ORDENANZA REGIONAL Nº 020-2023-GRP-CRP

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO.

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Consejo Regional, llevada a cabo el día 14 de setiembre del año dos mil veintitrés, el Pleno del Consejo Regional, en atención al Dictamen N° 002-2023-GRP-CR/COPPyAT-EAAP de la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha aprobado la emisión de la Ordenanza Regional siguiente con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta respectiva, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo al artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los gobiernos regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° precisa que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, de conformidad al artículo 13° de la Ley N° 27867, modificado por el artículo único de la Ley N° 29053, el Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional, y del literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, se tiene que es atribución del Consejo Regional, aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional, concordante con el literal a) del artículo 37° del mismo cuerpo normativo que indica que el Consejo Regional dicta Ordenanzas y Acuerdos Regionales;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, estipula que las Ordenanzas Regionales, del Consejo Regional, norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, el artículo 46° de la Ley Orgánica antes acotada, establece que las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales, se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; en su artículo 6° se establecen los criterios de diseño y estructura de la administración pública, indicando en su literal c. que "En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines". Asimismo, mediante Decreto Legislativo N° 1446, modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en donde se incorpora el sistema administrativo de modernización de la gestión pública;

Que, según el literal e) la estructura, organización y funciones del Estado, numeral 7.1. artículo 7°, Capitulo III del Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, indica que, "Las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas. El diseño institucional se realiza en función de la finalidad o resultado a lograr, por ende, la estructura debe ser entendida esencialmente como un medio para organizar el trabajo, la toma de decisiones, las responsabilidades asociadas a las funciones, entre otros";

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, el artículo 2° establece que la finalidad es buscar que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencia y funciones se organicen de la mejor manera, a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía, el artículo 5° precisa que el diseño de las entidades consiste en analizar las características de la entidad para identificar un modelo de organización que más se ajuste a esta y facilite la elaboración o modificación de su estructura orgánica o funcional;

Que, los literales a. y c. del artículo 46°, numeral 46.1 del Decreto Supremo N° 064 2021-PCM que modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, establecen que la aprobación o modificación de un Reglamento de Organización y Funciones (ROF), procede, por la creación de nuevas unidades de organización, así como por reasignación o modificación de funciones;

Que, por Resolución Ejecutiva Regional N° 348-2019-GR-GR PUNO, de fecha 23 de julio de 2019, se aprueba el Plan de Trabajo y la conformación de la comisión de reestructuración orgánica del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, quienes son los encargados de llevar adelante el proceso de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno, en el

marco de la reestructuración y modernización administrativa de la gestión pública;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Regional, conforme a la agenda programada, en la estación Orden del Dia, se tiene agendado el Dictamen Nº 002-2023-GRP-CR/COPPyAT-EAAP mediante el cual la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sustenta el Dictamen que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno, indicando que dicha propuesta elevada por el Ejecutivo Regional, cuenta con el Informe Técnico N° 125-2023-GR PUNO/GRPPAT/SGMDI, de la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en la que concluye que:

El proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional, ha sido revisado, modificado, actualizado y validado, en el marco de la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria, Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de Gestión Pública, Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias; Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos 02-2020-SGP, que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP); Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 002-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominado "Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos".

La modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno, presenta cambios en la estructura orgánica, nivel jerárquico de los órganos y unidades orgánicas, denominación de las unidades de organización, actualización de funciones generales, funciones específicas, dichas acciones están justificadas en el Informe Técnico Sustentatorio.

En este proceso de actualización del Reglamento de Organización y Funciones se resalta la activa participación de todos los órganos y unidades estructuradas del Gobierno Regional Puno. Cabe puntualizar que las unidades de organización, han alcanzado sus aportes y ajustes a las funciones asignadas en materia de su competencia. En la parte final del proceso, se ha validado las funciones y estructura orgánica con cada gerencia regional y oficinas regionales, así como con las direcciones regionales, programas regionales, archivo regional y Centros de Atención Residencial, conforme consta en los antecedentes.

Asimismo, se tiene el Informe Legal Nº 518-2023-GR PUNO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, en el que conforme a los antecedentes y al análisis efectuado, concluye en la validación de la legalidad de las funciones sustantivas

asignadas a las unidades de organización de la entidad en el proyecto de modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Puno y la no duplicidad de las funciones, sugiriendo el trámite de aprobación correspondiente.

Que, el Consejo Regional de acuerdo al artículo 113° del Reglamento Interno del Consejo Regional de Puno, los dictámenes de las Comisiones Ordinarias, luego de sus trabajos pueden concluir en a) Aprobar en los términos de la propuesta. b) Aprobar la propuesta con las modificaciones propuestas por el pleno del Consejo Regional y/o Secretaría Técnica. c) No aprobar la propuesta, en este caso la propuesta se enviará al archivo de Consejo Regional. El presidente de la Comisión dictaminadora remite a Secretaria Técnica la documentación completa del dictamen;

Que, el Pleno del Consejo Regional, conforme a la documentación alcanzada y al sustento del Dictamen de la comisión, se procede a realizar la votación entre sus miembros, siendo este aprobado por dieciséis votos a favor;

Que, conforme al desarrollo de la sesión, el Pleno del Consejo Regional en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias Ley 29053, Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley 31433 y la Ley N° 31812, por mayoría legal;

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno, instrumento de gestión institucional que consta de seis (06) títulos dos (02) capítulos, ciento ochenta y dos (182) artículos y disposiciones complementarias y transitorias; en folios (87), que como anexo forma parte integral de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO. - DERÓGUESE la Ordenanza Regional N° 002-2018-GR PUNO-CRP., que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno y demás disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR al órgano ejecutivo del Gobierno Regional Puno, la implementación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) modificado, en un plazo no mayor de 90 días hábiles.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos la formulación de los documentos de gestión como el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal - Provisional (CAP-P) y demás documentos conforme a su competencia, en un plazo no mayor de 90 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Consejo Regional Puno

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR al Gobernador Regional para que a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Puno, disponga la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y el texto íntegro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano, así como en el portal web institucional o Portal de Transparencia Estándar, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 42° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER que la presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", para lo cual, **ENCÁRGUESE** a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, realizar los trámites administrativos necesarios para su implementación y cumplimiento.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Abog. Hugo Daniel Casas Benique
SECRETARIO TECNICO
CONSEJO REGIONAL

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional de Puno para su promulgación.
En Puno, a los 15 días del mes de setiembre del año 2023.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Blgo. Alfredo Ucharico Urrichi
PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Puno, a los 21 días del mes de SETIEMBRE del año 2023

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Richard Hancco Soncco
GOBERNADOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

REGIÓN PUNO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GOBIERNO REGIONAL V°B° Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T. PUNO

GOBIERNO REGIONAL PUNO VISACIÓN Sub Gerente de M y D.I.

