesamiento y manufactura; emitiendo las disposiciones y directivas para su cumplimiento según corresponda.

k) Suscribir convenios orientados al desarrollo de las actividad pesquera y acuícola productivas, así como participar en programas de investigación y experimentación en coordinación con el órgano competente del Ministerio de la Producción o del Gobierno Regional Tumbes.

l) Otorgar los derechos correspondientes a las personas naturales y jurídicas para el desarrollo de las actividades pesqueras de extracción y procesamiento, acuícolas; así como de la pesca artesanal, actividades productivas, entre otras actividades.

m) Conformar y presidir la Comisión Regional de Sanciones de Tumbes, de conformidad con la normativa vigente.

1098

n) Ejecutar, monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional, con la finalidad de fortalecer la capacidad de prevención y respuesta de su Dirección Regional frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

o) Informar semestralmente de su gestión a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

p) Realizar actividades que contribuyan al desarrollo sostenible de la pequeña y mediana empresa, en armonía con la política del sector.

q) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

r) Disponer la formulación del Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

s) Ordenar se realice la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

t) Disponer se identifique y se considere en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

u) Cumplir otras funciones que le asignen el Despacho Ministerial o la Gerencia Regional de Desarrollo Económica, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 75º .- La Dirección Regional de Producción se organiza con las siguientes unidades orgánicas: Unidad de Extracción y Procesamiento Pesquero, Unidad de Acuicultura, Unidad de Pesca Artesanal, Unidad de Seguimiento Control y Vigilancia, Unidad de Medio Ambiente, Unidad de Industria y MYPE. Así mismo cuentan con una Zonal ubicada en Contralmirante Villar Zorritos.

UNIDAD DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Artículo 76°. -De la Unidad de Extracción y Procesamiento Pesquero

La Unidad de Extracción y Procesamiento Pesquero forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Producción dependiente de la Gerencia Regional de

109

Desarrollo Económico, encargado de efectuar el seguimiento de las autorizaciones, permisos de pesca y licencias; para el desarrollo de las actividades extractivas y de procesamiento pesquero en el ámbito regional, así como el ordenamiento de estas actividades, velando por la explotación racional y la preservación del medio ambiente. Está a cargo de un jefe de Unidad, quien depende del/de la Director/a Regional.

Son funciones de la Unidad de Extracción y Procesamiento Pesquero:

a) Dirigir, formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar los planes y políticas en materia pesquera (extracción y procesamiento) del Departamento y o región de Tumbes.

b) Realizar inspecciones técnicas a los establecimientos pesqueros artesanales y embarcaciones artesanales que operan en la región de Tumbes.

c) Promover la extracción, y desembarque de las embarcaciones pesqueras artesanales, así como el procesamiento pesquero artesanal, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia del cumplimiento de las normas técnicas y sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesquera.

d) Asesorar técnica y administrativamente tanto a personas naturales como jurídicas, en todo lo relacionado a permisos, concesiones, licencias pesqueras y certificaciones según corresponda.

e) Efectuar inventarios de la flota pesquera y establecimientos artesanales, operativos existentes en el litoral del Departamento o región de Tumbes de Tumbes.

f) Efectuar el seguimiento, administración y supervisión de los derechos otorgados por el Ministerio de la Producción y Direcciones Regionales con competencia pesquera en el ámbito de nuestra jurisdicción, relacionados con las actividades extractivas artesanales y de procesamiento pesquero artesanal según corresponda.

g) Promover, coordinar y asesorar la investigación que requiera el sector y priorizar su ejecución.

h) Evaluar técnicamente y legalmente las solicitudes para desarrollar actividades extractivas de la flota pesquera artesanal, así como del

1096

Scanned with CamScanner

procesamiento pesquero artesanal; para el otorgamiento de ser el caso, de los permisos de pesca y licencias, según corresponda.

i) Evaluar y proponer los convenios a suscribirse con los titulares de derechos otorgados, dispuestos por norma legal expresa y según corresponda.

j) Impulsar la modernización de la flota pesquera artesanal con equipamiento de instrumentos de pesca para navegación y seguridad de embarcaciones pesqueras, para consumo humano directo.

k) Promover y apoyar la ejecución de programas, acciones de capacitación y perfeccionamiento profesional y técnico, en el ámbito de la competencia; en coordinación con los entes correspondientes.

l) Efectuar la evaluación de actividades de la flota pesquera y la producción de las plantas de procesamiento pesquero artesanal, proponiendo medidas regulatorias en dichas, según corresponda.

m) Promover, ejecutar y evaluar los programas de desarrollo de actividades extractivas y de procesamiento, en concertación con el Gobierno Regional Tumbes y las entidades públicas y privadas orientadas al aprovechamiento responsable de los recursos hidrobiológicos y del medio acuático.

n) Mantener actualizado el archivo de las copias de Resoluciones Directorales otorgadas por la Dirección Regional de la Producción, en cuanto a los permisos de pesca y licencias, según corresponda.

o) Formular el programa de actividades de la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

p) Cumplir las otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

UNIDAD DE ACUICULTURA

Artículo 77°. -De la Unidad de Acuicultura.

La Unidad de Acuicultura forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Producción dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, encargado de fomentar, promocionar, controlar y supervisar el desarrollo de la acuicultura marina y continental, velando por la explotación racional y la

1095

preservación del medio ambiente. Está a cargo de un Jefe de Unidad, quien depende del Director Regional. Son funciones de la Unidad de Acuicultura:

a) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar el Plan Regional de Acuicultura.
b) Brindar asesoramiento e información técnica a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de la Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE).
c) Promover, coordinar y proponer el otorgamiento de derechos acuícolas a personas naturales y jurídicas para el desarrollo de la Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE), en sus diversas fases productivas en ambientes marinos y continentales, que coadyuven a la diversificación productiva y la competitividad; en armonía con la preservación del ambiente y la conservación de la biodiversidad.
d) Evaluar el funcionamiento de las autorizaciones y concesiones acuícolas otorgadas para el desarrollo de la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE); así como las actividades y proyectos acuícolas ejecutados por la Dirección Regional de la Producción.
e) Supervisar el cumplimiento de normas y lineamientos técnicos en materia de Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE).
f) Elaborar planes, programas y presupuestos relativos a las actividades de acuicultura, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística y la Oficina de Administración.
g) Promover, formular y proponer convenios con organismos gubernamentales, gobiernos locales o empresas privadas; para desarrollar la actividad de acuicultura.
h) Promover programas, proyectos o acciones para el desarrollo sostenible de la Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE);
i) Promover la acuicultura en el ambiente marino o continental, en áreas acuáticas determinadas por el Ministerio de la Producción.

1094

j) Promover programas regionales de repoblamiento de especies nativas y naturalizadas, previa opinión técnica del IMARPE, y del sector ambiente, según corresponda.

k) Promover la ejecución de programas y acciones de capacitación y especialización profesional y técnica.

l) Identificar cuerpos de agua para el desarrollo de la acuicultura.

m) Evaluar el desarrollo de la acuicultura en el ambiente marino y continental del Departamento de Tumbes.

n) Promover la investigación, la innovación tecnológica, con la finalidad de fortalecer la actividad de acuicultura regional.

o) Formular el programa de actividades de la Dirección de Acuicultura, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

p) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias.

q) Cumplir las otras funciones que le sean asignadas por el Despacho Directoral.

UNIDAD DE PESCA ARTESANAL

Artículo 78°. - De la Unidad de Pesca Artesanal

La Unidad de Pesca Artesanal forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Producción dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, encargado de asesorar, proponer, implementar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de pesca artesanal. Está a cargo de un jefe de Unidad, quien depende del/de la Director/a Regional.

Artículo 79º,- Son funciones de la Unidad de Pesca Artesanal, las siguientes:

a) Formular y proponer al órgano de dirección, las acciones para el desarrollo integral de la pesquería artesanal; en el ámbito marítimo y continental.

b) Administrar, supervisar, fiscalizar y evaluar la gestión de la actividad y servicios pesqueros, bajo su jurisdicción, en el marco de la normativa vigente.

c) Brindar asistencia técnica especializada, orientación e información técnica a personas naturales o jurídicas, dedicadas a la pesca artesanal, fortaleciendo la productividad, calidad, valor agregado y sostenibilidad de la actividad.

d) Promover la formación, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones sociales, cooperativas y empresas pesqueras artesanales.

1093

e) Coordinar, promover y asesorar a los programas promocionales que propendan a la integración de pescadores/as y procesadores/as pesqueros/as artesanales.

f) Promover, gestionar y articular convenios y alianzas estratégicas entre organizaciones nacionales e internacionales, con las diferentes agrupaciones sociales de pescadores y procesadores artesanales para el desarrollo de la pesca artesanal.

g) Promover y difundir a través de los diferentes medios, el acceso a la seguridad social, servicios de salud, programas sociales del Estado del pescador y procesador pesquero artesanal.

h) Coordinar con los organismos multisectoriales, la promoción y desarrollo de la pesca artesanal regional.

i) Coordinar, asesorar, apoyar, promover y supervisar la ejecución de programas y acciones de capacitación y perfeccionamiento profesional y técnico de los/las pescadores/as y procesadores/as pesqueros/as artesanales; en las diferentes fases del proceso productivo e incentivar a que asuman su rol empresarial con visión de desarrollo sostenible.

j) Asesorar, promover, evaluar y supervisar el otorgamiento de certificaciones e inscripciones de organizaciones sociales representativas de pescadores/as y procesadores/as artesanales en el sector y la inscripción de renovación de sus juntas directivas vigentes en la DIREPRO, así como otorgar certificación artesanal e inscribir la renovación de las juntas directivas vigentes.

k) Coordinar, asesorar, capacitar, promover y supervisar la gestión empresarial de las Infraestructuras Pesqueras Artesanales (IPAs), que mediante convenio administran las organizaciones sociales de pescadores/as artesanales, e incentivar el desarrollo y consolidación empresarial.

l) Coordinar con la Capitanía de Puerto Zorritos, así como con otras instituciones, para el apoyo, ordenamiento, seguridad y formalización a los/as agentes de la actividad pesquera empresarial.

m) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y normas aplicables a las actividades de gestión empresarial de las infraestructuras pesqueras artesanales que se encuentran en el ámbito de la competencia regional,

1092

Scanned with CamScanner

asegurando el logro de los resultados y metas establecidos en los Planes Operativos Anuales.

n) Realizar el seguimiento, evaluación y validación de la propuesta del Plan Operativo Anual (POA) y Tarifario presentados por los administradores de las IPAs y trámite a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para su aprobación.

o) Realizar el seguimiento de las IPAs, para el cumplimiento de la normatividad sanitaria aprobada mediante el D.S. N° 020-2022-PRODUCE.

p) Coadyuvar en la formulación, gestión y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión pública necesarios para dinamizar la operación, funcionamiento y cumplimiento de las exigencias técnicas de los Desembarcaderos Pesqueros Artesanales.

q) Promover el consumo de productos hidrobiológicos, propiciando campañas de educación al consumidor, ferias de promoción del consumo de pescado, programas de abastecimiento y seguridad alimentaria regional.

r) Elaborar y actualizar el diagnóstico de la actividad pesquera artesanal.

s) Formular el programa de actividades de la Dirección de Pesca Artesanal, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

t) Formular, programa, ejecutar y evaluar el Programa Presupuestal 0095 "Fortalecimiento de la Pesca Artesanal", bajo el enfoque de presupuesto por resultado, en articulación con el PEI, PEI y el presupuesto institucional.

u) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT) la gestión de financiamiento de planes, programas y proyectos del sector, mediante recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

v) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato dentro del ámbito de su competencia.

UNIDAD DE SEGUIMIENTO CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 80º.- De la Unidad de Seguimiento Control y Vigilancia

La Unidad de seguimiento control y vigilancia forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Producción dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, encargado de proponer, implementar, ejecutar, controlar y supervisar en la jurisdicción, la política sectorial relativa al seguimiento, control y vigilancia de las actividades pesqueras y de acuicultura, velando por la explotación

1091

racional y la preservación del medio ambiente. Está a cargo de un director, quien depende del Director Regional.

Son funciones de la Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia, las siguientes:

a) Formular planes, programas, proyectos y proponer al órgano de Dirección, las políticas y estrategias para el desarrollo de las actividades de seguimiento, control y vigilancia.
b) Desarrollar acciones de supervisión. vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos hidrobiológicos, y verificar los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias pesqueras; conforme su competencia en el ámbito regional.
c) Elaborar planes, programas, proyectos relativos a las actividades de seguimiento, control y vigilancia y coordinar el presupuesto para su ejecución, con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística y la Oficina de Administración.
d) Programar y ejecutar la vigilancia de los derechos administrativos otorgados por los Gobiernos Regionales a través de la Dirección Regional de la Producción, relativas a las actividades extractivas y de acuicultura.
e) Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento; a fin de cautelar su utilización racional y sostenida.
f) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas; dictando las medidas correctivas; de acuerdo con los dispositivos vigentes.
g) Evaluar y proyectar la acreditación de los inspectores que realicen funciones de seguimiento, control y vigilancia en las actividades pesqueras y acuícolas que el sector ejecute.
h) Otorgar guías de procedencia, para desarrollar las actividades vinculadas a la actividad extractiva, acuícola, transporte, comercialización, acopio y desembarque de los recursos hidrobiológicos
i) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

1090

Scanned with CamScanner

j) Verificar y evaluar la documentación para la validación de los certificados de captura y otros vinculados a la materia de pesca y acuicultura en el marco de la normatividad vigente, emitiendo opinión técnica correspondiente.

k) Formular el programa de actividades de la Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

l) Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI.

m) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 81º. – Son funciones de la Unidad de Medio Ambiente las siguientes:

La Unidad de Medio Ambiente forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Producción dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, encargado de proponer y aplicar en la jurisdicción, la política pesquera en materia de medio ambiente; coordinando y tomando las medidas preventivas de control para evitar o disminuir el daño ambiental y sus impactos, para que el desarrollo de la actividad pesquera y acuícola, guarde armonía con la conservación del medio ambiente. Así mismo velar por el cumplimiento de la normatividad sectorial y demás dispositivos, que rigen el desenvolvimiento de las industrias en materia de preservación del medio ambiente. Está a cargo de un Jefe de Unidad , quien depende del Director Regional.

Artículo 82ª.- Son funciones de la Unidad de Medio Ambiente, las siguientes:

a) Formular y proponer al Despacho Directoral, las estrategias y acciones para que el desarrollo de la actividad pesquera y acuícola, guarde armonía con el medio ambiente.

b) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos, para la preservación y protección del medio ambiente.

c) Conducir el proceso de evaluación de los Estudios Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios de los proyectos y/o actividades pesqueras y acuícolas, en el marco de la normatividad vigente.

d) Proponer y ejecutar, en coordinación con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, las actividades que serán programadas en el PLANEFA, en el marco de sus competencias.

108

e) Dirigir las acciones de supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientarles contenidas en la normativa ambiental, de los compromisos asumidos en los instrumentos de gestión ambiental y en otras fuentes de obligaciones ambientales referidas a los proyectos y/o actividades pesqueras y acuícolas.

f) Participar en comisiones técnicas ambientales en acorde a competencia sectorial y preparar opiniones técnicas sobre los asuntos sometidos a su consideración.

g) Promover y coordinar con los otros niveles de gobierno y agentes vinculados, la promoción sobre gestión ambiental, fortalecimiento de la educación y cultura ambiental para el desarrollo sostenible, en materia pesquera y acuícola.

h) Emitir medidas administrativas, en el marco de la supervisión ambiental, que se encuentren en el Reglamento de Supervisión, Fiscalización y Sanción Ambiental del Gobierno Regional Tumbes, para el sector pesca y acuicultura, cuando corresponda.

i) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias ambientales efectuadas por los ciudadanos, en el marco de nuestra competencia.

j) Promover programas de capacitación en materia ambiental, adaptación y mitigación al cambio climático para las actividades de pesca y acuicultura a nivel regional.

k) Elaborar la información ambiental referida a las actividades pesqueras y acuícolas.

l) Formular el programa de actividades de la Dirección de Medio Ambiente, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

m) Emitir opinión Técnica en el marco de su competencia.

n) Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

UNIDAD DE INDUSTRIA Y MYPE

Artículo 83º.- De la Unidad de Industria y MYPE

La Unidad de Industria y MYPE forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Producción dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, encargado de proponer, aplicar y orientar el desarrollo y crecimiento

1088

Scanned with CamScanner

de las industrias o empresas bajo el ámbito de su competencia que realicen actividades de industrialización, procesamiento y manufactura, micro y pequeña empresa. Está a cargo de un jefe de unidad , quien depende del director regional.

Artículo 84º.-Son funciones de la Unidad de Industria y MYPE , las siguientes:

a) Dirigir, formular, proponer, ejecutar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria y fomento de la micro y pequeña empresa– MYPE, en el Departamento de Tumbes; en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos, la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
d) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas del Departamento de Tumbes, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
e) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población, sistemas de información relevante y útil, para las empresas y organizaciones del Departamento de Tumbes; así como para los niveles regional y nacional.
f) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYME, y las unidades productivas orientadas a la exportación.
g) Organizar ferias regionales y promover la participación del Departamento de Tumbes, en eventos similares de nivel internacional.
h) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
i) 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 estas unidades económicas.

1087

j) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad, vinculados al fomento de la micro y pequeña empresa.

k) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y micro empresas, con criterio de flexibilidad y simplificación; así como la instalación de empresas en el Departamento de Tumbes y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.

l) Elaborar y difundir información en materia de fomento de la micro y pequeña empresa.

m) Conducir y ejecutar en el Departamento de Tumbes, la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.

n) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.

o) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.

p) Formular y ejecutar programas de fortalecimiento de capacidades, innovación y asistencia técnica a las MYPE en coordinación con el Ministerio de la Producción y otras entidades públicas y privadas.

q) Implementar mecanismos de control y fiscalización de las actividades que tienen como insumo el alcohol etílico y el alcohol metílico.

r) Evaluación e inicio el procedimiento administrativo sancionador y de la etapa instructora, para las sanciones administrativas respectivas de acuerdo a sus competencias y a las normas legales vigentes, sobre control y fiscalización del alcohol etílico en el ámbito regional.

s) Administrar el Registro Nacional de Asociaciones de micro y pequeñas empresas – RENAMYPE – en el marco de la normatividad vigente, en el ámbito regional.

t) Impulsar y promover la facilitación de las MYPEs en las compras estatales y el cumplimiento del porcentaje de reserva de la demanda de las instituciones del Estado, a favor de las MYPE; de acuerdo a la normatividad vigente.

u) Promover y coordinar en la formulación de estudios y proyectos de inversión; y la priorización de cadenas productivas del sector, para promover iniciativas de apoyo a la competitividad en coordinación con las gerencias de Desarrollo

1086

Scanned with CamScanner

Económico de los gobiernos locales y del Gobierno Regional y con el Ministerio de la Producción.

v) Formular el programa de actividades de la Dirección de MYPE e Industria, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

w) Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato dentro del ámbito de su competencia.