GOBIERNO REGIONAL OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA PUNO

PUNO, SETIEMBRE DE 2023

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 5
TÍTULO I 6
DISPOSICIONES GENERALES 6
Artículo 1. Naturaleza jurídica 6
Artículo 2. Finalidad 6
Artículo 3. Misión del Gobierno Regional 6
Artículo 4. Competencias 6
Artículo 5. Jurisdicción 7
Artículo 6. Concordancia de políticas sectoriales y funciones del Gobierno Regional 8
Artículo 7. Funciones generales 8
Artículo 8. Funciones específicas de la entidad 8
Artículo 9. Base legal 9
TÍTULO II 11
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES 11
CAPÍTULO I 11
ESTRUCTURA ORGÁNICA 11
CAPÍTULO II 14
FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS 14
01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN 14
01.1. DEL CONSEJO REGIONAL 14
01.1.1. De la Secretaría del Consejo Regional 15
01.2. DE LA GOBERNACIÓN REGIONAL 16
01.2.1. De la Oficina de Diálogo e Integridad Institucional 18
01.2.2. De la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas 19
01.3. DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL 20
02. DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN 21
02.1. DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL 21
02.2. DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS REGIONALES 22
03. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 23
03.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL 23
04. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO 25
04.1. DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL 25
05. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 26
05.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA 26
05.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN 26

05.2.1. De la Sub Gerencia de Planeamiento 27
05.2.2. De la Sub Gerencia de Presupuesto 28
05.2.3. De la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional (CTI) 29
05.2.4. De la Sub Gerencia de Modernización Institucional 31
05.2.5. De la Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial 31
05.3. DE LA OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD 32
06. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO 34
06.1. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN 34
06.1.1. De la Oficina de Recursos Humanos 35
06.1.2. De la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares 36
06.1.3. De la Oficina de Contabilidad 37
06.1.4. De la Oficina de Tesorería 38
06.1.5. De la Oficina de Bienes Regionales 39
06.1.6. De la Oficina de Equipo Mecánico 40
06.2. DE LA SECRETARÍA INSTITUCIONAL 41
06.2.1. De la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central 42
06.2.2. De la Oficina de Tecnologías de la Información 43
06.3. DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS 44
07. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA 45
07.1. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO 46
07.1.1. De la Sub Gerencia de Inversión Privada 47
07.1.2. De la Sub Gerencia de Competitividad e Innovación Tecnológica 48
07.1.3. De la Dirección Regional de la Producción 49
07.1.4. De la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo 50
07.1.5. De la Dirección Regional de Energía y Minas 52
07.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO 53
07.3. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL 55
07.3.1. De la Sub Gerencia de Asuntos Sociales 56
07.3.2. De la Sub Gerencia de Cultura 58
07.3.3. De la Sub Gerencia de Atención a Personas con Discapacidad 59
07.3.4. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 60
07.3.5. De la Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento 62
07.3.6. De los Centros de Acogida Residencial 63
07.4. DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN 64
07.5. DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD 66
07.6. DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA 68
07.6.1. De la Sub Gerencia de Estudios Definitivos 69

07.6.2. De la Sub Gerencia de Obras 70
07.6.3. De la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 71
07.7. DE LA GERENCIA REGIONAL DE AUTORIDAD AMBIENTAL 72
07.7.1. De la Sub Gerencia de Recursos Naturales 74
07.7.2. De la Sub Gerencia de Gestión Ambiental 75
07.7.3. De la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos 76
07.8. De la Dirección de Estudios de Pre Inversión 77
08. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS 78
08.1. DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO RURAL ANDINO 78
08.2. DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE 79
08.3. DEL PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA 80
08.4. DE LA AUTORIDAD AUTÓNOMA INKARI 81
08.5. DEL ARCHIVO REGIONAL DE PUNO 82
09. DEL ORGANISMO PÚBLICO ADSCRITO 82
09.1. DE LA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL DE PUNO - ZEEDEPUNO 82
TÍTULO III 83
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES 83
TÍTULO IV 83
DE LA GESTIÓN REGIONAL 83
TÍTULO V 83
DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO REGIONAL 83
TÍTULO VI 84
DEL RÉGIMEN LABORAL 84
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 85
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 85
ANEXO 01: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO 87

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y A.T.
PUNO
GOBIERNO REGIONAL PUNO
VISACIÓN
Sub Gerente de M y D.I.
GOBIERNO REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
PUNO

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones, es el documento técnico normativo de gestión institucional del Gobierno Regional Puno, que contiene la naturaleza, finalidad, competencias, estructura y organigrama estructural de la Entidad, las funciones generales y específicas de cada una de sus unidades organizacionales; así como la composición y sus relaciones de dependencia.

El presente Reglamento de Organización y Funciones, se sustenta en el marco de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria; Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias. Así mismo, se ha tomado en consideración lo establecido en los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones MOP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 056-2018-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno al 2021 con cinco ejes y lineamientos prioritarios, cuya aplicación es inmediata en los tres niveles de gobierno en el marco de sus competencias. El Reglamento de Organización y Funciones modificado del Gobierno Regional Puno, contribuirá a la implementación de los lineamientos prioritarios de fortalecer las capacidades del Estado, para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural; así mismo, tiene como finalidad la mejora continua en el desempeño institucional, nivel de eficiencia del aparato estatal y brindar un servicio a la ciudadanía, con transparencia y valor público.