07.2.6.- DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Artículo 85º .- La Dirección Regional de Agricultura, es un órgano de línea del tercer nivel organizacional encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional, está a cargo de un Director Regional quien es designado por Resolución Ejecutiva Regional. Cumple con las siguiente funcione:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región 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.

b) 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.

c) Convocar a los Organismos Públicos adscritos y jefes de los Proyectos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en el ámbito de su competencia.

d) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, entidades representativas del agro y agentes económicos correspondientes, las políticas, planes y programas requeridos.

e) Coordinar y evaluar las acciones de los Proyectos y de los Organismos Públicos Descentralizados en el ámbito regional.

f) Dirigir, supervisar y evaluar el desenvolvimiento técnico administrativo de las Agencias Agrarias de su ámbito.

g) Suscribir contratos, convenios y demás documentos vinculados con la gestión de la Dirección Regional de Agricultura de Tumbes , de acuerdo a la legislación vigente.

h) Planificar, ejecutar y articular acciones para impulsar el desarrollo agrario a través del Comités de Gestión Regional Agrario (CGRA).

1085

i) Constituir la primera instancia en materia de procedimientos administrativos.
j) Diseñar y supervisar la actualización de base de datos de las principales cadenas productivas (cultivos, crianzas y ganadería).
k) Coordinar con los agentes económicos, propiciando alianzas, convenios interinstitucionales, contratos, en el marco de sus competencias.
l) Monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional.
m) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo.
n) Las demás que le asignen el Titular del Gobierno Regional Tumbes, la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego dentro del amito de su competencia.

Artículo 86° .- La Dirección Regional de Agricultura de Tumbes se organiza con las siguientes Oficinas y Agencias Agrarias: Oficina de Competitividad Agraria, Oficina de Infraestructura Agraria y Riego, Oficina de Forestal, Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarios, Oficina de Saneamiento de la Propiedad Rural, Agencias Agrarias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar.

Oficina de Competitividad Agraria

Artículo 87°.- La Oficina de Competitividad Agraria es una Unidad Orgánica de Cuarto Nivel Organizacional, cuyo jefe inmediato es el Director Regional de Agricultura de Tumbes, cumple las siguientes funciones:

a) Formular y conducir la gestión técnica y administrativa de su competencia.
b) Proponer e implementar las políticas e instrumentos que faciliten a los productores agropecuarios organizados en cadenas productivas;
c) Promover el desarrollo de las capacidades de los agentes económicos organizados,
d) Promover el servicio de asesoría técnica, en materia de competitividad.
e) Promover la asociatividad de los agentes económicos;
f) Planificar, controlar y supervisar, en coordinación con el gobierno local o regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de los cultivos, crianzas y ganadería.
g) Implementar, promover, fomentar, ejecutar las políticas, planes y proyectos de asistencia técnica en prevención y control de enfermedades en crianzas priorizadas de ámbito regional.

1084

Scanned with CamScanner

h) Facilitar el acceso de los productores agropecuarios a los mercados regionales, nacionales e internacionales;
i) Proponer estudios e investigaciones científicas de innovación tecnológica para fortalecer el accionar del sector.
j) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el financiamiento de los planes, programas y proyectos de competencia del sector;
k) Promover la competitividad de los productores agropecuarios, en términos de producción, transformación y comercialización,
l) Generar, ejecutar y evaluar ideas de proyectos productivos;
m) Implementar y analizar la creación de Unidades Funcionales para su operatividad y funcionamiento.
n) Realizar las demás funciones que le asigne el Director Regional de Agricultura dentro del ámbito de su competencia.

Oficina de Infraestructura Hidráulica y Riego

Artículo 88º.- La Oficina de Infraestructura Hidráulica y Riego es una Unidad Orgánica de Cuarto Nivel Organizacional, cuyo jefe inmediato es el Director Regional de Agricultura de Tumbes, cumple las siguientes funciones:

a) Aplicar y ejecutar las estrategia y planes orientados al fomento del desarrollo de la Infraestructura Hidráulica, en concordancia con la Política Nacional de Recursos Hídricos y la Política Nacional del Medio Ambiente
b) Identificar, priorizar y participar en la elaboración y formulación de proyectos, a nivel de pre inversión;
c) Promover el cambio del uso tradicional de riego por gravedad, por el sistema de riego tecnificado.
d) Proponer, ejecutar, evaluar y monitorear proyectos de riego tecnificado pozo de agua subterránea, medidores, drenes, y tomas.
e) Promover programas de capacitación, referentes al desarrollo de la infraestructura hidráulica y del riego.
f) Supervisar la distribución de agua de riego, de conformidad con la normatividad que sobre el particular emite el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

1083

Scanned with CamScanner

g) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento; contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.

h) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión, durante la ejecución física de estos.

i) Promover y ejecutar acciones de gestión del riesgo de desastres en el Sector Agrario.

j) Ejecutar programas presupuestales orientados a la gestión por resultados de su competencia.

k) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de competencia del sector; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

l) Participar en la elaboración de los planes regionales de inversión y de promoción de la inversión privada, en materia de irrigación de tierras eriazas;

m) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones, durante la fase de Ejecución.

n) Formular y proponer directivas, normas o procedimientos específicos de supervisión, liquidación y transferencia de obras, de conformidad con la legislación vigente.

o) Realizar el proceso de supervisión, liquidación técnica y financiera de las obras con oportunidad y de conformidad con la legislación vigente;

p) Ejecutar el componente de asistencia técnica y capacitación de los proyectos de inversión, referidos a canales de riego.

q) Implementar la Unidad Funcional de ejecución de inversiones, supervisión, liquidaciones y transferencia de inversiones para su operatividad y funcionamiento.

r) Implementar y analizar la creación de Unidades Funcionales para su operatividad y funcionamiento.

s) Realizar las demás funciones que le asigne el Director Regional de Agricultura dentro del ámbito de competencia.

1082

Scanned with CamScanner

Oficina de Forestal, Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarias

Artículo 89º.- La Oficina de Forestal, Fauna Silvestre y Asuntos Ambientales Agrarias es una Unidad Orgánica de Cuarto Nivel Organizacional, cuyo jefe inmediato es el Director Regional de Agricultura de Tumbes, cumple las siguientes funciones:

a) Formular, proponer políticas, normas, planes, programas, estrategias y proyectos para la administración, control, seguimiento, evaluación, gestión y promoción de la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y los recursos genéticos asociados, en el ámbito regional;

b) Conducir el Sistema Regional de Información, Control Forestal y de Fauna Silvestre y asuntos ambientales agrarios;

c) Formular y proponer los lineamientos para el otorgamiento de autorizaciones, concesiones y permisos de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, para la aprobación de los planes de manejo forestal y de fauna silvestre y asuntos ambientales agrarios;

d) Promover e implementar la participación de la inversión privada en el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y asuntos ambientales agrarios;

e) Proponer y ejecutar convenios con instituciones, en materia de conservación y aprovechamiento sostenible de flora, fauna silvestre y los recursos genéticos

f) Establecer los lineamientos para el ordenamiento del patrimonio forestal regional y actualizar los registros e inventarios forestales y de fauna silvestre;

g) Otorgar los Contratos de Administración de Bosques Locales, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.

h) Proponer las listas de especies de flora y fauna silvestres amenazadas en el ámbito de su jurisdicción a ser incluidas en la lista nacional de categorización.

i) Proponer las listas de ecosistemas frágiles en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad nacional

j) Apoyar y participar en la implementación del Plan de Supervisión extraordinarias y acciones de control.

k) Verificar y participar en el cumplimiento del procedimiento administrativo sancionador;

1081

Scanned with CamScanner

l) Imponer sanciones a quienes infrinjan la legislación forestal y de fauna silvestre y realizar el seguimiento hasta la efectivización;

m) Atención de denuncias sobre manejos de recursos forestales, fauna silvestre y de asuntos ambientales agrarios;

n) Otorgar y administrar las autorizaciones en asociaciones vegetales, en bosques secos en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con la normatividad establecida.

o) Otorgar y administrar las autorizaciones de árboles y arbustos arrastrados, en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las normas nacionales

p) Otorgar y administrar los permisos de extracción en predios privados, ubicados en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con las normas nacionales

q) Otorgar y administrar las concesiones forestales y de fauna silvestre, de acuerdo con las políticas y normativas establecidas por la autoridad nacional y los convenios internacionales.

r) Otorgar y administrar los permisos de extracción forestal a comunidades campesinas ubicadas en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.

s) Otorgar y administrar los permisos de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en predios privados ubicados en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a la normatividad legal vigente.

t) Otorgar licencias de caza comercial o deportiva, de acuerdo a la legislación forestal y de fauna silvestre.

u) Otorgar, administrar y monitorear las autorizaciones para la caza comercial/deportiva de ejemplares de fauna silvestre, de acuerdo al calendario nacional de caza comercial/deportiva aprobado por la autoridad nacional

v) Autorizar y realizar la fiscalización sobre la emisión y suscripción de guías de transporte de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad nacional establecida ;

w) Transferir y fiscalizar los productos forestales y de fauna silvestre decomisados, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad legal vigente;

x) Autorizar la caza sanitaria y disponer de sus despojos, para su incineración o para su uso por una institución científica, de acuerdo a la normatividad legal vigente;

1080

Scanned with CamScanner

y) Proponer y coordinar con la autoridad nacional, la realización de las evaluaciones poblacionales de flora y fauna silvestres, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos por la autoridad nacional

z) Realizar labores de promoción y fiscalización sobre la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre

aa) Promover, aprobar y supervisar la gestión forestal y de fauna silvestre y los comités de gestión de bosques, en el ámbito de su jurisdicción conforme la normatividad establecida

bb) Implementar el sistema de información integrada, en el ámbito regional, en materia de recursos forestales y de fauna silvestre asuntos ambientales agrarios;

cc) Concertar con las autoridades competentes para hacer cumplir las disposiciones del sistema de control y vigilancia de los productos o especímenes de flora y fauna silvestre y asuntos ambientales agrarios, en el ámbito de su jurisdicción;

dd) Promover, proponer, registrar y aprobar los proyectos de zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre; en lo que corresponda y al ámbito de su jurisdicción.

ee) Supervisar y autorizar depósitos, centros de acopio, establecimientos comerciales y plantas de transformación, y/o talleres de productos forestales y de fauna silvestre de conformidad con la normatividad vigente

ff) Apoyar y fortalecer los Comités de Gestión de Bosques, facilitando su participación en el control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre

gg) Proponer normatividad relativa a las obligaciones del concesionario y supervisar el cumplimiento en lo que corresponde.

hh) Presentar a la autoridad nacional encargado de la supervisión las denuncias generadas como producto de las actividades de administración y control.

ii) Implementar y analizar la creación de Unidades Funcionales para su operatividad y funcionamiento.

1079

Oficina de Saneamiento de la Propiedad Rural

Artículo 90º.- La Oficina de Saneamiento de la Propiedad Rural es una Unidad Orgánica de Cuarto Nivel Organizacional, cuyo jefe inmediato es el Director Regional de Agricultura de Tumbes, cumple las siguientes funciones:

a) Dirigir, formular, ejecutar, administrar, controlar y evaluar las políticas en materia de los procedimientos administrativos para el correspondiente saneamiento físico legal de la propiedad rural con aptitud agropecuaria, de conformidad con la legislación vigente.

b) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de terrenos eriazos con aptitud agropecuaria de propiedad estatal en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad de los gobiernos locales y del gobierno nacional; de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Dirigir, organizar, planificar y supervisar las acciones de levantamiento, conservación y actualización del catastro.

d) Coordinar, proyectar y evaluar contratos, convenios, adendas y acuerdos relacionados con los proyectos y actividades de competencia del sector agropecuario; conforme a la normatividad vigente

e) Formalizar y titular predios rústicos de propiedad del Estado de acuerdo a la normatividad legal vigente;

f) Coordinar con el Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción la valorización de predios eriazos, eriazos habilitados para su posterior transferencia a favor de particulares en acogimiento la normatividad legal vigente;

g) Facilitar la base de datos del Sistema de Catastro Rural, el acceso de este a los órganos, unidades orgánicas, programas, proyectos especiales, organismos públicos adscritos al Ministerio y gobiernos regionales, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial y la normatividad vigente

h) Organizar y conservar el Archivo Técnico Cartográfico y Catastro Rural a nivel regional, estableciéndose los protocolos del caso.

i) Otorgar constancias de trámite del procedimiento de titulación de tierras eriazas y agrícolas.

1078

j) Implementar y analizar la creación de Unidades Funcionales para su operatividad y funcionamiento.

k) Realizar las demás funciones que le asigne el Director Regional de Agricultura dentro del ámbito de su competencia.

07.3.- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 91°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social (GRDS) es el órgano de línea responsable de ejercer las funciones específicas regionales en materia de desarrollo social, dignidad de la persona y fortalecimiento de la familia, educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, trabajo, promoción del empleo, población, vivienda y saneamiento, de acuerdo al alcance competencial legal que le confiere el artículo 29-A, numeral 2, de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y los artículos 35° y 36° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Artículo 92°. Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social:

a) Proponer, evaluar y supervisar semestralmente (como mínimo), el cumplimiento de las metas de los planes y políticas regionales, programas y proyectos en materia social, de sus direcciones regionales dependientes, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales y los instrumentos de planificación regional vigentes, particularmente el PDRC Tumbes al 2034 y el PEI del GORE Tumbes.

b) Realizar acciones de supervisión, evaluación y control de la gestión administrativa de las Direcciones Regionales bajo su dependencia funcional, verificando el cumplimiento de normas, planes regionales y la calidad de los servicios, con diferenciación del alcance según la condición de unidad ejecutora de cada dirección.

c) Evaluar semestralmente el desempeño de las Direcciones Regionales en materias de educación, salud, vivienda, saneamiento, trabajo y promoción del empleo, mediante indicadores verificables alineados al POI Multianual a fin de mejorar la calidad de sus servicios.

d) Articular con el Gobierno Nacional y los gobiernos locales, el fortalecimiento de las instituciones educativas de la jurisdicción regional, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento, así como la articulación intersectorial, con participación de la sociedad civil.

e) Participar con el sector educación en el fomento de la educación intercultural y el respeto de la identidad sociocultural, en el marco del proyecto educativo regional y las políticas del MINEDU.

f) Gestionar en la medida de lo posible la participación activa de las universidades, o de otras instituciones de la sociedad civil, en cuanto a la elaboración de los planes de desarrollo regional en materia social.

1077

g) Supervisar los niveles de atención y administración de las entidades de salud pública que brindan servicios en la departamento de Tumbes conforme a las políticas del MINSA.

h) Gestionar con la Gerencia Regional de planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial, la planificación y financiamiento de proyectos de inversión pública en materia social de alcance regional, en el marco de la Programación Multianual de Inversiones, evitando la duplicidad de intervenciones.

i) Evaluar y aprobar los aranceles de los planos prediales de la jurisdicción regional, a través de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con arreglo a las normas técnicas vigentes, en virtud de la función transferida por R.M. N.° 155-2011-VIVIENDA conforme al art. 58 inc. g de la LOGR.

j) Coordinar con el Gobierno Nacional la implementación y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social en el departamento de Tumbes, priorizando la articulación con el MIDIS, MINEDU, MINSA y MTPE.

k) Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del departamento.

l) Implementar y sostener espacios de concertación intergubernamental para efectivizar acciones en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, trabajo, promoción del empleo, inclusión e interculturalidad.

m) Expedir resoluciones en las materias de su competencia, opinar técnicamente a través de sus unidades orgánicas dependientes lo que incluye a sus direcciones regionales, sobre aquellos contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, en materia social; y emitir los actos de administración que correspondan conforme a la normativa vigente.

n) Impulsar el fortalecimiento de los servicios de salud, educación, agua y saneamiento, y la generación de empleo digno, con enfoque de ordenamiento territorial orientado al desarrollo humano sostenible, en concordancia con el PDRC al 2034 y los lineamientos del gobierno Central.

o) Coadyuvar en la materialización de los acuerdos adoptados en las sesiones de los Consejos Regionales de ámbito social, ejecutando las acciones que de ellos se deriven dentro de su competencia.

p) Formular y evaluar proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), en lo que corresponde a su competencia funcional social.

q) Proponer procedimientos que simplifiquen administrativamente los trámites burocráticos, así como estrategias de mejora de la gestión pública aplicables en las Direcciones Regionales a su cargo.

1076

Scanned with CamScanner

r) Articular la respuesta social ante emergencias y desastres naturales, coordinando con la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres (ente recto regional en emergencias), las acciones de asistencia social inmediata, albergues, seguridad alimentaria, continuidad educativa y protección de poblaciones vulnerables — en el marco de la Ley N.° 31913 y el SINAGERD.

s) Fortalecer la sostenibilidad de la UNIDAD FUNCIONAL DEL FONDO DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO Y LOGRO DE RESULTADOS SOCIALES (FED), ubicada en la Gerencia Regional de Desarrollo Social, desarrollará las siguientes funciones técnicas y operativas:

1) Gestionar Metas: Coordinar con el MIDIS el proceso de negociación, suscripción de actas y fijación de metas de los indicadores de los compromisos de gestión, como reducción de la anemia y desnutrición crónica infantil y otros de cobertura y calidad.
2) Otorgar Implementación Técnica: Liderar la ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores establecidos en los procedimientos aprobados por Decreto Supremo.
3) Articulación Regional: Coordinar con los sectores regionales de Salud, Educación y Vivienda la identificación y atención de nudos críticos que limiten el desempeño de la región.
4) Realizar el Monitoreo y Reporte: Elaborar reportes periódicos de información sobre el avance de indicadores y el uso de recursos transferidos para su presentación ante el Grupo Multisectorial de seguimiento del MIDIS.
5) Otorgar Asistencia Técnica: Gestionar ante la Dirección de Mecanismos de Incentivos del MIDIS el soporte técnico y capacitación para el equipo regional.
6) Realizar el seguimiento ante la Sub Gerencia de Presupuesto:
   - Seguimiento a la incorporación de presupuesto ante la Sub Gerencia de Presupuesto de la sede regional, de cada unidad ejecutora
   - Seguimiento a la calidad de gasto y ejecución presupuestal
   - Monitoreo a los cuadros de necesidades de cada unidad ejecutora
   - Análisis de la propuesta económica enviada por el MIDIS y de la contrapropuesta del Gobierno Regional Tumbes.

t) Otras que le asigne su jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 93°. Está estructurada con las siguientes unidades orgánicas de línea:

07.3.1.-Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad OREDIS
07.3.2.-Oficina de Atención Integral a niños de Escasos Recursos Económicos OAINHERE
07.3.3.-Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
07.3.4.-Sub Gerencia de Juventudes

1075

07.3.5.-Sub Gerencia de Supervisión y Monitoreo

07.3.6.-Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

07.3.7.-Dirección Regional de Salud

07.3.7.1.-Hospital Regional JAMO II-2

07.3.8.-Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

07.3.9.-Dirección Regional de Educación

07.3.9.1.-Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes -UGEL Tumbes

07.3.9.2.-Unidad de Gestión Educativa Local Zarumilla – UGEL Zarumilla

07.3.9.3.-Unidad de Gestión Educativa Local Contralmirante Villar – UGEL Contralmirante Villar

07.3.1.- OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD OREDIS

Artículo 94º.- La Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad — OREDIS es la unidad orgánica que se encarga de implementar políticas públicas, planes, programas y actividades en favor de las personas con discapacidad"

Artículo 95º.- Ejerce las siguientes funciones:

a) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad.
b) Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas regionales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades intereses de las personas con discapacidad garantizando la participación de sus organizaciones.
c) Promover que, en la formulación y aprobación del presupuesto regional, se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas transversales y multisectoriales sobre cuestiones relativas a la discapacidad
d) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad
e) Promover y organizar los procesos de consulta de carácter regional
f) Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella

Scanned with CamScanner

g) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia
h) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
i) Administrar el Registro Regional de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad
j) Gestionar información regional sobre personas con discapacidad y organizaciones de protección a las mismas, a partir de la información que de las Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) en relación a las personas con discapacidad domiciliadas en sus jurisdicciones (mapeo e identificación de las personas con discapacidad). Dicha información sirve para facilitar la atención y asistencia a las personas con discapacidad de su jurisdicción y en los casos que corresponda deber ser puesta a disposición de las entidades que la soliciten para los mismos fines en el marco de la emergencia, de acuerdo a sus competencias
k) Otras funciones asignadas por el Gerente Regional de Desarrollo Social y/o instancias superiores, dentro del ámbito de su competencia.

07.3.2.- OFICINA DE ATENCIÓN A NIÑOS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS OAINHERE

Artículo 96.- La Oficina de Atención Integral a los Niñas y Niños de Escasos Recursos Económicos-OAINERE, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional que tiene como objetivo principal atender a niñas y niños de 01 a 02 años de edad, que se encuentran en situación económica precaria debidamente comprobada. Depende jerárquica, técnica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Sus funciones específicas son las siguientes:

a) Conducir, organizar, planificar y monitorear las actividades de la oficina.
b) Elaborar y actualizar permanentemente la Ficha de Evaluación Socio-Económica por cada niña y niño, a quienes se verificará su nivel de vida; a fin de determinar si quienes están en condición de solicitantes a ser beneficiarios, les corresponde ser atendidos por la OAINERE. La situación socio-económica

1073

a la que se hace mención, se corroborará con los profesionales o técnicos en Asistencia Social y Psicología, en tanto que dicho requisito es indispensable para recibir los servicios que brinda la OAINERE.

c) Brindar a las niñas y niños, una adecuada atención en cuanto a la alimentación, salud, educación, asistencia social y psicológica.

d) Coordinar, concertar y elaborar convenios con la Dirección Regional de Educación, Dirección de Salud, Hospital Regional II-2 ", Centro de Salud de Pampa Grande, Municipalidad Provincial de Tumbes, Municipalidad delegada de Pampa Grande, Universidades, entre otras Instituciones del sector público o privada; que permitan una intervención integral.

e) Administrar y supervisar la atención que brinda la OAINERE, identificando las necesidades a cubrir con los insumos necesarios, para el abastecimiento adecuado y oportuno de alimentos.

f) Facilitar el equipamiento para la operatividad de la oficina, así como las mejoras y el mantenimiento en la infraestructura, que permita brindar la protección que requiere toda la población infantil atendida.

g) Fortalecer las capacidades lúdicas y otros que sean necesarios para las niñas y niños que son beneficiarios por parte de la OAINERE.

h) Diseñar, implementar y monitorear las actividades y sesiones establecidas en la programación que se presente ante la Dirección de la OAINERE por parte de los profesionales en Psicología.

i) Coordinar y gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para obtener el financiamiento de los cargos previstos que se encuentran en el CAP, con el objeto de que el funcionamiento y operatividad de la OAINERE, sea permanente.

j) Evaluar y monitorear en forma permanente las actividades, metas e indicadores que se hayan plasmado dentro del Plan Operativo Institucional –POI de la OAINERE, a efectos de cumplir con los objetivos establecidos como es el de mitigar la desnutrición infantil, anemia y brindar una mejor calidad de vida de las niñas y niños de bajos recursos económicos.

k) Formular los requerimientos de bienes y servicios en el Cuadro de Necesidades correspondiente, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático

1072

Scanned with CamScanner

SIGA, y programándose los respectivos procedimientos, en el Plan Anual de Contrataciones-PAC de la Sede del Gobierno Regional Tumbes.

l) Velar por la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura física, muebles y enseres de la oficina de Atención Integral a la Niñez de Escasos Recursos Económicos.

m) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

n) Formular el Plan de Trabajo Anual de la OAINERE, articulado al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Estratégico Institucional (PEI).

o) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

p) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de su competencia; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

q) Realizar otras funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a y que sean de su competencia.

07.3.3.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Artículo 97ª.- °.- La Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, es una unidad orgánica responsable de ejercer funciones en materia de población e igualdad de oportunidades en el marco de una política de integración regional, en concordancia con los planes, programas y la política del Gobierno Nacional.

Artículo 98º.- Cumple las siguientes funciones:

a) Formular, conducir, ejecutar, controlar y administrar las políticas, planes, programas y proyectos regionales en materia de inclusión social, con énfasis en la población vulnerable e igualdad de oportunidades a nivel regional en concordancia con la política nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los gobiernos locales.

1071

Scanned with CamScanner

b) Incorporar de manera transversal los enfoques de derechos humanos, género, interculturalidad, discapacidad, curso de vida y enfoque territorial en las intervenciones regionales.

c) Implementar, coordinar, ejecutar, promover y dar seguimiento, en el ámbito regional, las políticas nacionales de desarrollo e inclusión social, con énfasis en la igualdad de género, la prevención de la trata de personas y la erradicación de toda forma de violencia; garantizando la protección integral de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y el fortalecimiento de las familias y la población afroperuana.

d) Ejecutar y realizar el seguimiento al Convenio de Gestión para el ejercicio de transferencia de funciones suscrito entre el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y el Gobierno Regional de Tumbes.

e) Promover y fortalecer la articulación intersectorial e intergubernamental con entidades del Gobierno Nacional, gobiernos locales y sociedad civil, para la atención integral de poblaciones en situación de vulnerabilidad.

f) Brindar soporte técnico y administrativo a los mecanismos regionales de articulación y concertación vinculados a su ámbito de competencia, tales como la Instancia Regional de Concertación, la Comisión Técnica del Gobierno Regional de Tumbes - COTER, el Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes - CONNA, el Consejo Regional de las Personas Adultas Mayores - COREPAMT, la Red Descentralizada contra la Trata de Personas y Tráfico ilícito de Migrantes y la Comisión Técnica de Desarrollo para la Población Afroperuana.

g) Brindar soporte técnico continuo, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social, para la gestión y funcionamiento del Observatorio Regional de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

h) Brindar asistencia técnica y coordinar con los Gobiernos Locales la ejecución de políticas sectoriales, planes y programas de inclusión social, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades y la lucha contra la pobreza en el ámbito regional.

i) Coordinar y articular con la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes y otras entidades competentes, acciones orientadas a la promoción del enfoque intercultural, la valoración de la diversidad cultural, la promoción y la protección de los derechos culturales de la población afroperuana y otros

grupos culturales, en el marco de las intervenciones de desarrollo e inclusión social.

j) Promover la educación e información en materia de población vulnerable, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y practicas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención al envejecimiento demográfico.

k) Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional y en base a los planes de ordenamiento territorial y de la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.

l) Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficos en los planes y programas de desarrollo urbano y regional en coordinación con los Gobiernos Locales.

m) Articular multisectorialmente diversas alternativas que permitan contrarrestar la problemática respecto de migración nacional e internacional latente en la jurisdicción de todo el departamento de tumbes.

n) Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los gobiernos locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.

o) Promover la participación ciudadana en la planificación administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.

p) Coordinar y propiciar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de la lucha contra la pobreza y desarrollo social.

q) Formular y ejecutar políticas, acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas en el ámbito de la jurisdicción.

r) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.

106

s) Gestionar con las dependencias del sistema regional de defensa civil, la atención preferente a las personas integrantes de los "Grupos Altamente Vulnerables" que atiende el Programa de Asistencia Social; en caso de emergencias y desastres.

t) Fomentar la articulación de políticas a través de la propuesta de convenios a suscribir con instituciones públicas y privadas para promover la ejecución de proyectos de inversión social.

u) Gestionar la asistencia técnica de todo nivel y la asignación de recursos económicos ante instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, vía convenios interinstitucionales.

v) Elaborar informes técnicos, reportes de seguimiento y documentos de gestión para la toma de decisiones del Gobierno Regional.

w) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en marco de sus competencias.

07.3.4.- SUB GERENCIA DE JUVENTUDES

Artículo 99ª La Sub Gerencia de Juventudes (SGJ), es la unidad orgánica responsable de formular, proponer, promover, supervisar y monitorear planes, programas, proyectos de inversión y actividades; respecto de la población adolescente y juvenil, comprendida entre los 15 y 29 años de edad, en concordancia con los planes, programas y la política del Gobierno Nacional.

Artículo 100º.- Ejerce las siguientes funciones:

a) Elaborar, implementar y coordinar con los gobiernos locales y el gobierno nacional la ejecución articulada de políticas públicas, programas y servicios en el ámbito regional, en materia de juventud; alineadas a las políticas nacionales vigentes.

b) Formular, proponer, promover, ejecutar, supervisar y monitorear planes, programas, proyectos de inversión y actividades respecto de la población joven; en donde se promueva el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Concertar con las diferentes instituciones competentes en materia de juventud, del ámbito público y privado, así como con la sociedad civil y asociaciones u organizaciones juveniles del Departamento de Tumbes; en el proceso de elaboración de las políticas públicas regionales, planes y programas.

1068

d) Proponer la formulación e implementación de iniciativas orientadas a la promoción y desarrollo integral de la juventud, creando condiciones de calidad de vida digna.

e) Promover espacios de participación democrática, con intervención efectiva de la juventud, en los procesos de formulación del Presupuesto Participativo Regional, elaboración de planes regionales y otros afines, que contemplen el componente juvenil.

f) Participar en la formulación y ejecución de programas de capacitación y fortalecimiento de capacidades; en cuanto a liderazgo, potencialización de talentos, capacidad de emprendimiento, que fomenten la empleabilidad y la generación de empleo; lo cual contribuye al desarrollo integral de los jóvenes, que se podrá canalizar en coordinación con las Direcciones Regionales competentes.

g) Gestionar la facultad de acreditar y certificar a las instituciones públicas y privadas que coadyuvan a la empleabilidad o participación de los jóvenes a través de estímulos económicos.

h) Proponer proyectos de Inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como actividades que focalicen la resocialización y reinserción de los grupos juveniles en riesgo social o abandono psicológico y moral; en coordinación con las entidades competentes.

Gestionar la asistencia técnica de todo nivel y la asignación de recursos económicos ante las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, vía convenios interinstitucionales.

j) Brindar asistencia técnica al proceso eleccionario al que concurran los distintos estamentos que conforman el Consejo Regional de la Juventud

k) Mantener actualizado el Registro único de organizaciones juveniles.

l) Brindar asesoramiento técnico especializado en asuntos de su competencia.

m) Determinar la admisibilidad de las organizaciones y asociaciones juveniles que serán reconocidas posteriormente con acto resolutivo por parte de la Gerencia Regional de Desarrollo Social a las Organizaciones y Asociaciones Juveniles identificadas – Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas

1067

Scanned with CamScanner

para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

n) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

o) Formular el programa de actividades de la Sub Gerencia de Juventudes, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional - POI.

p) Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

q) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

r) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el posible financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de su competencia; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

s) Articular Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y las Unidades Ejecutoras del pliego del Gobierno Regional, los planes programas y/o proyectos de inversión pública en materia social que contemplen la participación o integración de jóvenes a fin de tangibilizar el cierre de brechas y la sinergia activa que transversalmente involucra al sector educación, salud, trabajo y vivienda.

t) Sistematizar, analizar y difundir información estadística y diagnósticos situacionales de la población juvenil regional para la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes y programas.

u) Transversalizar los enfoques de derechos humanos, igualdad de género, interculturalidad, inclusión social y el enfoque territorial en las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la juventud regional.

v) Formular, promover y articular acciones de prevención frente a factores de riesgo que afectan el desarrollo integral de la juventud, tales como violencia, consumo de sustancias, deserción educativa, desempleo y exclusión social, en coordinación intersectorial.

1066

w) Promover, articular y fortalecer iniciativas de voluntariado juvenil en la región, fomentando su participación en acciones que contribuyan al desarrollo social, ambiental y comunitario, en el marco de la normativa vigente.
x) Promover mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública en materia de juventud, fomentando la participación activa y vigilancia de las organizaciones juveniles en el cumplimiento de las políticas.
y) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social, dentro del ámbito de su competencia.

Para su organización cuenta con las siguientes Áreas funcionales: Área de Promoción, Organización, Gestión y Articulación, Área de Investigación, Desarrollo, Asistencia Técnica, Monitoreo y Supervisión.

07.3.5.-SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

Artículo 101º. - La Sub Gerencia de Supervisión y Monitoreo es una unidad orgánica responsable de supervisar, fiscalizar, monitorear y controlar las actividades y procesos internos de la sub gerencia, los estándares de calidad de bien o servicio, de la ejecución de las políticas, programas actividades y proyectos, orientados a mejorar la calidad de vida de la población en materias dé salud, educación, trabajo, saneamiento, cultura, ciencia y tecnología, deporte, recreación. materia educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, saneamiento, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.

Artículo 102º.- Cumple con las siguientes funciones:

a) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecuten los órganos bajo su responsabilidad en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, saneamiento concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.
b) Formular los instrumentos de supervisión y de control a ser aplicadas por los órganos bajo su responsabilidad, encargados de realizar control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, saneamiento, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.

10

Scanned with CamScanner

c) Emitir opinión técnica relacionada las actividades de las Direcciones Regionales de su competencia.

d) Efectuar la supervisión y monitoreo de actividades de las Direcciones Regionales bajo su competencia, informando a su Jefe inmediato con las respectivas recomendaciones.

e) Brindar orientación y asesorar a los órganos bajo su responsabilidad en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la subgerencia en temas de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo y saneamiento.

f) Impulsar el fortalecimiento institucional, organizacional y de capacidades de las direcciones regionales bajo su responsabilidad, para la implementación de las políticas de desarrollo social.

g) Brindar orientación e información actualizada a los inversionistas potenciales, empresas, gobiernos locales y otros agentes económicos de la Región; en materia de su competencia.

h) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas

i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

j) Promover e impulsar la participación ciudadana y la concertación entre el Estado, la sociedad civil y el sector privado en el proceso de formulación, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas sociales, para la reducción de las brechas de desarrollo social.

k) Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Tumbes.

l) Supervisar y evaluar la calidad de los servicios públicos que brindan los sectores que se encuentran bajo su responsabilidad; así como la ejecución de los programas y proyectos.

m) Formular de manera concertada los lineamientos de política de gestión en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte, recreación, salud, vivienda, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro

1064

empresa, en armonía con el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Planes Sectoriales y en marco de las Políticas Regionales y la Política Nacional del Gobierno Central, orientado a combatir las causas de la pobreza, desnutrición, deserción escolar temprana, insuficiencia de capacidades individuales para desempeñar actividades productivas.

n) Fomentar el desarrollo do las actividades de innovación científica y desarrollo tecnológico con la participación de las Universidades del ámbito regional, a fin de que orienten su gestión al servicio de la comunidad y solución de problemas que afectan el bienestar de la población.
o) Promover la ejecución de intervenciones en infraestructura social básica, productiva y natural, programas de viviendas urbanas y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, en coordinación con los gobiernos locales, mediante la organización de núcleos ejecutores
p) Formular, ejecutar, monitorear y evaluar su ejecución y resultados del Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia y de los órganos bajo su responsabilidad.
q) Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato dentro del ámbito de su competencia.

07.3.6.- DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Artículo 103º .- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es un órgano de línea del tercer nivel organizacional encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional, está a cargo de un Director Regional quien es designado por Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo 104º Cumple las siguientes funciones:

a) Ejecutar las acciones de política en materia de trabajo y promoción del empleo en concordancia con la política del Estado y los Planes Sectoriales.
b) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los/las trabajadores/as, empleadores/as y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, tales como los procesos de negociación colectiva en el sector privado, promoción del empleo y formación profesional.

1063

Scanned with CamScanner

c) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador/a
d) 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 al ámbito de su competencia.
e) Conducir y ejecutar acciones de seguridad y salud en el trabajo y de bienestar social, concertando con entidades públicas, privadas; y organizaciones de la sociedad civil
f) 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.
g) Elaborar y difundir información en materia de Trabajo y Promoción del Empleo; y promover igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
h) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas del Departamento de Tumbes, como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y la competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
i) 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 el Departamento de Tumbes y su articulación con el sistema de formación profesional.
j) Resolver como instancia regional de trabajo, en los procedimientos administrativos y los recursos impugnativos de su competencia, en el marco de la normativa vigente
k) Llevar los Registros Administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normativa vigente, entre ellos el Registro Sindical del Sector Público y del Sector Privado
l) Suscribir los convenios, contratos y demás documentos administrativos de su competencia, relacionados a desarrollo social, en el marco de la normatividad vigente.
m) Realizar el control previo y concurrente en las actividades de su personal, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales

1062

Scanned with CamScanner

n) Coordinar con la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), el financiamiento de los planes, programas y proyectos de inversión de competencia del sector; con recursos de cooperación técnica nacional e internacional.

o) Para su organización, implementación y operatividad de su Dirección crearan Unidades Funcionales.

p) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en el marco de la normativa vigente, así como de informar las actividades que se realicen en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tumbes.

Artículo 105º .- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se organiza con las siguientes unidades: Unidad de Prevención y Solución de Conflictos, Unidad Promoción Protección, Defensa de Derechos Fundamentales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, Unidad de Inspección del Trabajo y Formalización Laboral y Empresarial, Unidad de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

UNIDAD DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 106º.- La Unidad de Prevención y Solución de Conflictos, es el encargado de proponer y ejecutar las políticas públicas y funciones sustantivas en materias socio laborales, de relaciones colectivas e individuales de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial, seguridad social y difusión de la normativa laboral, en el marco de su competencia. Depende jerárquicamente de la DRTPET.

La unidad de Prevención y Solución de Conflictos tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar, participar, planificar y ejecutar las actividades de la Dirección, en concordancia con las políticas y los planes nacionales, sectoriales y regionales, en materia socio laboral.

b) Expedir resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros documentos resolutivos o recursos impugnativos, dentro del marco de su competencia y la normativa vigente.

c) Elaborar y proponer directivas y procedimientos a la Dirección Regional, en relación al ámbito de su competencia.

d) Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.