El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno, elaborado por la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, está constituido por: órganos de alta dirección, consultivos, de control institucional, de defensa jurídica, de administración interna, órganos de línea, desconcentrados y adscrito, contiene 06 títulos, 02 capítulos, 182 artículos, disposiciones complementarias y transitorias.

Gobierno Regional Puno

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica

El Gobierno Regional Puno es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

Artículo 2. Finalidad

El Gobierno Regional Puno, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Artículo 3. Misión del Gobierno Regional

"Promover el desarrollo integral y sostenible de la región Puno, con autonomía e igualdad de oportunidades, transparente, competitiva y concertada" de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

Artículo 4. Competencias

Las competencias constitucionales:

a. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
b. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
c. Administrar sus bienes y rentas.
d. Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
e. Promover el desarrollo socioeconómico regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
f. Dictar las normas inherentes a la gestión regional.
g. Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, conforme a Ley.
h. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto regional.
i. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
j. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a Ley.

Las competencias exclusivas:

a. Planificar el desarrollo integral de la región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Estratégico Nacional de Desarrollo.
b. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
c. Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme al Sistema Nacional de Presupuesto Público y las Leyes Anuales de Presupuesto.
d. Promover y ejecutar las inversiones públicas del ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito

regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.

e. Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
f. Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
g. Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria, la artesanía, la actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
h. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
i. Concretar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
j. Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
k. Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la Ley de la materia.
l. Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización e innovación tecnológica.
m. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
n. Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.
o. Otras que se le señale por Ley expresa.

Las competencias compartidas:

a. En Educación, gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
b. En Salud Pública.
c. Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes a los sectores agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
d. Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
e. Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas regionales.
f. Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
g. Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos públicos y privados.
h. Participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
i. Seguridad ciudadana.
j. Otras que se les delegue o asigne conforme a ley.

Artículo 5. Jurisdicción

El Gobierno Regional Puno, tiene como jurisdicción el ámbito territorial del departamento de Puno. La Sede del Gobierno Regional Puno, se encuentra ubicada en la ciudad de Puno, con domicilio legal en el Jirón Deústua Nº 356 del distrito, provincia y departamento de Puno.

Artículo 6. Concordancia de políticas sectoriales y funciones del Gobierno Regional

Los gobiernos regionales definen, norman, dirigen y gestionan sus políticas regionales y ejercen sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Corresponde al gobierno nacional determinar la jerarquización de los activos, empresas y proyectos por su alcance nacional, regional o local, la que se aprobará mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, previa opinión técnica del Consejo Nacional de Descentralización.

Un Gobierno Regional o una Junta de Coordinación Interregional pueden administrar activos, empresas y proyectos de alcance nacional, si poseen capacidades acreditadas para ello y con arreglo a convenios específicos acordados con el Gobierno Nacional.

Artículo 7. Funciones generales

Las funciones generales del Gobierno Regional Puno, se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y demás normas complementarias siendo las siguientes:

1. **Función normativa y reguladora. -** Elaborar y aprobar normas de alcance regional y regular los servicios de su competencia.
2. **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.
3. **Función administrativa y ejecutora.** - Organizar, dirigir y ejecutar los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarias para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
4. **Función de promoción de las inversiones.** - Incentivar y apoyar las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y crear los instrumentos necesarios para tal fin.
5. **Función de supervisión, evaluación y control.** - Fiscalizar la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

Artículo 8. Funciones específicas de la entidad

Las funciones específicas del Gobierno Regional Puno se desarrollan en el marco de las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia. Están definidas en los artículos 47° al 64° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y son las siguientes:

a. En materia de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte y Recreación.
b. En materia de Trabajo, Promoción del Empleo y la Pequeña y Microempresa.
c. En materia de Salud.
d. En materia de Población.
e. En materia Agraria.
f. En materia Pesquera.
g. En materia Ambiental y Ordenamiento Territorial.
h. En materia de Industria.

i. En materia de Comercio.
j. En materia de Transportes.
k. En materia de Telecomunicaciones.
l. En materia de Vivienda y Saneamiento.
m. En materia de Energía, Minas e Hidrocarburos.
n. En materia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades.
o. En materia de Defensa Civil.
p. En materia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado.
q. En materia de Turismo.
r. En materia de Artesanía.

Artículo 9. Base legal

Las normas que establecen la organización y funciones del Gobierno Regional Puno son:

a. Constitución Política del Perú.
b. Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
c. Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
d. Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificatoria con Decreto Legislativo Nº 1446.
e. Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.
f. Ley Nº 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
g. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
h. Ley Nº 28478, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional y Modificatorias.
i. Ley Nº 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
j. Ley Nº 29664, Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
k. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
l. Ley Nº 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
m. Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
n. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
o. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su modificatoria.
p. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y su Texto Único Ordenado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
q. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
r. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
s. Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
t. Decreto Legislativo N° 1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
u. Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
v. Decreto Legislativo Nº 1326, que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado.
w. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanción de las denuncias realizadas de mala fe, modificatoria y su reglamento.
x. Decreto Legislativo Nº 1297, para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
y. Decreto Supremo Nº 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

z. Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
aa. Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobado por D.S. 054-2018-PCM.
bb. Decreto Supremo Nº 064-2021-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM.
cc. Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 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.
dd. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
ee. Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 00010-2021-PCM/SGP, aprueban la Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.







TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 10. El Gobierno Regional Puno cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1. Consejo Regional

01.1.1. Secretaria del Consejo Regional

01.2. Gobernación Regional

01.2.1. Oficina de Diálogo e Integridad Institucional
01.2.2. Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas

01.3. Gerencia General Regional

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

02.1. Consejo de Coordinación Regional
02.2. Consejos Consultivos Regionales

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1. Oficina Regional de Control Institucional

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

04.1. Procuraduría Pública Regional

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

05.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

05.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento
05.2.2. Sub Gerencia de Presupuesto
05.2.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y C.T.I.
05.2.4. Sub Gerencia de Modernización Institucional
05.2.5. Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial

05.3. Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad

06. ÓRGANOS DE APOYO

06.1. Oficina Regional de Administración

06.1.1. Oficina de Recursos Humanos
06.1.2. Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
06.1.3. Oficina de Contabilidad
06.1.4. Oficina de Tesorería
06.1.5. Oficina de Bienes Regionales

06.1.6. Oficina de Equipo Mecánico

06.2. Secretaría Institucional

06.2.1. Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central
06.2.2. Oficina de Tecnologías de la Información

06.3. Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

07.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

07.1.1. Sub Gerencia de Inversión Privada
07.1.2. Sub Gerencia de Competitividad e Innovación Tecnológica

Direcciones Regionales

07.1.3. Dirección Regional de la Producción
07.1.4. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
07.1.5. Dirección Regional de Energía y Minas

07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Agrario

07.3. Gerencia Regional de Desarrollo Social

07.3.1. Sub Gerencia de Asuntos Sociales
07.3.2. Sub Gerencia de Cultura
07.3.3. Sub Gerencia de Atención a Personas con Discapacidad

Direcciones Regionales y otras Dependencias

07.3.4. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
07.3.5. Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento
07.3.6. Centros de Acogida Residencial

07.4. Gerencia Regional de Educación

07.5. Gerencia Regional de Salud

07.6. Gerencia Regional de Infraestructura

07.6.1. Sub Gerencia de Estudios Definitivos
07.6.2. Sub Gerencia de Obras

Dirección Regional

07.6.3. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

07.7. Gerencia Regional de Autoridad Ambiental

07.7.1. Sub Gerencia de Recursos Naturales
07.7.2. Sub Gerencia de Gestión Ambiental
07.7.3. Sub Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos

07.8. Dirección de Estudios de Pre Inversión

08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

08.1. Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino
08.2. Programa Regional de Riego y Drenaje
08.3. Programa Regional Puno Desarrolla
08.4. Autoridad Autónoma INKARI
08.5. Archivo Regional de Puno

09. ORGANISMO PÚBLICO ADSCRITO

09.1. ZEEDEPUNO

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1. DEL CONSEJO REGIONAL

Artículo 11. El Consejo Regional, es el órgano normativo y fiscalizador de primer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, ejerce las atribuciones y funciones en materia de su competencia, que define la Constitución Política del Estado, Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y aquellas que sean delegadas por norma expresa. Está integrado por diecinueve (19) consejeros/as Regionales elegidos por sufragio directo por un periodo de cuatro (04) años. El mandato es irrenunciable con excepción de los casos previstos en la Constitución Política del Perú, pero revocable conforme a Ley.

Artículo 12. Anualmente los/las consejeros/as regionales eligen, entre ellos, a un/a consejero/a delegado y/o presidente que convoca y preside las sesiones del Consejo Regional, lo representa y gestiona sus acuerdos. El Consejo Regional se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias y son públicas, salvo excepciones por razones de seguridad nacional y/o regional, debidamente establecidas en su reglamento interno.

Artículo 13. Las atribuciones del Consejo Regional son las siguientes:

a. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten en los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional Puno.
b. Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de largo plazo, concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
c. Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con el Sistema Nacional de Presupuesto Público, Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
d. Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios del Gobierno Regional.
e. Aprobar su Reglamento Interno.
f. Fijar la remuneración mensual del Gobernador/a Regional y Vicegobernador/a y las dietas de los/las consejeros/as.
g. Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador/a, Vicegobernador/a y los/las consejeros/as.
h. Autorizar conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado a solicitud del Gobernador Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
i. Autorizar las transferencias de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
j. 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.
k. Fiscalizar la gestión pública del gobierno regional y está facultado para:
    i. Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público regional, con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas.
    ii. Solicitar al gobernador regional o al gerente general regional información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto

favorable de un tercio del número legal de consejeros/as. El gobernador regional o el gerente general regional están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.

iii. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el Consejo Regional y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.

iv. Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de los funcionarios y directivos del gobierno regional, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de consejeros/as.

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

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

n. Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.

o. Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.

p. Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.

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

r. Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los convenios y tratados internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

s. Designar al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional a propuesta del Gobernador Regional.

t. Aprobar la conformación de las comisiones ordinarias, especiales y de investigación.

u. Las demás atribuciones que le correspondan de acuerdo a Ley.

01.1.1. De la Secretaría del Consejo Regional

Artículo 14. La Secretaría del Consejo Regional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo y legal del Consejo Regional. Tiene dependencia jerárquica del Consejo Regional.

Artículo 15. Las funciones de la Secretaría del Consejo Regional son las siguientes:

a. Dirigir los procesos de organización, coordinación y ejecución de las actividades de apoyo; así como brindar asesoría especializada al Consejo Regional.

b. Coordinar, asistir y apoyar al consejero delegado y/o presidente en la programación de las agendas ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional.

c. Administrar el acervo documentario, coordinar audiencias y atenciones del Consejo Regional.

d. Elaborar los proyectos de ordenanzas y acuerdos regionales en concordancia con la normatividad vigente.

e. Conducir el registro y la secuencia de las ordenanzas, acuerdos regionales, actas y agendas del Consejo Regional.

f. Presentar y coordinar la publicación de las ordenanzas, acuerdos, actas y agendas de las sesiones del Consejo Regional, en el portal web institucional y en el portal de transparencia estándar del Estado.
g. Certificar las autógrafas de las ordenanzas, acuerdos regionales, actas y demás actos administrativos del Consejo Regional.
h. Convocar por encargo del consejero delegado a los/las consejeros/as regionales, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional; así como invitar a los funcionarios del Gobierno Regional Puno.
i. Registrar e informar la asistencia de los/las consejeros/as regionales a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
j. Registrar filmaciones de las sesiones del Consejo Regional, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Relacionales Públicas.
k. Formular, ejecutar, evaluar y presentar al pleno del Consejo Regional el plan operativo y presupuesto del Consejo Regional.
l. Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de los acuerdos y ordenanzas regionales.
m. Participar en calidad de relator en las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como en las reuniones de coordinación del Consejo Regional.
n. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

01.2. DE LA GOBERNACIÓN REGIONAL

Artículo 16. La Gobernación Regional, es el órgano ejecutivo de primer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, recae en el Gobernador Regional, quien es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional. Es elegido por sufragio directo por un periodo de cuatro (04) años. El mandato es irrenunciable con excepción de los casos previstos en la Constitución Política del Perú, revocable conforme a Ley.