1061

e) Proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias; en el ámbito de su competencia.
f) Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia.
g) Ejecutar las actividades de su competencia del Plan de Actividades de la Dirección Regional.
h) Ejecutar mecanismos alternativos de solución de conflictos laborales, manteniendo actualizada los registros administrativos del Sistema de Alerta Temprana y otros que correspondan.
i) Coordinar acciones de capacitación relacionadas a conflictos laborales dentro del ámbito de su competencia.
j) Disponer el archivo y custodia ordenada de los expedientes laborales relacionados con el accionar de la Dirección.
k) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.
l) Registrar organizaciones sindicales públicas y privadas de conformidad con la normativa legal vigente.
m) Brindar servicios de asesoría y conciliación gratuitos a empleadores/as, trabajadores/as, y personas con discapacidad, sancionando pecuniariamente a los/as empleadores/as, por la inasistencia a las diligencias de conciliaciones administrativas.
n) Revisar y practicar liquidación de beneficios sociales a los/las trabajadores/as del régimen laboral del sector privado.
o) Efectuar el registro de contratos a tiempo parcial.
p) Realizar el registro, renovación o cancelación en el sistema de registro de trabajadores/as de construcción civil, de acuerdo a la normatividad laboral vigente.
q) Programar, ejecutar operativos inopinados sector público y privado de conformidad con el Decreto Legislativo Nro. 1187, que previene y sanciona la violencia en las obras de construcción civil.
r) Aprobar, autorizar o modificar Reglamentos Internos de Trabajo.

1060

Scanned with CamScanner

s) Brindar servicios de asesoría legal y orientación a los/las trabajadores/as, ex trabajadores/as de escasos recursos económicos, respecto del reclamo judicial de derechos y beneficios originados en una relación laboral.

t) Brindar el servicio de Patrocinio Gratuito, a los casos que no exceda las setenta (70) Unidades de Referencia Procesal o monto que disponga el Poder Judicial, para exonerar a los/las trabajadores/as o ex trabajadores/as, del pago de tasas judiciales.

u) Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

UNIDAD DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DEFENSA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 107°.- La Unidad de Promoción, Protección, Defensa de los Derechos Fundamentales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el responsable de formular, proponer y ejecutar las políticas regionales sobre promoción de la libertad sindical, erradicación del trabajo forzoso, la erradicación del trabajo infantil, la igualdad de oportunidades y no discriminación, entre otros derechos fundamentales en el trabajo; así como en materia laboral para el cumplimiento de la regulación del sector Salud en la relación de trabajo y en materia de seguridad en el trabajo y bienestar social, incluyendo la prevención y protección de riesgos ocupacionales; a lo que en adelante denominaremos Seguridad y Salud en el Trabajo. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional de Trabajo.

Artículo 108°.-De las funciones de la Unidad de Promoción, Protección, Defensa de los Derechos Fundamentales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar, participar, planificar y ejecutar las actividades en concordancia con las políticas y los planes nacionales y sectoriales, en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo; en el ámbito laboral.

b) Proponer lineamientos y directivas internas para la aplicación de la normativa, en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo; en el ámbito laboral.

c) Promover campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de la normativa sobre los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo; en el ámbito laboral.

d) Realizar acciones para asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, previniendo y contribuyendo a la prevención y erradicación del trabajo forzoso y el trabajo infantil.
e) Ejecutar acciones de promoción sobre la igualdad de oportunidades y no discriminación, con énfasis en la protección de la madre gestante, el adulto mayor, menor de edad y personas con discapacidad.
f) Autorizar el trabajo de adolescentes, así como coordinar y promover la protección de los derechos de los menores.
g) Autorizar el uso de los instrumentos de medición, equipos a presión; que contribuyan a la prevención de los riesgos laborales.
h) Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia.
i) Coordinar acciones de capacitación relacionadas en derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo.
j) Disponer el archivo y custodia ordenada de los expedientes laborales relacionados con el accionar de la Dirección.
k) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.
l) Realizar las funciones de secretaria técnica de los órganos consultivos (Comité de prevención y erradicación de trabajo infantil, Consejo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Consejo Regional de Trabajo).
m) Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

UNIDAD DE INSPECCIÓN DE TRABAJO Y FORMALIZACIÓN LABORAL Y EMPRESARIAL

Artículo 109º.- La Unidad de Inspección de Trabajo y de Formaliza Perú es el responsable de proponer y ejecutar las políticas públicas y funciones sustantivas en materia de inspección del trabajo y de formalización con los servicios brindados por el Centro Integrado de Formalízate Ahora; así como vigilar y supervisar el cumplimiento de la normativa socio laboral en el ámbito de la formalización y de procedimiento en materia de inspección del trabajo; en la jurisdicción del Departamento de Tumbes.

Depende jerárquicamente de la Dirección Regional; desarrollando las siguientes funciones:

a) Ccoordinar, participar, planificar y ejecutar las actividades en concordancia con las políticas y los Planes Nacionales, Regionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo y de formalización laboral y empresarial.
b) Elaborar y proponer los lineamientos técnicos y directivas internas para la aplicación de la normativa, en materia de inspección del Trabajo y de la formalización laboral y empresarial.
c) Expedir resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros actos resolutivos o recursos impugnativos, en segunda instancia; de conformidad con la normativa vigente.
d) Conducir los procedimientos a su cargo y los registros de carácter administrativo, para la generación de información y estadísticas sobre inspección de trabajo y de la formalización laboral y empresarial.
e) Planificar, monitorear y evaluar el procedimiento de inspectores/as y los gestores de formalización laboral y empresarial, proponiendo normas para su mejor continuidad.
f) Planificar y promover las actuaciones inspectivas y de la formalización laboral y empresarial, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sócio laboral y de seguridad y salud en el trabajo; con énfasis en el ejercicio de los derechos fundamentales en el ámbito laboral.
g) Proponer la suscripción de convenios y alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la inspección del trabajo, y de la formalización laboral y empresarial, así como proponer programas de capacitación para los/las inspectores/as de trabajo y gestores de la formalización laboral y empresarial.
h) Coordinar campañas de difusión de la normativa socio laboral y seguridad y salud en el trabajo, a través de la organización de talleres, ferias y seminarios sobre operativos de Acompañamiento, Orientación, Capacitación y Asistencia Técnica.
i) Emitir informes solicitados por los órganos judiciales y administrativos, en el ámbito de su competencia.
j) Coordinar acciones de capacitación relacionadas a temas dentro del ámbito de su competencia.
k) Disponer el archivo y custodia ordenada de los expedientes laborales relacionados con el accionar de la Dirección.

l) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

m) Participar en el trabajo articulado en el marco de la Ley N° 30814 –Ley de Fortalecimiento del Sistema de Inspección Laboral.

n) Emitir las órdenes de Inspección Laboral, tanto de fiscalización y orientación; disponiendo su ejecución, de acuerdo a la normativa vigente.

o) Disponer el cierre de las órdenes de inspección, cuando se haya cumplido con el objeto, materia de investigación.

p) Tramitar los expedientes a la fase instructora, para el inicio del procedimiento sancionador, conforme a su competencia.

q) Elaborar, proponer y difundir sobre temas vinculados a la formalización laboral y empresarial; haciendo el acompañamiento a través de los gestores para la constitución de empresas, regímenes laborales, regímenes tributarios, derechos laborales en las MYPE, registro en el REMYPE, inscripción en el registro de trabajadores en planilla, y la inscripción en la planilla de las trabajadoras (es) del hogar.

r) Cumplir otras funciones de su competencia, asignadas por la Dirección Regional.

UNIDAD DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

Artículo 110º.- La Unidad de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, es responsable de dirigir, coordinar, planificar, formular, proponer, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas públicas en materia de promoción del empleo, autoempleo, migración laboral; información laboral e información del mercado de trabajo; formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral (para el trabajo), reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencia laborales y desarrollo de los recursos humanos. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

La Unidad de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, tiene las siguientes funciones:

1054

Scanned with CamScanner

a) Coordinar, participar y ejecutar las políticas y plan nacional, regional y sectorial, en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
b) Elaborar, proponer y difundir Directivas Técnicas y otros instrumentos normativos de empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo; así como planes, programas y proyectos.
c) Coordinar, promover, ejecutar y supervisar la certificación ocupacional, la normalización de competencias laborales, el autoempleo y la reconversión laboral.
d) Promover y proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo y capacitación para el trabajo.
e) Promover, desarrollar y difundir estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados.
f) Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
g) Expedir resoluciones, dentro del marco de su competencia y la normativa vigente.
h) Coordinar y articular la oferta de formación profesional, respondiendo a las necesidades del sector empresarial y del mercado de trabajo.
i) Conducir y supervisar el Sistema de Intermediación Laboral y los Observatorios Socioeconómicos Laborales, en el ámbito de su competencia, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
j) Coordinar y ejecutar encuestas u otras herramientas estadísticas de carácter socioeconómico laboral, para la realización de estudios y producción de información del mercado de trabajo; en el ámbito de su competencia.
k) Realizar acciones de promoción laboral para personas con discapacidad, en el marco de la normativa vigente.
l) Ejecutar las acciones relativas a la migración laboral, en el marco de la normativa vigente.
m) Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia.
n) Realizar acciones de capacitación dentro del ámbito de su competencia.
o) Disponer el archivo y custodia ordenada de los expedientes laborales relacionados con el accionar de la Dirección.

1055

Scanned with CamScanner

p) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

q) Llevar control de los Registros Administrativos; RENEEIL – Registro Nacional de Empresas de Intermediación Laboral, Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, Agencias de Empleo y RENUPSE - Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicio.

r) Cumplir las demás funciones asignadas por la Dirección Regional.

CENTRO DE EMPLEO

Artículo 111°.- Desarrolla las siguientes funciones:

a) Coordinar, planificar, ejecutar y difundir el Servicio de Orientación Vocacional e Información Ocupacional–SOVIO, en sus modalidades de intervención principal y complementaria.

b) Coordinar, planificar, ejecutar y difundir el Servicio de Intermediación Laboral, que comprende Acercamiento Empresarial, Bolsa de Trabajo, Asesoría en la Búsqueda del Empleo, Certificado Único Laboral e Información del Mercado de Trabajo.

c) Coordinar, planificar y ejecutar la realización de acciones descentralizadas y servicios de promoción del empleo itinerantes.

d) Proporcionar información sobre los servicios de promoción laboral que tiene a cargo la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo: Acercamiento Empresarial, Certificado Único Laboral (CERTIADULTO Y CERTIJOVEN),

e) Seguimiento en la intermediación laboral (colocaciones laborales).

f) Coordinar, planificar, ejecutar y difundir los Servicios de Promoción del Empleo, Emprendimiento y Capacitación Laboral, con perspectiva de Discapacidad.

g) Coordinar, planificar, articular y ejecutar las acciones de orientación a los migrantes.

h) Realizar acciones de capacitación vinculadas a temas de su competencia.

i) Cumplir otras funciones que la asigne la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

07.3.7.- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Artículo 112°. – Dirección Regional de Salud (DIRESA), es la unidad orgánica de Tercer Nivel Organizacional es un órgano de línea del Gobierno Regional Tumbes,

1054

Scanned with CamScanner

con personería jurídica de derecho público, dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, ante quien da cuenta de su gestión, ejerce funciones específicas de su sector en el ámbito del gobierno regional. Por la magnitud de sus operaciones su estructura organizacional se desarrolla en un Manual de Operaciones- MOP.

Artículo 113°. - Funciones de la Dirección Regional de Salud.

Ejerce las siguientes funciones:

1. Ejercer la rectoría sanitaria regional, mediante la regulación, supervisión y control del cumplimiento de las normas técnicas, disposiciones sanitarias y estándares de calidad aplicables a los servicios de salud públicos y privados.
2. Dirigir la formulación, conducción, evaluación y actualización de los planes estratégicos, planes operativos institucionales y planes sectoriales del sistema regional de salud, en concordancia con las políticas nacionales del sector, el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico-SINAPLAN y las disposiciones del Gobierno Regional.
3. Conducir la gestión, programación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del sector salud en el ámbito regional, de conformidad con el Sistema Nacional de Presupuesto Publico y la normativa vigente en materia presupuestaria, asegurando la eficiencia, eficacia y calidad de gasto público.
4. Administrar la gestión del recurso humano del sector salud en la región, comprendiendo la planificación, organización y supervisión y evaluación de su distribución, desempeño y desarrollo, en el marco de la normativa aplicable y a las políticas nacionales de gestión de recursos humanos.
5. Dirigir y garantizar la prestación de la atención integral de salud en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) del ámbito regional, asegurando el acceso oportuno, continuo y de calidad a los servicios de salud, con énfasis en la población en situación de pobreza y pobreza extrema, así como la adecuada cobertura y protección financiera de la población asegurada al Seguro Integral de Salud (SIS), en el marco del Aseguramiento Universal en Salud y la normativa vigente.
6. Conducir las acciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades y vigilancia epidemiológica, sanitaria y ambiental, así como las intervenciones frente a riesgos, emergencias y eventos que afecten la salud pública.

1053

Scanned with CamScanner

7. Coordinar la articulación del sistema regional de salud con los distintos niveles de gobierno, entidades publicas y privadas, y los espacios de participación social, en el marco de las competencias del sector salud y los principios de descentralización, concertación y corresponsabilidad.
8. Supervisar el seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño de las intervenciones, servicios y programas del sector salud.
9. Dirigir, promover, coordinar y supervisar la implementación del Modelo de Integridad y las acciones de prevención y lucha contra la corrupción en el ámbito de la Dirección Regional de Salud.
10. Dirigir, coordinar y asegurar la preparación, respuesta y recuperación del sector salud frente a emergencias sanitarias y desastres en el ámbito regional, en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, las normas del sector salud y las disposiciones vigentes.
11. Dirigir, regular, supervisar y controlar la gestión integral de los medicamentos, insumos, dispositivos médicos y demás productos farmacéuticos y sanitarios en el ámbito regional.
12. Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar la política de comunicación institucional de la Dirección Regional de Salud.
13. Dirigir, coordinar y supervisar la programación, formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión en salud en el ámbito regional.
14. Planificar, organizar y supervisar las actividades de la Gestión del mantenimiento y conservación de la Dirección Regional de Salud Tumbes.
15. Cumplir con las otras funciones que le asigne su jefe inmediato y aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 114°. La Dirección Regional de Salud tiene como órgano desconcentrado al **Hospital** Regional JAMO II-2.

Hospital Regional JAMO II-2

Artículo 115º.- Dirección del Hospital II se constituye en el Órgano de más alto nivel jerárquico en el hospital y está a cargo de un Director/a, con representación legal de la Unidad Ejecutora 402 ; su designación es a través de la autoridad de más alto nivel jerárquico del Gobierno Regional de Tumbes; responsable de las políticas de salud, dentro del marco normativo legal que el Ministerio de Salud diseña para el logro de los objetivos y metas, depende jerárquicamente y

administrativamente de la Dirección Regional de Salud Tumbes tiene asignadas las siguientes funciones.

a) Gestionar condiciones organizacionales y de recursos para garantizarlas prestaciones de manera articulada y complementaria en ámbito de su jurisdicción, a través de la cartera de servicios integrada y la continuidad de los ciudadanos para atender las necesidades de salud de la población de la población afluente al Hospital Regional.

b) Gestionar la producción de servicios de salud y otros relacionados, para una prestación de servicios de salud a la población con seguridad, oportunidad, en el marco de las políticas nacionales, las normas del ministerio de salud, planes de aseguramiento y cobertura prestacional, convenios de intercambio prestacional y cooperación técnica nacional e internacional

c) Conducir la formulación e implementación de acciones en el marco del sistema de gestión de la calidad e integración clínica; así como los procedimientos médicos, sanitarios y herramientas de gestión clínica estandarizadas, para la mejora continua de los procesos de atención en salud.

d) Proponer la elaboración e implementación de las guías de práctica clínica y las normas técnicas de aplicación hospitalaria para mejorar la atención de la población usuaria.

e) Proponer e implementar medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica hospitalaria en coordinación con la autoridad de salud correspondiente, para la prevención y respuesta a brotes, emergencia y desastres.

f) Dirigir la elaboración e implementación de los documentos de gestión del Hospital Regional, convenios, acuerdos, procesos contractuales y resoluciones, considerando el enfoque de procesos y aprobados en los casos que corresponda, según normativa vigente.

g) Gestionar la implementación de las tecnologías de comunicación e información en los sistemas de información del hospital como herramienta estratégica para fortalecer las prestaciones de los servicios de salud y el desempeño en el marco del gobierno electrónico y digital.

h) Conducir la gestión de los recursos humanos, financieros, presupuestales, tecnológicos, medicamentos e insumos, de inversión pública, de

1051

equipamiento y de infraestructura, mediante la aplicación de métodos estandarizados, para el fortalecimiento de su capacidad resolutiva y el logro de los objetivos institucionales.

i) Implementar una gestión transparente conforme a las normas de integridad, código de ética, transparencia y rendición de cuentas; así como las disposiciones del control interno en todos los actos administrativos y sanitarios e informar a la autoridad competente todo hecho o acto previsto en la Ley General de Salud, en el marco del gobierno abierto.

j) Dirigir y supervisar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los órganos y unidades orgánicas, para evaluar el cumplimiento de los indicadores de procesos y resultado del Hospital Regional.

k) Gestionar planes de emergencia en casos de emergencia y desastres para garantizar la salud y seguridad de los pacientes/usuarios del Hospital Regional en el marco del cambio climático y otros determinantes.

l) Ejercer las atribuciones de representación del Hospital Regional, expedición de Resoluciones Directorales y suscripción de convenios, contratos y acuerdos según la normativa vigente que coadyuve al logro del objetivo del hospital.

m) Establecer la seguridad, custodia, oportunidad en el flujo y registro de la documentación oficial y el acervo documentario en complimiento a las normas vigentes.

n) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación de apoyo a la docencia y atención especializada a las instancias competentes.

o) Otras funciones delegadas por el órgano superior competente alineadas a las funciones propias de la unidad orgánica o asignada por norma expresa.

7.3.8. DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Artículo 116°: La Dirección Regional es la Unidad Orgánica, del tercer nivel organizacional, responsable de dirigir, ejecutar y controlar las políticas regionales y promover programas y proyectos regionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento en la jurisdicción regional.

Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Tumbes, está a cargo de un/a Director/a Regional designado por el Gobierno Regional. Cumple con las siguientes funciones:

10'50

Scanned with CamScanner

a) Programar, Ejecutar y Controlar, la ejecución de las Actividades en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que son efectuadas a través del Órgano de Línea Sectorial, que es la Oficina de Vivienda, Construcción y Saneamiento), en el ámbito Regional y Local.
b) Supervisar las actividades del Órgano de Apoyo, teniendo en cuenta la ejecución de Actividades de los Sistemas de Recursos Humanos, Logística – Patrimonio y Tesorería, así como de las Actividades de Planificación y Presupuesto.
c) Aprobar los aranceles de los planes prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
d) Emitir Dictámenes y Resoluciones en Primera Instancia de acuerdo a las competencias Sectoriales.
e) Celebrar Contratos y otros documentos propios de la Dirección Regional Sectorial
f) Representar a la Dirección Regional ante las diferentes Instituciones Locales, Regionales y Nacionales, participando en Reuniones convocadas por los Entes Estatales y Privados.
g) Otras funciones que se le asigne y las que le corresponda de acuerdo a Ley.

Artículo 117°.- La Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento para su funcionamiento cuenta con una Unidad Orgánica que forma parte del Órgano de Línea de su Dirección:

Unidad de Vivienda Construcción y Saneamiento

Artículo 118°:- Es la Unidad Orgánica responsable de la ejecución de las funciones establecidas en el artículo Nº 58º de la Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regional" – LOGR, Cumple con las siguientes funciones:

a) Formular, aprobar y evaluar los planes y Políticas 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.
b) 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.

c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
f) Apoyar técnicamente y efectuar donaciones de bienes y prestación de servicios de saneamiento a los Gobiernos Locales, de existir recursos financieros y presupuestales.
g) Evaluar, aprobar y ejecutar el Proyecto de los aranceles de los planes prediales regionales, con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
h) Asumir la ejecución de los programas de vivienda a solicitud de los Gobiernos Locales.
Promover y ejecutar, Programas de Capacitación Local y regional en Materia de Vivienda, Fondo Mi Vivienda, Construcción y Saneamiento.
j) Promover las Ferias Inmobiliarias e Informativas en materia de Viviendas Sociales y de todo tipo.
k) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Sectorial y las que le corresponda de acuerdo a Ley.

07.3.9.- DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Artículo 119°.- La Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tiene relación técnico-normativa con el Ministerio de Educación. La finalidad de la Dirección Regional de Educación es promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología. Asegura los servicios educativos y los programas de atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional, para lo cual coordina con las Unidades de Gestión Educativa local y convoca la participación de los diferentes actores sociales.

1048

Depende administrativamente del Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, tiene relación técnico normativa con el Ministerio de Educación. En cumplimiento a la Cuarta Disposición Complementaria Finales del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por DS Nª 131-2018-PCM y DS Nª 064-2021-PCM, se regulará su organización a través de un Manual de Operaciones de acuerdo a la Resolución Ministerial Nº 176-2021MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para la Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)". Sus funciones son:

a) Formular, ejecutar y evaluar el Presupuesto educativo de la región en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Locales y el Gobierno Regional
b) Identificar prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en su ámbito, optimizando el uso de la capacidad instalada, gestionando su financiamiento.
c) Formular, ejecutar, evaluar, liquidar y cerrar los proyectos de inversión dentro del ámbito de su competencia.
d) Autorizar, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Locales, el funcionamiento de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
e) Suscribir convenios y contratos para lograr el apoyo y cooperación de la comunidad nacional e internacional que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa en la región, de acuerdo a las normas establecidas sobre el tema.
f) Incentivar la creación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que contribuyan a mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos.
g) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
h) Proponer el Proyecto Educativo Regional (PER) al Gobierno Regional para su aprobación y posterior implementación, considerando las iniciativas presentadas por el Consejo Participativo Regional de Educación.
i) Implementar las políticas educativas nacionales en el ámbito de su jurisdicción, formulando y desarrollando políticas regionales y orientaciones pedagógicas acordes a la realidad territorial, de manera eficiente, eficaz, transparente y participativa.

j) Diversificar el currículo, en el marco del PER, estableciendo lineamientos pedagógicos articulados con la realidad territorial y disponiendo medidas correctivas para la mejora del servicio educativo.

k) Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos en las UGEL de su jurisdicción.

l) Supervisar y evaluar la gestión de las UGEL a su cargo, brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia administrativa y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio; informando de ello al Ministerio de Educación, a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.

m) Desarrollar los concursos públicos de designación de Directores/as de las UGEL, en coordinación con el Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

n) Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGEL a las Instituciones Educativas de Educación Básica y los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional.

o) Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las UGEL.

p) Resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las UGEL.

q) Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las UGEL en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.

r) Supervisar los programas y proyectos estratégicos y actividades de investigación en materia educativa, en el marco de sus competencias.

s) Crear e implementar redes educativas o equipos especializados a propuesta de las UGEL.

t) Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los instrumentos de planificación y presupuesto regional en materia educativa.

1046

Scanned with CamScanner

u) Coordinar con los órganos respectivos del Ministerio de Educación las intervenciones y estrategias que estos realicen en el ámbito de su jurisdicción.

v) Realizar el control previo y concurrente de las actividades que realiza el personal a su cargo, recomendando medidas correctivas orientadas a mejorar significativamente su desempeño y lograr resultados concordantes a los objetivos institucionales.

w) Ejecutar, monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional, con la finalidad de fortalecer la capacidad de prevención y respuesta de su Dirección Regional frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

x) Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la política nacional de modernización de la gestión publica.

y) Realizar otras funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a.

Artículo 120°.- La Dirección Regional de educación cuenta con los siguientes órganos desconcentrados:

- Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes -UGEL Tumbes
- Unidad de Gestión Educativa Local Zarumilla – UGEL Zarumilla
- Unidad de Gestión Educativa Local Contralmirante Villar – UGEL Contralmirante Villar
- Instituciones Educativas de Educación Superior no Universitaria

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES - UGEL

Artículo 121°.- – La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado. Sus funciones son las siguientes:

a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional

1041

b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo coque corresponda, de los Gobiernos Locales.
c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brinden las instituciones educativas, preservando su autonomía institucional.
d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
e) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas su jurisdicción.
f) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
g) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de Institución educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación
h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros, y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
i) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
j) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
k) Impulsar la actividad el Consejo Participativo Local de educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
l) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.
m) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.

Scanned with CamScanner

n) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las instituciones educativas en su jurisdicción.

o) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte, así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.

p) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.

q) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional

r) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia

s) Implementar normas, metodológicas y lineamientos sobre la estructura organizativa, simplificación administrativa y gestión por procesos

t) Identificar, documentar, controlar y mejorar los procesos internos para hacerlos más eficientes

u) Brindar asesoría y asistencia técnica a las unidades orgánicas en materia de modernización.

v) Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

w) Diseñar y mejorar los servicios institucionales para reducir barreras burocráticas y mejorar la calidad de atención.

x) Proceder como instancia administrativa en los asuntos de acuerdo a su competencia.

y) Ejecutar y monitorear las acciones destinadas a fortalecer la integridad institucional, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

z) Asegurar el cumplimiento de la implementación del modelo de integridad de acuerdo a las normas legales vigentes.

aa) Otras que se determinen de acuerdo a normas educativas vigentes.

1043

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL ZARUMILLA

Artículo 122°. - La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Zarumilla, está a cargo de un director que es un funcionario con cargo de confianza y se convoca de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley Magisterial N° 29944 art. 35°. Sus funciones son las siguientes:

a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional

b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo coque corresponda, de los Gobiernos Locales.

c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brinden las instituciones educativas, preservando su autonomía institucional.

d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.

e) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas su jurisdicción.

Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.

Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de Institución educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación

h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros, y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.

i) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.

1042

Scanned with CamScanner

j) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.

k) Impulsar la actividad el Consejo Participativo Local de educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.

l) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.

m) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.

n) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las instituciones educativas en su jurisdicción.

o) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte, así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.

p) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.

q) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional

r) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia

s) Informar a las entidades oficiales correspondientes y a la opinión pública de los resultados de su gestión.

t) Implementar normas, metodológicas y lineamientos sobre la estructura organizativa, simplificación administrativa y gestión por procesos

u) Identificar, documentar, controlar y mejorar los procesos internos para hacerlos más eficientes

v) Brindar asesoría y asistencia técnica a las unidades orgánicas en materia de modernización.

w) Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

x) Diseñar y mejorar los servicios institucionales para reducir barreras burocráticas y mejorar la calidad de atención.

y) Ejecutar y monitorear las acciones destinadas a fortalecer la integridad institucional, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

z) Asegura el cumplimiento de la implementación del modelo de integridad de acuerdo a las normas vigentes.

aa) Proceder como instancia administrativa en los asuntos de acuerdo a su competencia.

Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Contralmirante Villar

Artículo 123ª.- La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar, está a cargo de un director que es un funcionario con cargo de confianza y se convoca de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley Magisterial N° 29944 art.35°. Sus funciones son las siguientes:

Las funciones de la unidad de gestión educativa local en el marco de lo establecido en el articulo 74°de la ley general de educación 28044, son las siguientes:

a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional

b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo que corresponda, de los Gobiernos Locales.

c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brinden las instituciones educativas, preservando su autonomía institucional.

d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.

e) Prestar apoyo administrativo y lógico a las instituciones educativas publicas su jurisdicción.

f) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.

1040

Scanned with CamScanner

g) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de Institución educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.

h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad

i) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.

j) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.

k) Impulsar la actividad el Consejo Participativo Local de educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.

l) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en la atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.

m) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.

n) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las instituciones educativas en su jurisdicción.

o) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte, así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.

p) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.

o) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos antes las instituciones de cooperación nacional e internacional.

p) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia+

q) Informar a las entidades oficiales correspondientes y a la opinión publica de los resultados de su gestión.

r) Proceder como instancia administrativa en los asuntos de acuerdo a su competencia

1039

Scanned with CamScanner

s) Ejecutar y monitorear las acciones destinadas a fortalecer la integridad institucional, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

t) Asegurar el cumplimiento de la implementación del modelo de integridad de acuerdo a las normas vigentes.

u) Implementar normas, metodológicas y lineamientos sobre la estructura organizativa, simplificación administrativa y gestión por procesos.

v) Identificar, documentar, controlar y mejorar los procesos internos para hacerlos más eficientes

w) Brindar asesoría y asistencia técnica a las unidades orgánicas en materia de modernización

x) Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

y) Diseñar y mejorar los servicios institucionales para reducir barreras burocráticas y mejorar la calidad de atención.

07.4.- GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

a) **Artículo 124º. -** Aprobar, evaluar, dirigir y supervisar los planes y políticas regionales en las materias de su competencia.

b) Evaluar y Supervisar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el 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.

c) Identificar las necesidades de la región de acuerdo a las competencias establecidas e informar a la alta dirección para tomar decisiones por este órgano.

d) Informar que los proyectos de inversión sean PIP o IOAR tienen impedimento técnico administrativo para ejecutarse en el año fiscal para que el órgano competente lo considere como habilitador y que puedan ser utilizados de acuerdo a una nueva programación.

e) Supervisar y monitorear el desarrollo de la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo

1038

Scanned with CamScanner

pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.

f) Supervisar y recomendar a la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones, sobre acciones que se consideren oportunas, respecto a errores, omisiones o faltas detectadas.

g) Designar las comisiones de recepción de las obras que ejecuta la Gerencia Regional de Infraestructura, bajo cualquier modalidad.

h) Promover la organización, gestión y custodia bajo responsabilidad, de los expedientes técnicos y liquidaciones conteniendo los documentos establecidos por la normatividad legal vigente de contrataciones del Estado.

i) Disponer la implementación del cuaderno de obras digital de conformidad a la normatividad vigente.

j) Velar porque el control técnico de las obras en ejecución, sea ejercido por un/a supervisor/a externo/a, cuando la normativa de contrataciones vigentes así lo establezca. Asimismo, que, durante el proceso constructivo, realizar las visitas periódicas, que permitan tomar conocimiento del estado situacional actual de dichas obras en ejecución y que, además, les permitan evaluar la pertinencia de las valorizaciones presentadas, previo a su aprobación.

k) Participar en la formulación del Programa Multianual de Inversiones y en la formulación de los Planes, Programas y Proyectos de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres, relacionado con las obras de infraestructura, así como del presupuesto del gobierno regional.

l) Disponer mecanismos de control orientados a cautelar que los proyectos de inversión que requieran documentos de factibilidad, saneamiento físico legal, Informes de Riesgos emitidos por las Oficinas competentes, permisos u otros similares cuenten antes de su aprobación y ejecución, con la opinión favorable.

m) Supervisar que la Sub Gerencia de Liquidación, y transferencia Obras cautele el cumplimiento de los plazos normativos vigentes para el pronunciamiento relacionados a las liquidaciones de las obras

n) Opinar sobre las cuestiones o controversias técnicas que surjan con los/las contratistas y con las otras instituciones que ejecuten obras por encargo.

1037

o) Proponer Normas y Directivas para la aprobación y aplicación o implementación en las obras que se ejecutan en el ámbito regional.

p) Participar en la socialización de proyectos de inversión, dirigidos desde el ámbito nacional que se ejecutan en el Departamento de Tumbes.

q) Supervisar que la Sub Gerencia de Obras cautele que, en las obras en ejecución, se apliquen controles de calidad acordes con la naturaleza del contrato, cuyos resultados sean registrados y archivados en formatos prediseñados y consignados en un Informe especial que debe emitir la supervisión, o inspección, según corresponda en cada valorización de obra tramitada y aprobada

r) Supervisar que los órganos competentes, cumplan con responsabilidad la normatividad vigente emitida para la contratación, liquidación y supervisión de las obras que ejecuta el Gobierno Regional Tumbes.

s) Impulsar la suscripción de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas que fortalezcan la gestión de la Gerencia Regional de Infraestructura con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica, sobre asuntos en materia de viabilidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones e infraestructura.

t) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; así como, suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y emitir actos de administración que corresponda.

u) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el/la Gerente/a General Regional en materia de su competencia.

v) Proponer un Área funcional Legal que desempeñara las siguientes funciones:

- Elaborar contratos de ejecución, supervisión de obras y contratos de consultoría.
- Elaborar proyectos de Resoluciones Gerenciales Regionales de ampliaciones de plazo, aprobación de expedientes técnicos, aprobación de presupuestos analíticos de obras, Calendarios de Avance de Obras, aprobación de deductivos, términos de referencia, designación de inspectores/as de obras, designación de coordinadores/as, designación de supervisores/as, designación de comités de recepción de obras y

1036

designación de comités de constatación física de obras; provenientes de la Sub Gerencia de Estudios-SGE, Sub Gerencia de Obras-SGO y de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras-SGLTO.

- Elaborar los proyectos de adendas a los contratos de ejecución y supervisión de obras, emitiendo los informes legales correspondientes.
- Mantener en custodia los documentos para la firma de contratos y los documentos de los procesos de licitación de obras.
- Archivar y custodiar los Expedientes de Contratación de Obras, verificando que contengan información completa, en estricta observancia de lo dispuesto en el marco normativo vigente de Contrataciones del Estado.
- Participar en la formulación del Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.
- Formular el programa de actividades del Área de Asuntos Legales de la GRI, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.
- Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.
- Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.
- Realizar otras funciones que le asigne el/la Gerente/a Regional de Infraestructura.

Artículo 125 .- La Gerencia Regional de Infraestructura se organiza con las siguientes unidades orgánicas:

07.3.1.- Sub Gerencia de Estudios
07.3.2.- Sub Gerencia de Obras.
07.3.3.- Sub Gerencia de Monitoreo, Liquidación y Transferencia de Obras.
07.3.4.- Oficina de Laboratorio de Mecánica de Suelos y Concretos
07.3.5.- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

1035

Scanned with CamScanner

07.4.1.- SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 126.- La Sub Gerencia de Estudios, es una unidad orgánica, que forma parte del órgano de línea, responsable de las acciones relacionadas con la formulación y/o evaluación de estudios y proyectos de inversión pública en el Gobierno Regional Tumbes. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir, organizar, planificar, formular y supervisar el programa de trabajo de la Sub Gerencia de Estudios.

b) Formular, elaborar, supervisar, revisar y/o evaluar, los estudios y proyectos de inversión a nivel de expediente técnico o documento equivalente, a ser ejecutados de acuerdo al Programa Multianual de Inversiones, así también del Plan Regional de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres o del Plan de Emergencia; teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes.

c) Supervisar el cumplimiento de las Normas Técnicos-Legales vigentes, con respecto a formulación de expedientes técnicos o documentos equivalentes y obras a proyectarse, teniendo en consideración la Ley General de Contrataciones Públicas.

d) Proponer Directivas para su aprobación y aplicación en la formulación y desarrollo de estudios de proyectos de inversión, que se enmarquen en la Programación Multianual de Inversiones.

e) Participar, coordinar e impulsar ideas conjuntamente con las Direcciones Regionales, en la elaboración o revisión de estudios y/o proyectos de impacto regional, que lidera el/la Gobernador/a Regional.

f) Integrar el equipo técnico de formulación del Programa Multianual de Inversiones Regional, aportando ideas y propuestas técnicas en materia de su competencia.

g) Participar, opinar e informar sobre las modalidades de formulación en la elaboración de estudios y proyectos de inversión.

h) Brindar apoyo a los Gobiernos Locales y a la población organizada en relación a las asistencias técnicas, para formular estudios y proyectos de inversión, enmarcados en el Programa Multianual de Inversiones.

i) Absolver consultas y realizar modificaciones que se pudiesen presentarse durante la ejecución de la obra, así como también, reformular el expediente

1034

Scanned with CamScanner

técnico o documento equivalente, con estas modificaciones (actualización, adicional y deductivo).

j) Aprobar y dar conformidad a los estudios y expedientes técnicos o documentos equivalentes, elaborados en esta Sub Gerencia y de aquellos contratados con consultores externos.

k) Establecer, monitorear y supervisar los cronogramas de plazos para la formulación, revisión y aprobación de expedientes técnicos, de acuerdo a la complejidad del proyecto.

l) Organizar, gestionar y custodiar bajo responsabilidad los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes, verificando que estén completos, conteniendo los documentos establecidos por la normatividad legal vigente y que se encuentren debidamente foliados.

m) Sistematizar y documentar lecciones aprendidas y buenas prácticas en la formulación de proyectos, difundiéndolas a las Direcciones Regionales y Gobiernos Locales.

n) Participar técnicamente en la actualización del Banco de Inversiones Regional y en el proceso de priorización de proyectos de inversión pública.

o) Elaborar y remitir informes técnicos periódicos a la Gerencia Regional de Infraestructura sobre el estado situacional y avance de la formulación de estudios y proyectos de inversión; así como brindar la información requerida por el Consejo Regional.

p) Elaborar los términos de referencia, cuando se contrate la elaboración de los estudios por consultoría, siendo responsable por su contenido.

q) Elaborar el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

r) Elaborar el programa de actividades de la Sub Gerencia de Estudios, así tambien realizar la evaluación y seguimiento ingresando en el Aplicativo CEPLAN para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

s) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

1033

Scanned with CamScanner

t) Coordinar con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y la Unidad Formuladora (UF) las acciones necesarias para la declaración de viabilidad de los proyectos y asegurar su correcto registro y actualización en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

u) Realizar otras funciones asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, dentro del ámbito de su competencia.

07.4.2.- SUB GERENCIA DE OBRAS.