El Gobernador Regional desempeña su cargo a dedicación exclusiva, con la sola excepción de la función docente. Percibe una remuneración mensual fijada por el Consejo Regional.

Artículo 17. Las atribuciones y funciones del Gobernador Regional son las siguientes:

a. Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
b. Dirigir e implementar el proceso de Presupuesto Participativo Regional en coordinación con el Consejo de Coordinación Regional.
c. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los gerentes regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios/as 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.
d. Dictar decretos y resoluciones regionales.
e. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
f. Administrar los bienes y rentas del Gobierno Regional Puno.
g. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional Puno a través de sus gerentes regionales.
h. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional Puno.
i. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.

j. Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo del Consejo de Coordinación Intergubernamental y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
k. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional Puno, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y solo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional Puno.
l. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional y consejos consultivos regionales.
m. Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.
n. Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
o. 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.
p. Presentar al Consejo Regional:
   - El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
   - El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Multianual.
   - El Plan de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
   - El Plan Regional de Competitividad y Productividad.
   - El Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
   - Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y estrategias de acciones macro regionales.
q. Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
r. Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de créditos internos y externos aprobados 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 macro regional y mancomunidad regional.
u. Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
v. Proponer al consejo regional las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la oficina y/o unidad funcional de integridad institucional.
w. Convocar como mínimo dos (02) audiencias públicas regionales en mayo y setiembre de cada año, una en la capital de la región y otra en una provincia, para dar cuenta de los logros y avances alcanzados durante el período.
x. Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invite, con derecho a voz.
y. Dirigir y supervisar el proceso de planeamiento estratégico, programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno. Asimismo, revisar la política institucional de manera periódica.
z. Promover la Zona Económica Especial de Puno (ZEEDEPUNO).
aa. Convocar y presidir el directorio de gerentes regionales.
bb. Dirigir y coordinar las acciones de diálogo, concertación, integridad y comunicaciones. Así como presidir el comité regional de desarrollo de fronteras e integración fronteriza.
cc. Promover y disponer la implementación del sistema de control interno en el Gobierno Regional Puno, de acuerdo a la normatividad vigente.

dd. Promover la implementación y monitoreo de los mecanismos para la transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad institucional y lucha contra la corrupción en el Gobierno Regional Puno.
ee. Las demás que le señale la Ley.

Artículo 18. La Gobernación Regional, mantiene relaciones interinstitucionales con el Poder Ejecutivo, Poder Judicial, gobiernos regionales, gobiernos locales, universidades, colegios profesionales y otras instituciones públicas y privadas comprometidas con el desarrollo regional.

DE LA VICE GOBERNACIÓN REGIONAL

Artículo 19. El Vicegobernador/a Regional, reemplaza al Gobernador/a Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los cuarentaicinco (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 Regional. Percibe la remuneración aprobada por el Consejo Regional, sin derecho a dietas.

01.2.1. De la Oficina de Diálogo e Integridad Institucional

Artículo 20. La Oficina de Diálogo e Integridad Institucional, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de implementar y ejecutar los procesos en materia de prevención, diálogo, mediación, solución de conflictos sociales e integridad institucional. Depende jerárquicamente de la Gobernación Regional.

La Oficina de Diálogo e Integridad Institucional, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Regional Puno; así como con organismos e instituciones públicas y privadas del ámbito regional, nacional y locales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21. Las funciones de la Oficina de Diálogo e Integridad Institucional son las siguientes:

a. Formular, proponer e implementar políticas y estrategias en materia de articulación intergubernamental para la prevención, diálogo, mediación y solución de conflictos sociales a nivel del ámbito regional.
b. Diseñar e implementar un sistema de gestión de conflictos sociales en la región, en coordinación con los órganos e instituciones competentes.
c. Promover, coordinar, facilitar y mediar espacios de diálogo y concertación, entre el Gobierno Regional Puno y la sociedad civil, y demás instituciones públicas y privadas.
d. Fomentar y promover los mecanismos de coordinación, participación, diálogo, concertación y articulación entre el Estado y la sociedad civil, y lograr la transparencia, eficiencia y su contribución a un ambiente de paz en el ámbito regional.
e. Coordinar y articular una red de comunicación con las diferentes instituciones, organizaciones sociales y líderes de opinión comprometidos con la gobernabilidad democrática regional.
f. Coordinar e implementar con las diversas instituciones públicas los mecanismos de alerta temprana y prevención de controversias, diferencias y conflictos sociales.
g. Elaborar y proponer lineamientos, protocolos, entre otros instrumentos técnicos normativos para la prevención, diálogo, mediación y solución de conflictos sociales.

h. Representar en la conducción de los espacios de diálogo, mediación, prevención y solución de conflictos sociales y asumir la secretaría técnica de las mesas de diálogo y concertación.
i. Realizar la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
j. Proponer, dirigir e implementar las acciones y la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
k. Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
l. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
m. Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
n. Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
o. Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.
p. Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
q. Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
r. Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional.
s. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

01.2.2. De la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Artículo 22. La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de diseñar y ejecutar los procesos de comunicaciones y de relaciones públicas internas y externas del Gobierno Regional. Depende jerárquicamente de la Gobernación Regional.

Artículo 23. Las funciones de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas son las siguientes:

a. Dirigir, programar, ejecutar y supervisar las actividades de comunicaciones y relaciones públicas del Gobierno Regional Puno.
b. Formular, proponer e implementar el Plan de Comunicaciones del Gobierno Regional Puno.
c. Elaborar y difundir material informativo sobre las actividades que desarrolla el Gobierno Regional Puno.
d. Diseñar e implementar las estrategias para fortalecer la imagen del Gobierno Regional Puno.
e. Programar, concertar y agendar reuniones o entrevistas del administrado con el Gobernador Regional.
f. Coordinar y conducir las ceremonias oficiales, conferencias de prensa, asuntos protocolares y otros que realiza el Gobierno Regional Puno.
g. Promover, coordinar, articular e implementar el sistema de comunicaciones y relaciones públicas con las dependencias del Gobierno Regional Puno.

h. Coordinar, monitorear y efectuar el seguimiento de la uniformización del uso de los símbolos regionales, material informativo y comunicacional.
i. Proponer, programar y difundir actividades sociales de la Sede Central del Gobierno Regional Puno.
j. Establecer relaciones públicas con instituciones públicas, privadas y extranjeras en las actividades del Gobierno Regional Puno, proporcionando información necesaria, previa autorización de la alta dirección.
k. Establecer alianzas estratégicas con las oficinas de imagen institucional o quien haga sus veces en las municipalidades provinciales y distritales para realización de acciones comunes que beneficien a la ciudadanía.
l. Coordinar, articular y mantener una comunicación permanente con las dependencias del Gobierno Regional Puno.
m. Coordinar, ejecutar e implementar acciones del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
n. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

01.3. DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

Artículo 24. La Gerencia General Regional, es el órgano ejecutivo de primer nivel organizacional, responsable administrativo del Gobierno Regional Puno. Depende jerárquicamente de la Gobernación Regional.

Tiene a su cargo las gerencias regionales, los cuales son responsables legal y administrativamente por los actos que ejecutan en el ejercicio de sus funciones y por los que suscriben junto con el Gobernador Regional.

Artículo 25. El Gerente General Regional y los gerentes regionales son designados por el Gobernador/a Regional, los mismos, que sesionan bajo la conducción del Gobernador/a Regional. Son responsables legal y administrativamente por los actos que ejecutan en el ejercicio de sus funciones y por los que suscriben junto con el Gobernador/a Regional.

Artículo 26. Las funciones de la Gerencia General Regional son las siguientes:

a. Dirigir y coordinar las actividades administrativas en el Gobierno Regional Puno, en el marco de los normas sustantivas y sistemas administrativos.
b. Dirigir, coordinar y presentar la política pública regional a la Gobernación Regional.
c. Dirigir la implementación progresiva de gestión para resultados en el Gobierno Regional Puno.
d. Monitorear la formulación de los lineamientos y estrategias para la modernización de la gestión pública, así como coordinar y dirigir los procesos operativos y de soporte de las dependencias del Gobierno Regional Puno.
e. Monitorear el desarrollo de los procesos de modernización de la gestión pública regional, propiciando el trabajo articulado entre las unidades de organización del Gobierno Regional Puno.
f. Monitorear la formulación, implementación y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, planes operativos y otros planes, documentos técnicos normativos de la gestión institucional y demás instrumentos administrativos del Gobierno Regional Puno.
g. Proponer a la Gobernación Regional la organización interna del Gobierno Regional y los cambios necesarios para modernizar la administración regional.
h. Supervisar y monitorear la programación multianual, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional; así como la supervisión física y financiera de la ejecución de los proyectos de inversión del Gobierno Regional Puno.

i. Velar la aplicación y cumplimiento de las normas técnicas y administrativas emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en la gestión institucional.
j. Proponer convenios interinstitucionales y suscripción de contratos a la Gobernación Regional, en estricta observancia a las normas legales según corresponda.
k. Informar al Gobernador Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional.
l. Proponer a la Gobernación Regional proyectos de decretos y resoluciones ejecutivas regionales; así como visar y/o suscribir las normas regionales de su competencia.
m. Por encargo del Gobernador Regional, implementar las ordenanzas y acuerdos regionales; así como los decretos y resoluciones ejecutivas regionales.
n. Aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión.
o. Monitorear y coordinar la evaluación, certificación de consistencia de expedientes técnicos; así como el seguimiento a la liquidación de proyectos de inversión del Gobierno Regional Puno.
p. Convocar y presidir el directorio de gerentes regionales, previa delegación del titular de la Entidad.
q. Proponer a la Gobernación Regional la designación y/o remoción en los cargos de confianza de segundo nivel organizacional.
r. Dirigir y coordinar los procesos de estudios de preinversión.
s. Emitir resoluciones gerenciales generales regionales en asuntos de su competencia.
t. Dirigir la implementación de niveles de transparencia, acceso a la información pública; así como supervisar la implementación del sistema de control interno.
u. Las demás funciones que le asigne el Gobernador Regional.

02. DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

02.1. DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL

Artículo 27. El Consejo de Coordinación Regional, es un órgano consultivo y de coordinación del gobierno regional con las municipalidades. Está integrado por los alcaldes provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, así como en su reglamento interno.

Artículo 28. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Gobierno Regional, actuará como Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional.

Artículo 29. El Consejo de Coordinación Regional emite opinión consultiva, concertando entre sí, sobre:

a. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Multianual.
b. El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
c. La visión regional, ejes y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
d. Otras que le encargue o solicite el Consejo Regional.

Artículo 30. El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno. Adopta sus acuerdos por consenso; la ausencia de acuerdos por consenso no impide al Consejo de Coordinación Regional decidir sobre lo pertinente.

02.2. DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS REGIONALES

Artículo 31. Los Consejos Consultivos Regionales, son los encargados de asesorar o emitir opinión sobre los temas de política y asuntos de competencia del Gobierno Regional Puno, conformados por un equipo colegiado experto en la materia. Sus miembros son designados por una norma regional. No ejercen una línea de autoridad, ni poseen dependencia jerárquica y sus funciones son ad honórem. Su organización y funcionamiento se establecen en sus respectivos reglamentos internos u otros documentos técnicos normativos. Constituyendo los consejos consultivos siguientes:

- Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Consejo Participativo Regional de Educación.
- Consejo Regional de Cultura Puno.
- Consejo Regional para las Personas Adultas Mayores Puno.
- Consejo Regional Anticorrupción Puno.
- Consejo Regional del Agua Puno.
- Consejo Regional de la Mujer Puno.
- Consejo Consultivo Regional de Niñas, Niños y Adolescentes Puno.
- Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresa Puno.
- Consejo Regional de la Juventud Puno.
- Consejo Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación Puno.
- Comité de Gestión Regional Agrario Puno.
- Comité de Salvaguardia de la Festividad de la Virgen de la Candelaria Puno.
- Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud Puno.
- Comité Regional de Seguridad Ciudadana Puno.
- Comité Regional de Desarrollo e Integración Fronteriza Puno.
- Comité Directivo Regional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
- Comité Consultivos de Turismo Regional Puno.
- Plataforma Regional de Defensa Civil.
- Otras que son constituidos según normatividad.