Artículo 127°. - - Es la unidad orgánica responsable de la ejecución e inspección técnica de los Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Tumbes. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes:

a) Coordinar, evaluar y supervisar las actividades técnico administrativas de la Sub Gerencia.

b) Conducir, ejecutar y supervisar las obras comprendidas en el Programa Multianual de Inversiones y Programa de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres; con arreglo a la normatividad técnico y legal vigente hasta su culminación.

c) Intervenir en el proceso de ejecución de las obras, en caso que supere el nivel de autoridad conferido al/a la Ingeniero/a Inspector/a, Supervisor/a, Residente/a o Coordinador/a; dependiendo de la modalidad de ejecución de las mismas.

d) Ejecutar las obras, orientando sus acciones a lograr que éstas se construyan de acuerdo con los reglamentos, diseños, especificaciones técnicas y de conformidad con la normatividad legal vigente sobre la materia.

e) Velar porque el control técnico de las obras en ejecución, sea ejercido por un/a supervisor/a externo/a; cuando la normativa de contrataciones del Estado vigente así lo establezca; precisándose que durante el proceso constructivo, se pueden realizar las visitas periódicas, que permitan a los funcionarios tomar conocimiento del estado situacional actual de dichas obras en ejecución y que, además, les permitan evaluar la pertinencia de las valorizaciones presentadas, previo a su aprobación.

f) Proponer normas, directivas o procedimientos actualizados, para la aprobación y aplicación en el desarrollo y ejecución de las obras, desde su inicio hasta su

1032

Scanned with CamScanner

culminación, recepción, liquidación y transferencia; de conformidad con la normativa vigente de contrataciones del Estado.

g) Supervisar el avance físico y financiero de los proyectos u obras correspondientes al Programa Multianual de inversiones y Programa de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres; de conformidad con la normativa vigente de contrataciones del Estado.

h) Proporcionar la información y documentación para la organización, gestión y custodia de los expedientes de contratación, verificando que estén completos, conteniendo los documentos establecidos por la normatividad legal vigente.

i) Programar la supervisión y verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los proyectos y obras comprendidas en el Programa Multianual de inversiones y Programa de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres; de conformidad con la normativa vigente de Contrataciones del Estado.

j) Informar oportunamente sobre el avance físico y financiero de la ejecución de las obras al/la Gerente/a Regional de Infraestructura.

k) Revisar y efectuar en forma oportuna las liquidaciones técnicas de las obras ejecutadas, bajo las diferentes modalidades; dando la conformidad correspondiente; de acuerdo con las normas legales vigentes de Contrataciones del Estado.

l) Elaborar un inventario actualizado de obras ejecutadas, culminadas y recepcionadas, liquidadas.

m) Elaborar y consolidar los requerimientos de bienes, servicios y equipos para la ejecución de obras por Contrata, consignadas en el Plan Anual de Contrataciones, aprobado por el/la Titular del Pliego Gobierno Regional Tumbes o por el/la funcionario/a a quien se le delegue la facultad de aprobación.

n) Planificar los procesos de contratación de bienes y servicios para la ejecución de obras por Administración Directa y Encargo, con fines de construcción, ampliación y mejoramiento de infraestructura, o para la implementación o equipamiento de instituciones educativas, establecimientos de salud, etc.; en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones.

o) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

1031

p) Formular el programa de actividades de la Sub Gerencia de Obras y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI ingresando al Aplicativo CEPLAN, para ser consignadas en el Plan Operativo Institucional-POI.

q) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; los que se consignarán obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas.

r) Cumplir las funciones que le sean delegadas, de conformidad con lo establecido en las normas de Desconcentración de Facultades.

s) Realizar otras funciones que le asigne el/la Gerente/a Regional de Infraestructura, dentro del ámbito de su competencia.

07.4.3.- SUB GERENCIA DE MONITOREO, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE OBRAS.

Artículo 128°.- °.- La Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, es la unidad orgánica responsable de la supervisión, liquidación y transferencia de los proyectos de inversión del Gobierno Regional Tumbes. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir, organizar, planificar, formular y supervisar su programa de trabajo, y el de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

b) Aplicar la normatividad técnico legal necesaria para los procesos de supervisión, liquidación y transferencia de obras ejecutadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, en el ámbito de su competencia.

c) Participar en la formulación del Plan Operativo de los procesos de inversión del Gobierno Regional Tumbes.

d) Dirigir y supervisar las acciones de control previo y simultáneo durante el proceso constructivo de los proyectos de inversión ejecutados bajo las modalidades de Contrato, Administración Directa y Convenio.

e) Elaborar y aprobar la liquidación financiera, teniendo en cuenta la conformidad de la liquidación técnica, por parte de la Sub Gerencia de Obras, la misma que debe ser revisada por esta Sub Gerencia y validada a través del informe respectivo y el proyecto de resolución de aprobación de la liquidación final

1020

Scanned with CamScanner

correspondiente, de manera oportuna, teniendo en cuenta los plazos, conforme a la normativa vigente de Contrataciones del Públicas.

f) Revisar las propuestas de resoluciones, contratos y convenios en materia de su competencia, emitiendo opinión técnica al respecto.

g) Elaborar informes técnicos, proponiendo normas o procedimientos de alcance regional que se relacionen con el desarrollo de sus funciones; a fin de optimizar la prestación de los servicios públicos de su competencia.

h) Supervisar, fiscalizar y monitorear el cumplimiento de los objetivos, funciones, actividades o metas de la Sub Gerencia; consignadas en el Plan Operativo Institucional-POI, Planes Estratégicos Sectoriales o documentos de gestión, que han sido formulados en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado.

i) Supervisar, fiscalizar y monitorear, por delegación de facultades, el cumplimiento de los objetivos, funciones, actividades o metas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, consignadas en el POI, Planes Estratégicos Sectoriales o documentos de gestión, que han sido formulados en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado.

j) Coordinar con las otras Sub Gerencias de la GRI y por delegación, con las demás Gerencias: GRDE, GRDS, GRPPAT y GRRNGMA; así como con las Direcciones Regionales Sectoriales, en forma especial con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, los temas de su competencia, con la finalidad de no duplicar funciones.

k) Formular y proponer normas o procedimientos específicos de supervisión, liquidación y transferencia de obras, de conformidad con la legislación vigente.

l) Orientar e informar sobre la procedencia o no, de la cancelación de los saldos contractuales o retenciones; así como la devolución de cartas fianzas de las obras liquidadas.

m) Realizar el proceso de transferencia contable y física de las obras a las entidades públicas o privadas competentes, hasta su rebaja contable de las mismas; en el marco de la normatividad vigente.

n) Organizar, gestionar y custodiar bajo responsabilidad, los expedientes de las liquidaciones y transferencias, verificando que estén completos y debidamente foliados, conteniendo los documentos establecidos por la normatividad legal vigente de contrataciones Públicas y otra normatividad sobre la materia.

1029

o) Emitir informes técnicos a la Gerencia Regional de Infraestructura en materia de su competencia.
p) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.
q) Formular el programa de actividades de la Sub Gerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Obras, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI, y realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, e ingresarlas al Aplicativo CEPLAN.
r) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.
s) Cumplir las funciones que le sean delegadas, de conformidad con lo establecido en las normas de Desconcentración de Facultades.
t) Realizar otras funciones que le asigne el/la Gerente/a Regional de Infraestructura, dentro del ámbito de su competencia.

7.4.4.- OFICINA DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CONCRETOS

Artículo 129º.- Es una unidad orgánica del Tercer Nivel Organizacional, responsable de brindar apoyo tecnológico para garantizar la calidad de las obras y materiales utilizados en la construcción, rehabilitación, mejoramiento de las obras del Gobierno Regional Tumbes. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes:

Es una unidad orgánica responsable de brindar apoyo tecnológico para garantizar la calidad de las obras y materiales utilizados en la construcción, rehabilitación, mejoramiento de las obras del Gobierno Regional Tumbes. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Sus funciones son las siguientes:

a) Elaborar los estudios de suelos, geológicos, geotécnicos e hidrológicos, diseño de pavimento y cimentación para obras (edificaciones, sanitarias, viales,

1078

Scanned with CamScanner

irrigaciones, eléctricas, etc.) realizadas por los órganos ejecutores del Gobierno Regional Tumbes.

b) Realizar ensayos de materiales de laboratorio y demás análisis para el diseño de proyectos de edificaciones, obras viales, irrigaciones, sanitarias, eléctricas y otras de ingeniería; que sean requeridos por el Gobierno Regional Tumbes y por otras entidades públicas o privadas.

c) Brindar apoyo tecnológico para el control de calidad de materiales a ser utilizados en obras de infraestructura de diferentes rubros.

d) Participar en la formulación de normas y especificaciones técnicas, relacionadas con estudios y obras en infraestructura; de diferente especialidad.

e) Promover la investigación y desarrollo de tecnologías aplicables a los estudios y obras de infraestructura.

f) Formular el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios, para el desarrollo de las actividades programadas, ingresando la citada información en el Aplicativo Informático SIGA.

g) Formular el programa de actividades de la Oficina de Laboratorio de Mecánica de Suelos y Concretos, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

h) Realizar la evaluación y seguimiento de las actividades del POI, a través del Aplicativo CEPLAN.

i) Identificar y plasmar en el cuadro de necesidades, que se presenta anualmente, los requerimientos de capacitación de todos/as los/las servidores/as asignados/as a la Unidad Orgánica; información que se consignará obligatoriamente en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

j) Implementar un plan de mantenimiento y calibración de los equipos y maquinas del laboratorio de mecánica de suelos concretos y asfaltos, de acuerdo a las normas vigentes y velar por el cumplimiento del mismo, garantizando los resultados de los ensayos que se realiza en el laboratorio de mecánica de suelos concretos y asfaltos del Gobierno Regional de Tumbes.

k) Realizar las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a Regional de Infraestructura en el ámbito de su competencia.

Scanned with CamScanner

07.4.5.- DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Artículo 130° .- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es un órgano de línea del tercer nivel organizacional encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la política y planes de desarrollo regional y nacional, está a cargo de un Director Regional quien es designado por Resolución Ejecutiva Regional.

Artículo 131°. - Son funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes:

a) Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Dirección Regional, en concordancia con la política Nacional del Sector.
b) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial, transporte terrestre, así como el transporte acuático y telecomunicaciones de alcance regional.
c) Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, controlar, evaluar y administrar los planes en materia de transportes y telecomunicaciones de la región, en concordancia de la política de gobierno regional, nacional y de conformidad con los planes sectoriales.
d) Aprobar directivas relacionadas con la actividad de Transportes y comunicaciones, y administrativo, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de Transportes y Comunicaciones y dispositivos legales del Gobierno Regional de Tumbes.
e) Coordinar, ejecutar y supervisar, según corresponda, la aplicación de las normas técnicas y administrativas emitidas por los organismos e instituciones del nivel nacional, y regional en coordinación con las entidades rectoras competentes.
f) Impulsar los estudios de pre inversión y los proyectos de inversión, las acciones y actividades de formulación de fichas técnicas por emergencia; así mismo, los expedientes técnicos, orientados al desarrollo del sector.
g) Planificar el desarrollo de la red vial regional: construcción, reconstrucción, mejoramiento y rehabilitación.
h) Regular, supervisar y controlar el otorgamiento de autorizaciones, licencias de conducir y permisos para la prestación de los servicios de transporte terrestre,

1026

Scanned with CamScanner

acuático (marítimo y lacustre), infraestructura vial, y telecomunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente.

i) Suscribir contratos, y convenios regionales en el área de su competencia y realizar coordinaciones con organismos e instituciones públicas a nivel regional.

j) Expedir resoluciones Directorales que por atribución y responsabilidad corresponda a la Dirección Regional.

k) Representar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en el ámbito del Gobierno Regional Tumbes, en los actos protocolares, reuniones y eventos sociales, así como en actos relacionados a la gestión Institucional.

l) Planificar, ejecutar y supervisar la difusión en los medios de comunicación escrita, televisiva, redes sociales y radial, las actividades programadas a ejecutarse; resaltando el beneficio directo a la población.

m) Resolver en primera instancia en la vía administrativa, los recursos impugnativos contra las decisiones de los órganos de línea en los asuntos de su competencia.

n) Ejecutar y monitorear las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta de la Dirección Regional frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

o) Disponer la formulación de documentos normativos internos para fortalecer el accionar técnico administrativo del sector transportes y comunicaciones.

p) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

q) Desarrollar otras funciones inherentes al sector que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Tumbes.

Artículo 132.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones se organiza con las siguientes unidades orgánicas: Oficina de Caminos, Oficina de Circulación Terrestre, Oficina de Transporte Turístico Acuático, Oficina de Telecomunicaciones.

Scanned with CamScanner

OFICINA DE CAMINOS

Artículo 133º.- La Oficina de Caminos forma parte el órgano de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura , encargado de la planificación, administración, ejecución, evaluación y supervisión de los planes de desarrollo, referidos al mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura de la red vial del ámbito regional; así como promover la inversión privada, en proyectos de infraestructura vial. La Oficina de Caminos está a cargo de un/una jefe/a, que depende jerárquicamente del/de la Director/a Regional

Artículo 134º.- Son Funciones de la Oficina de Caminos:

a) Formular, aprobar, dirigir y evaluar los planes orientadas a la administración de los servicios en materia de infraestructura vial de ámbito departamental y de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Planificar, administrar, ejecutar, evaluar y supervisar 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, así como promover la inversión privada nacional y extranjera, en proyectos de infraestructura vial.
c) Ejecutar y supervisar las intervenciones a nivel de obras y actividades de conservación y mantenimiento (periódico y rutinario) de la red vial departamental, en el ámbito regional.
d) Aplicar y controlar el cumplimiento de las normas técnico-normativas que emita el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, relacionado a carreteras; así como las normas de gestión institucional emitidas por el Gobierno Regional Tumbes.
e) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las obras de mantenimiento de la red vial regional, la realización de estudios y obras de ingeniería vial, que se realizan por administración directa, contrata o encargo.
f) Promover y ejecutar proyectos de infraestructura vial en construcción, mejoramiento y rehabilitación de la red vial, con la participación de entidades públicas, empresa privada y organizaciones de la población.
g) Programar, organizar, dirigir, coordinar, y ejecutar las acciones relacionadas con las emergencias que afectan la infraestructura vial regional.

1024

Scanned with CamScanner

h) Controlar e imponer sanciones por daños a las vías departamentales, acordes a los dispositivos legales vigentes.
i) Formular, supervisar, fiscalizar y evaluar la ejecución de estudios de pre inversión y fichas técnicas de proyectos de infraestructura vial de su competencia.
j) Administrar el equipo mecánico a su cargo y garantizar su estado de operatividad y mantenimiento.
k) Proponer y aprobar técnicamente los derechos de vía, de las carreteras departamentales para la ejecución de obras de infraestructura .
l) Otorgar autorizaciones de derechos de vía de la red vial regional para la instalación de señales de información.
m) Revisar, evaluar, y aprobar los estudios definitivos o expedientes técnicos o documentos equivalentes para las intervenciones (obras y actividades de mantenimiento), dentro de los derechos de vía de las carreteras departamentales.
n) Evaluar y proponer los estudios de impacto social y ambiental en la infraestructura vial departamental.
o) Sistematizar información relativa al sector, organizando bases de datos y elaborando inventarios de la red vial en la región.
p) Monitorear el banco de estudios y proyectos de inversión, de las intervenciones en la infraestructura de la red vial departamental.
q) Promover la investigación de desarrollo en los aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento mantenimiento y gestión de la infraestructura de carreteras y puentes.
r) Ejecutar pruebas de control de calidad de las obras de las redes viales.
s) Proponer y formular directivas, normas o procedimientos específicos relacionados al ámbito de su competencia.
t) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.
u) Informar periódicamente las acciones que realiza la Oficina de Caminos.
v) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

OFICINA DE CIRCULACION TERRESTRE

Artículo 135º.- La Oficina de Circulación Terrestre es un órgano de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, encargado de prestar servicios y actividades relacionados a licencias de conducir, transporte de pasajeros, así como supervisar y fiscalizar el transporte terrestre de personas; de acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente. Está a cargo de un/una Jefe/a quien depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 136º.-Son funciones de la Oficina de Circulación Terrestre, las siguientes:

a) Formular, aprobar, dirigir y evaluar los planes, orientadas a la administración de los servicios en materia de transporte terrestre, de ámbito regional y de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Promover la formación del Consejo Regional de Transporte y Seguridad Vial.
c) Proponer y formular directivas, normas o procedimientos específicos relacionados al ámbito de su competencia.
d) Participar en representación de la institución en eventos de transporte y tránsito terrestre.
e) Velar por el cumplimiento de las normas que regulan el transporte terrestre, dentro del ámbito de su competencia.
f) Otorgar autorizaciones y permisos, supervisando y controlando la prestación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros, dentro del ámbito regional.
g) Conducir y controlar las actividades relacionadas con el servicio de transporte terrestre y educación vial regional, en el ámbito de su competencia.
h) Expedir el Documento Único de Transporte Turístico, Transporte Transfronterizo de pasajeros en autobús, y transporte de pasajeros taxi; en mérito al convenio de tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales, marítimas y aeronaves, suscrito entre los gobiernos de Ecuador y Perú.
i) Otorgar, renovar, suspender y anular las concesiones interprovinciales, permisos de operación, permisos excepcionales y permisos eventuales para la prestación del servicio de transporte regular y especial de personas en el ámbito regional.
j) Fiscalizar que la prestación de servicios de transporte terrestre de personas del ámbito regional, se realice de acuerdo a las normas, regulaciones y autorizaciones vigentes.

1077

Scanned with CamScanner

k) Evaluar e imponer sanciones administrativas por incumplimiento de la normatividad vinculada al transporte terrestre.

l) Coordinar con otras dependencias y entidades públicas, para la realización de acciones de control de transporte y tránsito terrestre.

m) Mantener actualizado los registros administrativos y normatividad vigente en materia de transporte terrestre.

n) Otorgar certificados de habilitación técnica de Estaciones de Ruta del servicio de transporte interprovincial de personas de ámbito regional.

o) Velar por el cumplimiento de disposiciones de internamiento de vehículos por infracción a la Ley de Delitos Aduaneros.

p) Desarrollar las capacitaciones de sensibilización a conductores del servicio de transporte terrestre en materia de Seguridad Vial.

q) Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia.

r) Expedir Resoluciones estableciendo las sanciones que inhabiliten a los usuarios infractores para obtener licencias de conducir de acuerdo a la normatividad vigente.

s) Planificar y programar el requerimiento de los insumos para la emisión e impresión de las licencias de conducir.

t) Autorizar y fiscalizar a los establecimientos de salud para realizar exámenes médicos y psicosomáticos, para obtener licencias de conducir.

u) Gestionar el alta y la baja administrativa del personal perteneciente al Staff Médico de los establecimientos de salud.

v) Velar por el cumplimiento de los requisitos y procedimientos para la obtención de licencias de conducir para conductores nuevos, duplicados, recategorización, revalidación y canjes.

w) Conducir la evaluación teórica y práctica, empleando equipos informáticos interconectados al Sistema Nacional de Conductores/as.

x) Disponer que los usuarios conduzcan el tipo de vehículo, según la categoría de licencia de conducir a la que postula el/la usuario/a.

y) Brindar acceso a la infraestructura cerrada a la circulación vial de uso exclusivo a los/las postulantes que acuden al centro de evaluación.