DEL DIRECTORIO DE GERENTES REGIONALES

Artículo 32. El Directorio de Gerentes Regionales, es una instancia de coordinación interna presidido por la Gobernador Regional e integrado por el Gerente General Regional, gerentes regionales y jefes de oficinas regionales, quienes son responsables de los acuerdos que adopten y en cuanto corresponda de su ejecución.

Artículo 33. El Directorio de Gerentes Regionales tiene las funciones siguientes:

a. Adoptar acuerdos sobre las iniciativas legislativas regionales para su presentación al consejo regional.
b. Coordinar las actividades de los órganos de apoyo, asesoramiento y línea del Gobierno Regional Puno, adoptando los acuerdos necesarios para mejorar la gestión pública regional.
c. Adoptar acuerdos para suscripción de decretos regionales.
d. Adoptar acuerdos sobre normas reglamentarias para la implementación de las ordenanzas regionales.
e. Regular asuntos de orden interno general y de interés ciudadano.
f. Adoptar acuerdos autorizando al Procurador Público Regional el inicio de las acciones legales en defensa de los derechos e intereses del Estado.
g. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

03. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 34. La Oficina Regional de Control Institucional, depende normativamente de la Contraloría General de la República, ejerce sus funciones con independencia funcional de la administración del Gobierno Regional Puno, dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas emitidas por la Contraloría General de la República. Es responsable del control gubernamental de todas las dependencias del Gobierno Regional Puno.

Artículo 35. Las funciones de la Oficina Regional de Control Institucional son las siguientes:

a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
b. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto multianual de la Oficina Regional de Control Institucional para su aprobación. En tanto no sean incorporados a la Contraloría General de la República.
c. Ejercer el control previo, simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
d. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas generales de control gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
e. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo de la Oficina Regional de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego remitirlos al titular de la entidad y a los órganos competentes de acuerdo a Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Publico o al Titular de la Entidad, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República.
i. Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Publico conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
j. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
k. Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los

resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

l. Apoyar a las comisiones auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal de la Oficina Regional de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe de la Oficina Regional de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
m. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
n. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
o. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo a la Oficina Regional de Control Institucional se realizan de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
p. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal de la Oficina Regional de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones de la Oficina Regional de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público.
r. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
t. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de control interno por parte de la entidad.
u. Presidir la comisión especial de cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
v. Informar trimestralmente al Consejo Regional acerca de las acciones desplegadas de la lucha contra la corrupción e inconducta funcional, para su conocimiento y según normativa de la Contraloría General de la República.
w. Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 36. La Oficina Regional de Control Institucional de Gobierno Regional Puno, emitirá el Informe Anual al Consejo Regional y Gobernación Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, según corresponda y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

04. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

04.1. DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

Artículo 37. La Procuraduría Pública Regional, es el órgano especializado, responsable de llevar la defensa jurídica de los intereses del Estado en el ámbito del Gobierno Regional y se encuentra vinculado administrativa, normativa y funcionalmente a la Procuraduría General del Estado, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones. En el desempeño de sus funciones, actúan con autonomía e independencia en el ámbito de su competencia. Está a cargo de un Procurador Público Regional, designado a través de un proceso de selección del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 38. Las funciones de la Procuraduría Pública Regional son las siguientes:

a. Ejercer la defensa judicial de los derechos e intereses del Estado a nivel del Gobierno Regional Puno.
b. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.
c. Requerir a las dependencias del Gobierno Regional Puno información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
d. Evaluar el inicio de acciones legales cuando éstas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
e. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
f. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales, donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.
g. Emitir informe al titular del Gobierno Regional Puno proponiendo la solución más beneficiosa para los intereses del Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
h. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados/as de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
   Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.
j. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
k. Remitir trimestralmente al Consejo Regional un informe sobre el estado de los casos judiciales a su cargo y las acciones realizadas respecto de cada uno de ellos.
l. Otras funciones que establezca la Ley y el Reglamento del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 39. El Procurador Público Regional tiene un Procurador Adjunto, el mismo que está facultado para ejercer la defensa jurídica del Gobierno Regional Puno, contando con las mismas funciones que el procurador público.

05. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 40. La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión en materia jurídico – legal a las unidades organizacionales del Gobierno Regional Puno. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 41. Las funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica son las siguientes:

a. Asesorar a la Gobernación Regional, gerencias regionales y oficinas regionales en asuntos jurídicos - legales que le sean consultados de acuerdo a su competencia.
b. Emitir informes o dictámenes absolviendo las consultas de carácter jurídico - legal, que soliciten los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno, en asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.
c. Emitir informes o dictámenes legales que estén establecidos con carácter preceptivo en la legislación.
d. Revisar los proyectos de contratos, convenios y otros documentos que el Gobierno Regional deba celebrar con terceros.
e. Emitir opinión jurídica sobre los contratos, convenios y otros documentos que el Gobierno Regional deba celebrar con terceros.
f. Dictaminar sobre recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda y última instancia.
g. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

05.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Artículo 42. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de asesorar, coordinar y dirigir los procesos en planeamiento estratégico prospectiva, programación multianual de inversiones, cooperación técnica internacional, presupuesto, modernización, ordenamiento y demarcación territorial. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 43. Las funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización son las siguientes:

a. Planear, organizar y dirigir los procesos técnicos de planeamiento estratégico, programación multianual de inversiones, presupuesto público, modernización, ordenamiento y demarcación territorial; así como proponer la política de desarrollo regional en concordancia con las políticas y planes nacionales.