1021

Scanned with CamScanner

z) Evaluar las habilidades en la conducción (Práctico) dentro de la infraestructura cerrada a la circulación vial.

aa) Imprimir los certificados con los resultados y entregarlos en forma oportuna, a los/las postulantes que los soliciten.

bb) Registrar los resultados del examen teórico y práctico de los postulantes en forma previa a cada evaluación, mediante el empleo del identificador biométrico de huella dactilar.

cc) Asignar el código de barras a las licencias de conducir en todas sus modalidades y categorías para su activación.

dd) Verificar en el sistema nacional y local de licencias de conducir, los antecedentes de los usuarios.

ee) Realizar la impresión de licencias de conducir.

ff) Administrar el registro y archivo de las licencias de conducir emitidas.

gg) Realizar el control previo, concurrente y posterior en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

hh) Informar periódicamente las acciones que realiza la Oficina de Circulación Terrestre.

ii) Cumplir otras funciones que le asigne el/la director/a Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, dentro del ámbito de su competencia.

OFICINA DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO

Artículo 137°. -La Oficina de Transporte turístico Acuático es un órgano de línea encargado de desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional, así como otorgar permisos y/o autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte turístico acuático, servicios portuarios marítimos, lacustre y servicios conexos de alcance regional, con las regulaciones técnico - normativas sobre la materia emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobierno Regional Tumbes.

Artículo 138°.-Son funciones de la Oficina de Transporte Turístico Acuático:

a) Formular, aprobar, dirigir y evaluar los planes, orientadas a la administración de los servicios en materia de transporte turístico acuático de ámbito regional y de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

1020

Scanned with CamScanner

b) Administrar, operar y conservar embarcaderos marítimos, y lacustre de ámbito regional.

c) Desarrollar y administrar la actividad del transporte turístico acuático regional de acuerdo con las regulaciones técnico normativo, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobierno Regional Tumbes, a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.

d) Evaluar y proponer el otorgamiento de permisos que son requeridas para ejercer actividades de asociaciones, agencias, empresas, cooperativas y/o personas naturales que desarrollan el transporte turístico acuático en el ámbito regional.

e) Evaluar y proponer en el ámbito de su competencia la aprobación de estudios y obras de infraestructura portuaria y terminales interiores de carga, descarga, propuestos y ejecutados por el sector privado.

f) Emitir opinión sobre proyectos de infraestructura para el desarrollo del transporte turístico acuático en el ámbito de la Región Tumbes.

g) Fomentar e impulsar el desarrollo de los servicios turísticos acuáticos en el ámbito de su competencia.

h) Controlar y fiscalizar en el ámbito de su competencia las actividades de las personas naturales y jurídicas que prestan servicios turísticos acuáticos.

i) Mantener información actualizada sobre las tarifas portuarias y de los servicios conexos a la actividad portuaria.

j) Coordinar con otras dependencias y entidades públicas, para la realización de acciones de control de Transporte Turístico Acuático.

k) Informar periódicamente las acciones que realiza la Oficina de Transporte turístico acuático.

l) Proponer y formular directivas, normas o procedimientos específicos relacionados al ámbito de su competencia.

m) Realizar el control previo, concurrente y posterior en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

n) Cumplir otras funciones que le asigne el/la Director/a Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, dentro del ámbito de su competencia.

Scanned with CamScanner

OFICINA DE TELECOMUNICACIONES

Artículo 139º.- Es un órgano de línea, encargado de informar a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones de Comunicaciones(DGFSC), la modificación, renovación y cancelación de las autorizaciones para prestar servicios de telecomunicaciones, en el ámbito regional. Está a cargo de un/una Jefe/a, quien depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

Artículo 140°. -Son funciones de la Oficina de Telecomunicaciones:

a) Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, administrar y controlar los planes en materia de telecomunicaciones del Departamento de Tumbes, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
b) Mantener operativas las estaciones de antenas de Tv. y Radio FM, ubicadas en centros poblados de línea de frontera.
c) Promover y ejecutar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los servicios internacionales; así mismo promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones.
d) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y directivas de telecomunicaciones.
e) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el Departamento de Tumbes.
f) Informar a la (DGFSC), el cumplimiento de las operaciones a cargo de los titulares de autorizaciones de los servicios de radiodifusión y servicios privados de Tv, de acuerdo a la autorización otorgada.
g) Inscribir en los Registros de Servicios de Valor Añadido, comercializadores y empresas habilitadas para realizar estudios teóricos y mediciones de radiaciones No Ionizantes.
h) Coordinar la realización de encuestas y proporcionar información que coadyuven a la formulación de los proyectos de comunicaciones elaborados por el MTC.
i) Participar en las comprobaciones técnicas de radiaciones no ionizantes y de emisiones radioeléctricas para identificar y localizar interferencias de los servicios y sistemas de telecomunicaciones en el ámbito regional, conjuntamente con el MTC.

j) Planificar, organizar y ejecutar charlas de sensibilización dirigidas a instituciones educativas, orientadas a promover el conocimiento y uso responsable de los servicios de telecomunicaciones, la seguridad digital, la prevención de riesgos en el uso de tecnologías de la información.

k) Informar al (DGFSC), el uso del espectro radio eléctrico a nivel regional, de acuerdo a la normatividad vigente.

l) Informar periódicamente las acciones que realiza la Oficina de Telecomunicaciones.

m) Proponer y formular directivas, normas o procedimientos específicos relacionados al ámbito de su competencia.

n) Realizar el control previo, concurrente y posterior en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

o) Cumplir otras funciones que le asigne el/la Director/a Regional.

7.5.- GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 141º. - La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente (GRRNGMA), es el órgano de línea del Tercer Nivel Organizacional, del Gobierno Regional Tumbes, encargada de aprobar, de planificar, promover, coordinar, articular, monitorear, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de gestión a través de la conducción de las políticas públicas regionales en la prestación de los servicios públicos asociados a las materias de áreas protegidas y medio ambiente, diversidad biológica y cambio climático, velando por una adecuada gestión ambiental y el aprovechamiento sostenible y conservación de recursos naturales, orientados al desarrollo regional sostenible. Depende funcionalmente de la Gerencia General Regional.

Artículo 142º. – FUNCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

a) Formular, proponer, ejecutar, controlar, y administrar los planes y políticas en concordancia con los planes nacionales, regionales y sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial ambiental.

b) Supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

c) Supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción.

d) Desarrollar funciones normativas y reguladoras de supervisión, evaluación, fiscalización, sanción y control en materia de recursos naturales, áreas naturales protegidas y medio ambiente.

e) Ejercer autoridad decisora en segunda instancia en materia ambiental de los sectores: energía y minas, comercio exterior y turismo, producción, agraria y riego y salud, en asunto de su competencia en el marco del procedimiento administrativo sancionador-PAS

f) Promover y evaluar los estudios e investigaciones, de acuerdo a la normatividad vigente y las necesidades de inversión en los temas de su competencia, a través de convenios con universidades, institutos, centros especializados, organismos no gubernamentales y otros.

g) Proponer proyectos, normas y/o directivas de alcance regional en el ámbito de su competencia.

h) Supervisar el cumplimiento de los objetivos, funciones, actividades y/o metas de las unidades orgánicas dependientes y/o sectoriales con competencia en materia de recursos naturales y ambiental, consignadas en el Plan Operativo Institucional y/o documentos de gestión; que han sido formulados en concordancia con el Plan Estratégico Institucional.

i) Emitir los actos administrativos de conformidad o no conformidad de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) y gestionar el registro de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para proyectos de saneamiento de alcance regional y territorial; realizando la supervisión del cumplimiento de las medidas de prevención, control y las modificaciones que el caso amerite, conforme a los convenios de descentralización y la normativa vigente.

j) Emitir el acto administrativo correspondiente a la evaluación de los estudios ambientales de proyectos de inversión de Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA) con clasificación anticipada, incluyendo sus modificaciones, Informes Técnicos Sustentatorios (ITS), actualizaciones y actos

1016

Scanned with CamScanner

vinculados; así como realizar la supervisión ambiental de dichos proyectos y sus instrumentos derivados, una vez aprobados, en el marco del proceso de descentralización y convenios suscritos.

k) Elaborar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, conforme al marco legal vigente.

l) Realizar coordinaciones con el MINAM y demás sectores, para culminar el proceso de transferencia de facultades en materia ambiental y de recursos naturales, de conformidad con la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y demás normas de la materia.

m) Coordinar, promover y concertar con las entidades correspondientes, la aplicación de los instrumentos de prevención, de control y de rehabilitación ambiental en residuos sólidos y peligrosos, el control y reúso de los efluentes líquidos, la calidad del aire, las sustancias tóxicas y peligrosas y el saneamiento, con el objetivo de garantizar una óptima calidad ambiental regional.

n) Implementar y supervisar el Sistema Regional de Gestión Ambiental –SRGA, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional-CAR, y el Ministerio del Ambiente-MINAM, para fortalecer la implementación de los Sistemas Locales de Gestión Ambiental en los Gobiernos Locales.

o) Implementar, dirigir y supervisar el Sistema de Información Ambiental Regional-SIAR y promover con los Gobiernos Locales la implementación de los Sistemas de Información Ambiental Local.

p) Supervisar la implantación del Sistema Regional de Conservación de Áreas Naturales-SRCAN, el Programa Regional de Conservación de Áreas Naturales-PRCAN y otros, relacionados con la gestión de los recursos naturales

q) Conducir la elaboración del Plan Anual de Fiscalización Ambiental (PLANEFA) del Pliego Gobierno Regional, para su aprobación mediante ordenanza regional.

r) Prevenir, gestionar los conflictos socio ambientales en la región Tumbes, en el marco normativo del Sistema Regional Descentralizado de Diálogo y Prevención de Conflictos Sociales, según corresponda.

s) Otorgar opinión técnica vinculante, cuando corresponda, sobre los proyectos de inversión inmersos en las áreas de conservación y sus diferentes modalidades, dentro del ámbito de competencia territorial del Gobierno Regional Tumbes.

1015

Scanned with CamScanner

t) Emitir actos administrativos en las materias de su competencia; así como, suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas que corresponda.

u) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el/la Gerente/a General Regional en materia de su competencia.

Artículo 143°. -La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente se organiza con las siguientes unidades orgánicas:

07.5.1. Sub Gerencia de Recursos Naturales
07.5.2. Sub Gerencia de Normas, Políticas y Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental
07.5.3. Sub Gerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental

Sub Gerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental07.5.1.- SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES

Artículo 144°. La Sub Gerencia de Recursos Naturales ejerce las siguientes funciones:

a) Coordinar, ejecutar, evaluar, dirigir y promover los planes, estrategias y políticas de recursos naturales, diversidad biológica, lucha contra la desertificación y sequía, cambio climático, recursos hídricos y gestión integrada de cuencas y ordenamiento territorial, en concordancia con planes y políticas regionales y nacionales.

b) Proponer y elaborar propuestas de normas, guías técnicas, criterios, lineamientos, procedimientos instructivos, reglamentos, directivas, programas, estrategias y planes de manejo de áreas que permitan regular y orientar los procesos relacionados a la gestión de los recursos naturales; en el marco de su competencia.

c) Dirigir la implementación y monitoreo del proceso de Zonificación Ecológica Económica del Departamento de Tumbes, en coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental del Ministerio del Ambiente-MINAM, y demás instituciones públicas y privadas involucradas.

d) Liderar el proceso de la formulación e implementación del Plan de Manejo Integrado de la Zona Marino Costera, dentro del ámbito de su competencia; así mismo, participar en los procesos de zonificación Forestal y zonificación ecológica económica.

1014

Scanned with CamScanner

e) Gestionar y promover la conservación de la diversidad biológica mediante la promoción de modalidades de conservación, mediante la inversión pública y/o privada, en coordinación con los gobiernos locales, comunidades campesinas y poblaciones rurales, en el marco del Sistema Regional de Conservación de Áreas Naturales.

f) Ejecutar programas, proyectos de inversión, convenios, acuerdos, contratos, actividades relacionadas con la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, biodiversidad, lucha contra la desertificación, cambio climático, recursos hídricos, manejo integrado de cuencas y zona marino-costera.

g) Liquidar y transferir todos los planes, programas, estudios, proyecto y actividades que ejecute la subgerencia en el marco de sus competencias.

h) Control y verificación del cumplimiento de las políticas y demás estrategias nacionales relacionales con el aprovechamiento y uso sostenible de los recursos naturales en coordinación con las instituciones correspondientes.

i) Desarrollar estudios de valoración económica que permitan la identificación y establecimiento de mecanismos de retribución por servicios ambientales, para la conservación y uso sostenible de los bienes y servicios ecosistémicos, en beneficio de la población.

j) Desarrollar, implementar y fortalecer el Sistema Regional de Conservación de Áreas Naturales-SRCAN, el Programa Regional de Conservación de Áreas Naturales-PRCAN, y otros relacionados con la gestión de los recursos naturales.

k) Promover el establecimiento de Contratos de Administración para la gestión de las Áreas de Conservación Regional-CAR, o de otros modelos de cogestión, con el sector privado diseñados para tal fin.

l) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios relacionados a la gestión de los recursos naturales en su respectiva jurisdicción; asimismo, recomendar la sanción respectiva por infracciones cometidas ante el incumplimiento de las obligaciones ambientales sobre gestión de recursos naturales.

m) Preservar y administrar las áreas de conservación Regional, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley N° 26034, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento D.S N° 038-2001-AG.

1013

Scanned with CamScanner

n) Promover la participación social, institucional a través del voluntariado en la gestión de los recursos naturales del Área de Conservación Regional Angostura Faical y otras según su competencia.

o) Promover la revisión participativa del Plan Maestro de Áreas Naturales Protegidas del Área de Conservación Regional Angostura – Faical, de acuerdo al periodo de aprobación (cada 5 años), para su respectiva actualización y aprobación, previa evaluación de la autoridad nacional competente.

p) Mantener la base de recursos, incluyendo los genéticos, que permitan desarrollar opciones para mejorar los sistemas productivos, encontrar adaptaciones frente a eventuales cambios climáticos perniciosos y servir de sustento para investigaciones científicas, tecnológicas e industriales.

q) Realizar acciones de control y vigilancia bajo su competencia en el Área de Conservación Regional Angostura – Faical.

r) Formular y coordinar, la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

s) Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

t) 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.

u) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macrorregiones.

v) Controlar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción. Así como Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.

w) Otorgar las autorizaciones para el aprovechamiento y usos sostenibles de los recursos de flora y fauna silvestre en su jurisdicción.

x) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, en el marco de sus competencias.

1012

Scanned with CamScanner

07.5.2.- SUB GERENCIA DE NORMAS, POLÍTICAS Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 145°.- Ejerce las siguientes funciones:

a) Revisar, evaluar los Instrumentos de Gestión Ambiental, e Investigaciones en el ámbito de sus competencias, así como validarlos para su aprobación en las instancias correspondientes.
b) Implementar, dirigir y actualizar el Sistema de Información Ambiental Regional–SIAR, en coordinación con la CAR y CAM's de la Región de Tumbes, y demás entidades correspondientes.
c) Formular, proponer y coordinar la aplicación de políticas, normas, y estrategias regionales respecto a la diversidad biológica, cambio climático, lucha contra la desertificación, recursos hídricos y ambiente dentro del marco de la estrategia nacional respectiva, a través de la CAR TUMBES.
d) Prevenir, gestionar y transformar los conflictos socio ambientales en la región Tumbes, en el marco del Sistema Regional Descentralizado de diálogo y Prevención de Conflictos sociales, según corresponda; así mismo, Implementar, supervisar y evaluar un adecuado Sistema de Alerta Temprana de Conflictos Socio ambientales.
e) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
f) Elaborar el listado regional de pasivos ambientales en coordinación con los sectores competentes, Gobierno Locales y MINAM, actualizando los instrumentos de gestión ambiental e inventario de las actividades económicas que se desarrollan en el ámbito regional e identificar sus impactos ambientales.
g) Supervisar y evaluar la aplicación de las normas, contratos, proyectos y estudios relacionados a la Gestión Ambiental en los sectores con competencia en materia ambiental.
h) Implementar y conducir el Sistema Regional de Gestión Ambiental-SRGA, en coordinación con la Comisión Ambientales Regional-CAR, y el Ministerio del Ambiente-MINAN y fortalecer a los Gobiernos Locales la implementación de los Sistemas Locales de Gestión Ambiental.
i) Evaluar y emitir el informe técnico correspondiente a la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), para el otorgamiento de la conformidad o no conformidad de proyectos de inversión de alcance regional en el marco de los convenios

10.11

Scanned with CamScanner

suscritos, conforme lo establece el proceso de descentralización y/u otros mecanismos legales permitidos por el ordenamiento jurídico.

j) Evaluar y emitir el informe técnico correspondiente a los estudios ambientales de Categoría I - Declaración de Impacto Ambiental (DIA) que cuenten con clasificación anticipada de los proyectos, obras y actividades de inversión en el marco de los convenios suscritos, conforme al proceso de descentralización y/u otros mecanismos legales permitidos por el ordenamiento jurídico. Dichas competencias incluyen, Modificaciones, Informes Técnicos Sustentarios, Actualizaciones, así como, los demás actos vinculados que se deriven de la DIA aprobada.

k) Realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las normas, contratos, proyectos y estudios relacionados a la Gestión Ambiental en los sectores con competencia en materia ambiental.

l) Proponer y apoyar las investigaciones en coordinación con las instituciones educativas y científicas de su jurisdicción.

m) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, en el marco de sus competencias.

07.5.3.- SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

Artículo 146º.- La Sub Gerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental ejerce las siguientes funciones:

a) Formular y/o proponer políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos estratégicos, actividades para el desarrollo de capacidades; así como normas y/o directivas de alcance regional en el ámbito de su competencia.

b) Promover, participar y colaborar con el funcionamiento de la Comisión Ambiental Regional Tumbes-CAR TUMBES, como también, el Sistema de Información Ambiental Local-SIAL.

c) Proponer y visar los proyectos de resoluciones, en materia de su competencia emitiendo opinión técnica al respecto, proponiendo normas y/o procedimientos relacionados con el desarrollo de sus funciones y competencias en materia ambiental a fin de optimizar la atención a los administrados, en coordinación con las áreas competentes.

d) Proponer normas para promover la educación e investigación en materias de su competencia.

1010

Scanned with CamScanner

e) Realizar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la conciencia y cultura ambiental en coordinación con la Dirección Regional de Educación, Sub Gerencias de Gestión y Fiscalización Ambiental y Sub Gerencia de Recursos Naturales.

f) Fiscalizar a las direcciones regionales con competencia en materia ambiental, en el cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental aprobados por la autoridad competente.

g) Realizar el seguimiento, verificación y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones ambientales de las dependencias del gobierno regional con competencia en materia ambiental, en marco de sus competencias.

h) Consolidar, elaborar y validar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental Regional - PLANEFA, en coordinación con las direcciones regionales con competencia en materia ambiental, en el marco de las funciones transferidas a los gobiernos regionales y proyectar la Resolución Ejecutiva Regional para su aprobación, previa emisión de informe técnico favorable. Asimismo, realizar el seguimiento de la implementación del PLANEFA, así como, su registro en el aplicativo del OEFA.

i) Consolidar, elaborar y registrar en el aplicativo del OEFA, el Informe Anual de Fiscalización Ambiental, en coordinación con las direcciones regionales con competencia en materia ambiental, en el marco de las funciones transferidas a los gobiernos regionales.

j) Evaluar el informe de supervisión del sector competente en materia ambiental; y, de ser el caso dispone el inicio de un Proceso Administrativo Sancionador, desarrollando labores de instrucción en dicho procedimiento.

k) Emitir el Informe Final de instrucción, de manera motivada, sobre las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción o el archivo del procedimiento, así como las medidas correctivas a ser dictadas, según corresponda y proyectar acto resolutivo según corresponda.

l) Proponer y actualizar las herramientas o instrumentos administrativos de evaluación y fiscalización ambiental, para un efectivo ejercicio de la función fiscalizadora dentro de su competencia.

m) Implementar y administrar el Registro Regional de las Denuncias Ambientales. Así mismo, atender y tramitar las denuncias ambientales según corresponda a su competencia

n) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, en el marco de sus competencias.

CAPITULO VIII

08.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 147º .- Los órganos desconcentrados del Pliego del Gobierno Regional Tumbes elaboran su Manual de Operaciones MOP y/o Reglamento Interno que el caso amerita de acuerdo a la normatividad legal vigente. Y son:

08.1- ARCHIVO REGIONAL TUMBES

Artículo 148°. - Archivo Regional de Tumbes

El Archivo Regional de Tumbes, es un órgano desconcentrado del Pliego Gobierno Regional Tumbes. Tiene personería jurídica de Derecho Público Interno, con autonomía política, económica y administrativa. Es responsable de conducir, orientar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades archivísticas propias del Sistema Nacional de Archivos en el Departamento de Tumbes, bajo los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación.

Artículo 149º.- EL Archivo Regional de Tumbes, depende presupuestal y administrativamente del Gobierno Regional de Tumbes y con dependencia funcional y técnica del Archivo General de la Nación, Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos. Conduce las actividades del Sistema de Archivos en el Departamento de Tumbes.

Artículo 150°. - EL Archivo Regional de Tumbes, tiene jurisdicción en el ámbito territorial de las Provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar que conforman el Departamento de Tumbes y en cuya circunscripción se constituye un Archivo Publico.

Artículo 151°.-Funciones del Archivo Regional Tumbes

Ejerce las siguientes funciones:

a) Organizar y promover el funcionamiento de los Archivos Publicas en cada Provincia del Departamento de Tumbes.

b) Formular los lineamientos de política regional en materia de archivo en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Archivos, para su aprobación a nivel del Gobierno Regional.

c) Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.

d) Dirigir, conducir, planificar y evaluar las actividades archivísticas de su jurisdicción; sistematizar y uniformizar la producción y administración de documentos públicos dentro del ámbito regional en concordancia con las normas nacionales.

e) Brindar un eficiente servicio e información archivística a la investigación científica y cultural.

f) Elaborar y proponer el Plan Regional de Archivos.

g) Autorizar el traslado total o parcial de los documentos del Archivo Regional y Archivos de la Administración Pública, con fines de exposición o restauración, cuando lo soliciten las instancias superiores.

h) 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

i) Efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos que custodia.

j) Velar por la defensa y conservación del Patrimonio Documental de la Nación en el Departamento de Tumbes.

k) Calificar y sistematizar el Patrimonio Regional que custodia, así como recomendar el uso de la tecnología moderna en los archivos integrantes del Sistema Archivístico del Departamento de Tumbes.

l) Recepcionar la transferencia de la documentación proveniente del Sector Público y Notarias Regionales, con sujeción a la legislación sobre la materia.

m) Proponer, adecuar y ejecutar la política archivística en los archivos del Departamento de Tumbes.

1007

Scanned with CamScanner

n) Supervisar y asesorar la organización y funcionamiento de los Archivos integrantes del Sistema Regional de Archivos.

o) Cumplir y aplicar las normas sobre la producción y administración de los documentos de los Archivos emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.

p) Garantizar y supervisar la puesta en servicio del patrimonio documental en el ámbito regional, a consideración de la ciudadanía; con excepción de aquellos que comprometan la seguridad nacional en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

q) Registrar, inspeccionar y supervisar el funcionamiento de los archivos privados que se adhieren al Sistema de Archivos y que custodian documentación con valor histórico.

r) Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las reparticiones y dependencias públicas del Departamento de Tumbes.

s) Proponer directivas, instructivos y procedimientos para su aprobación e implementación, tendientes a optimizar al manejo archivístico, en el ámbito regional.

t) Emitir autos y resoluciones, para formalizar actos administrativos de competencia técnica en concordancia a la normatividad vigente.

u) Certificar las copias de los documentos que se custodia y conserve en el Archivo Regional tales como Testimonios, Escrituras, Testamento, etc.; cuando así se requiera.

v) Suscribir previa autorización judicial, las escrituras públicas que custodia el Archivo Regional que adolecen de la firma del Notario.

w) Suscribir convenios con personas jurídicas y con organismos de Cooperación Técnica internacional, sobre asuntos de su competencia archivística.

x) Cumplir otras funciones que le encargue el Gerente General Regional.

08.2. ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO DE TUMBES –ZED TUMBES

Artículo 152º.- La Zona Especial de Desarrollo de Desarrollo – ZED Tumbes

Es un organismo Público Descentralizado regional, regulado por Ley N° 28569, sus normas modificatorias y complementarias. El Gobierno Regional Tumbes, en cumplimiento de lo establecido en el segundo parágrafo del artículo 2° de la Ley N°

1006

Scanned with CamScanner

29014, se encargará de la gestión de supervisar la administración, la promoción y desarrollo de la ZED en su respectivo ámbito territorial y en atención con las normas aplicables.

La Zona Especial de Desarrollo de Tumbes – ZED Tumbes (antes CETICOS), tiene por objetivo generar polos de desarrollo a través del incremento de la mano de obra directa e indirecta, los niveles de consumo en la zona de influencia, el nivel de las exportaciones a nivel general y la consolidación del desarrollo económico regional de nuestra Frontera Tumbes. Por su complejidad la zona Especial de Desarrollo-ZED, desarrolla su estructura organizacional en un Manual de Operaciones (MOP).

Artículo 153°. - Las funciones de carácter institucional de la ZED Tumbes, señaladas dentro de su marco normativo, son las siguientes:

a) Coordinar esfuerzos entre las ZED existentes, los gobiernos regionales, gobiernos locales, Zofra Tacna e instituciones públicas y privadas vinculadas directa e indirectamente a los planes y programas de la ZED Tumbes.
b) Ceder en uso a título oneroso o vender lotes del espacio físico de la ZED Tumbes.
c) Otorgar autorización de instalación y funcionamiento a los usuarios de la ZED Tumbes.
d) Promover y ejecutar las inversiones y reinversiones en la ZED Tumbes.
e) Promover y realizar programas de capacitación y entrenamiento en los aspectos vinculados con la ZED Tumbes y el comercio exterior.

Artículo 154°. - Las funciones de carácter institucional de la ZED Tumbes, señaladas dentro de su marco normativo, son las siguientes:

f) Coordinar esfuerzos entre las ZED existentes, los gobiernos regionales, gobiernos locales, Zofra Tacna e instituciones públicas y privadas vinculadas directa e indirectamente a los planes y programas de la ZED Tumbes.
g) Ceder en uso a título oneroso o vender lotes del espacio físico de la ZED Tumbes.
h) Otorgar autorización de instalación y funcionamiento a los usuarios de la ZED Tumbes.
i) Promover y ejecutar las inversiones y reinversiones en la ZED Tumbes.
j) Promover y realizar programas de capacitación y entrenamiento en los aspectos vinculados con la ZED Tumbes y el comercio exterior.

Scanned with CamScanner

08..3. PROYECTO DE IRRIGACION MARGEN DERECHA

Artículo 155°.- El Proyecto de Irrigación de la Margen Derecha del Rio tumbes se extiende a las tierras comprendidas en las provincias de Tumbes y Zarumilla, en el departamento de Tumbes, geográficamente, dicha región se halla ente los 3° 30 ´ y 3° 45´ de Latitud Ser, y entre los 80° 12´ y 80° 30´ de Longitud Oeste del Meridiano de Greenwich. Esta comprendida entre el mar, la frontera con el ecuador y el rio Tumbes.

El proyecto comprende tierras que se encuentran en tres áreas fisiográficas bien marcadas, la zona baja de los esteros o estuarios, constituida por materiales diversos de origen marino, la zona del tablazo marino, que se extiende entre Tumbes y Zarumilla, formando una terraza frente al mar, y, la zona de los valles y vegas de las quebradas, formada por materiales de origen aluvial reciente.

El drenaje de la primera zona es deficiente por su posición baja y por la naturaleza de sus suelos, no habiendo prácticamente – áreas aprovechables para la irrigación. La segunda zona presenta un drenaje externo bueno, con excepción de pequeñas áreas a nivel, pero el drenaje interno es deficiente, de modo que su aprovechamiento para la irrigación está limitado. La tercera zona, en cambio, presenta buenas condiciones de drenaje y es donde se encuentran las tierras de mejor calidad para el cultivo.

08.5.- AGENCIAS AGRARIAS DE TUMBES, ZARUMILLA Y CONTRALMIRANTE VILLAR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE TUMBES

Artículo 156°. - La Dirección Regional de Agricultura de Tumbes cuenta con Agencias Agrarias en Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar, son un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Agricultura de Tumbes encargado de efectuar en su respectiva circunscripción territorial, las acciones en materia agraria. El ámbito territorial de la Agencia está delimitado en base a cuencas hidrográficas, comprendiendo parte de una provincia o más; según sea el caso. Sus funciones son las siguientes:

a) Conducir y formular el proceso técnico y administrativo de la Agencia Agraria, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Scanned with CamScanner

b) Promover la competitividad de los productores agrarios en términos de asociatividad, producción, transformación y comercialización de los productos agrarios; en el ámbito de la Agencia Agraria.
c) Cumplir con los procedimientos de la normatividad agraria, en su ámbito territorial.
d) Integrar el Sistema Nacional de la Información Agraria, en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
e) Promover espacios de concertación entre productores organizados y entidades del sector público y privado.
f) Promover y ejecutar la organización de ferias agropecuarias, ruedas de negocios, seminarios, cursos y otras actividades de extensión y transferencia de tecnología.
g) Promover y participar en el diseño de un programa o plan de asistencia técnica y asesoramiento a los pequeños productores agrarios/as, dentro del ámbito de la Agencia Agraria.
h) Promover y participar en la elaboración planes estratégicos para reducir la vulnerabilidad del sector agrario y adaptación al cambio climático, en coordinación con los Gobiernos Locales.
i) Realizar las demás funciones que le asigne el Director Regional dentro del ámbito de su competencia.

08.6. **UNIDAD ZONAL DE ZORRITOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN:**

Artículo 157°. - De la Unidad Zonal de Zorritos.

Es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes, dependiente del Despacho Directoral. Promueve el desarrollo y control de las actividades pesqueras, acuícolas e industriales, en su jurisdicción.

Su jurisdicción comprende al Distrito de la Cruz y la Provincia de Contralmirante Villar. Está a cargo de un Director, quien depende del Director Regional.

La Dirección Zonal de Zorritos, tiene las funciones generales siguientes:

a) Proponer a la Dirección Regional, previa coordinación con los correspondientes órganos de línea, las estrategias y acciones para el desarrollo de la actividad pesquera artesanal en su jurisdicción.

b) Conducir, organizar y supervisar las actividades de gestión administrativa de la documentación que se produce a través del Sistema de Gestión Documentaria SISGEDO; con la finalidad de que sea transparente, eficiente y eficaz.
c) Supervisar el registro y distribución de las notificaciones que se realizan a las organizaciones sociales de pescadores/as, embarcaciones pesqueras, empresas del Departamento de Tumbes.
d) Programar, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las acciones que le corresponden por competencia funcional, en las áreas de las actividades de acuicultura, pesca artesanal, extracción y procesamiento pesquero, seguimiento, control y vigilancia, medio ambiente.
e) Formular los planes, programas y presupuesto, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística y la Oficina de Administración.
f) Elaborar, mantener y reportar registros sobre extracción, producción, comercialización, organizaciones sociales, infraestructuras pesqueras artesanales entre otras.
g) Fomentar o participar en la realización de programas de apoyo alimentario de pescado y campañas de educación al consumidor.
h) Contribuir con el esfuerzo de avanzar en el mejoramiento de las condiciones socio - económicas de los pescadores, que viven en los puertos y caletas de la zona.
i) Coordinar con la Capitanía de Puerto Zorritos, así como con otras instituciones; para el apoyo a los agentes de la actividad pesquera artesanal.
j) Brindar apoyo en el otorgamiento de guías de procedencia, para desarrollar las actividades vinculadas a la actividad extractiva, acuícola, transporte, comercialización, acopio y desembarque de los recursos hidrobiológicos.
k) Promover la formación, fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones sociales y empresas pesqueras artesanales.
l) Coordinar, asesorar, capacitar, promover y supervisar la gestión empresarial de las infraestructuras pesqueras artesanales (IPA), que, mediante convenio, administran las organizaciones sociales de pescadores artesanales, incentivando el desarrollo y consolidación empresarial.
m) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) y Tarifario aprobados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a las Infraestructuras Pesqueras Artesanales (IPAs) de su jurisdicción.

1002

Scanned with CamScanner

n) Promover la extracción y desembarque de las embarcaciones pesqueras artesanales, así como el procesamiento pesquero artesanal; 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.

o) Impulsar la modernización de la flota pesquera artesanal, con equipamiento de instrumentos de pesca para navegación y seguridad de embarcaciones pesqueras, para consumo humano directo.

p) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos hidrobiológicos, verificando los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias pesqueras; en el ámbito de su jurisdicción.l.

q) Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento; a fin de cautelar su utilización racional y sostenida.

r) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas.

s) Realizar el seguimiento de las IPAs, para el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

t) Realizar el control previo y concurrente en las actividades del personal a su cargo, recomendando medidas correctivas para mejorar su accionar y lograr resultados acordes con los objetivos institucionales.

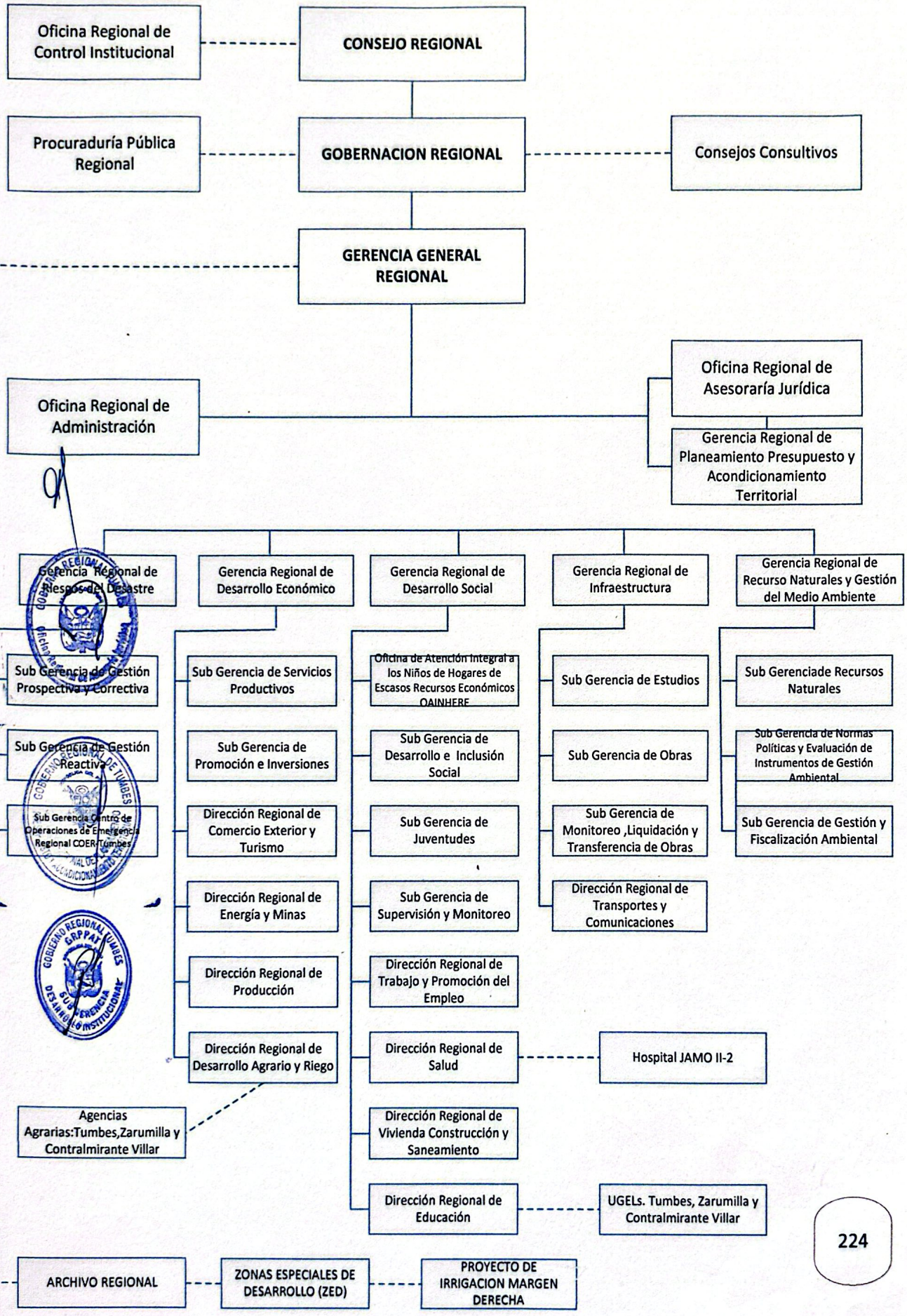
u) Formular el programa de actividades de la Dirección Zonal de Zorritos, para ser consignadas en Plan Operativo Institucional-POI.

v) Cumplir con otras funciones que le asigne el Director Regional.

ANEXO

Scanned with CamScanner

ORGANIGRAMA



999