b. Dirigir y coordinar el proceso de formulación, implementación y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Participativo Multianual en concordancia con las políticas y planes nacionales.
c. Dirigir y coordinar el proceso de programación multianual y formulación presupuestaria y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) a nivel del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno; así como el seguimiento, control y evaluación de la gestión del proceso presupuestario.
d. Dirigir y coordinar la programación multianual y gestión de inversiones y proponer el Programa Multianual de Inversiones con un enfoque funcional y territorial; así como las evaluaciones ex post.
e. Dirigir y coordinar el proceso de modernización de la gestión pública institucional; así como promover y asesorar la formulación de la gestión por procesos y simplificación administrativa, y proponer los documentos de gestión de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
f. Dirigir y proponer la memoria anual a la Gerencia General Regional.
g. Participar en la priorización de proyectos de inversión macro regional, desarrollo e integración fronteriza.
h. Participar en la implementación del Plan Regional de Competitividad y Productividad, corredores económicos, gestión de recursos hídricos y demás planes regionales.
i. Proponer directivas y lineamientos técnicos para la adecuada implementación de los procesos técnicos de planeamiento estratégico, programación multianual de inversiones, presupuesto público y modernización.
j. Coordinar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional; así como gestionar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
k. Proponer la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación interinstitucional sobre asuntos relacionados según su competencia.
l. Proponer a la Gobernación Regional, la solicitud del expediente de financiamiento para endeudamiento interno y externo en el marco de la Ley de endeudamiento.
m. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
n. Emitir opinión técnica y resoluciones gerenciales en asuntos de su competencia.
o. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 44. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de asesoramiento de tercer nivel organizacional siguientes:

05.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento.
05.2.2. Sub Gerencia de Presupuesto.
05.2.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y C.T.I.
05.2.4. Sub Gerencia de Modernización Institucional.
05.2.5. Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial.

05.2.1. De la Sub Gerencia de Planeamiento

Artículo 45. La Sub Gerencia de Planeamiento, es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción, formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes. Depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 46.- Las funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento son las siguientes:

a. Proponer y actualizar la política de desarrollo regional en concordancia con las políticas nacionales y en coordinación con los órganos y unidades orgánicas.
b. Conducir, formular, actualizar y evaluar el Plan de Desarrollo Regional Concertado, así como el seguimiento y monitoreo de su implementación, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
c. Difundir e implementar la metodología y lineamientos para la formulación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
d. Coordinar, orientar, revisar y emitir opinión sobre los planes especiales regionales de las dependencias del Gobierno Regional.
e. Formular, evaluar y realizar el seguimiento al Plan Operativo Institucional de la Sede Regional, así como orientar y revisar los planes operativos de las dependencias del Gobierno Regional.
f. Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Puno, en el marco de los lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
g. Elaborar y/o actualizar indicadores estadísticos sociales, económicos, ambientales e institucionales de la región Puno.
h. Elaborar el plan anual y presupuesto participativo de la región Puno.
i. Participar en el equipo técnico y mantener actualizado el aplicativo del proceso de presupuesto participativo multianual en el marco de la normatividad vigente.
j. Elaborar y actualizar documentos técnico normativos para el funcionamiento del Consejo de Coordinación Regional, presupuesto participativo, audiencias públicas y otros.
k. Implementar las acciones del sistema de control interno; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
l. Brindar el soporte y asistencia técnica para el proceso de planeamiento estratégico.
m. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

05.2.2. De la Sub Gerencia de Presupuesto

Artículo 47. La Sub Gerencia de Presupuesto, es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de conducir el proceso presupuestario en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno. Depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 48. Las funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto son las siguientes:

a. Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario en concordancia con las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
b. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades organizaciones y unidades ejecutoras.
c. Gestionar el proceso de la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras, garantizando que las prioridades institucionales guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y la estructura funcional presupuestaria.
d. Consolidar, verificar y presentar la ejecución de los ingresos y gastos autorizados en el Presupuesto Institucional Modificado a nivel del pliego.

e. Elaborar y consolidar la información del proyecto de presupuesto para la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.
f. Proponer y garantizar la aprobación de Programación de Compromisos Anual (PCA) a nivel de unidades ejecutoras, sin exceder el presupuesto, categoría del gasto, genérica del gasto y fuente de financiamiento; así como su actualización y/o modificación.
g. Informar al titular del pliego, para la toma de decisiones sobre el seguimiento y monitoreo a la ejecución financiera y física, cumplimiento de metas y resultados de los programas presupuestales, el cronograma de ejecución y adopción de acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.
h. Efectuar el seguimiento a la disponibilidad de créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), de ser el caso proponer las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático según prioridades e incorporar las modificaciones del nivel institucional.
i. Coordinar con las unidades ejecutoras, responsables de los programas presupuestales y unidades orgánicas, para verificar acciones de la gestión presupuestaría en el marco de la normativa vigente.
j. Coordinar con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Unidades Ejecutoras de Inversiones, las modificaciones presupuestarias, seguimiento y monitoreo de los recursos transferidos para las inversiones y cumplimiento de metas de ejecución del gasto.
k. Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias, garantizando la consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego.
l. Evaluar y gestionar disponibilidad presupuestal para la actualización del Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las unidades ejecutoras.
m. Asesorar y realizar el acompañamiento técnico a las unidades ejecutoras en el proceso de la gestión presupuestaria.
n. Sistematizar y efectuar el cierre y conciliación presupuestaria semestral y anual de cada ejercicio fiscal, según normatividad vigente.
o. Revisar y registrar la información financiera, metas físicas y problemas presentados en el aplicativo informático de conformidad al marco normativo presupuestario.
p. Elaborar y presentar el resumen ejecutivo de evaluación presupuestaria institucional anual a la alta dirección, para la toma de decisiones.
q. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
r. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

05.2.3. De la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional (CTI)

Artículo 49. La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional, es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversiones en el ámbito del Gobierno Regional Puno; así como de las intervenciones de CTI en el ámbito regional. Depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 50. Las funciones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional son las siguientes:

a. Conducir y elaborar la fase de Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional, en coordinación con las unidades organizacionales involucradas, así como presentar al órgano resolutivo para su aprobación, en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y regionales.
b. Efectuar el registro de la Programación Multianual de Inversiones aprobado y sus modificaciones por el órgano resolutivo en el aplicativo informático del banco de inversiones.
c. Conducir la elaboración, aprobación y publicación del diagnóstico detallado de brechas de infraestructura y de acceso a servicios, en concordancia con el marco normativo de Programación Multianual de Inversiones.
d. Elaborar y proponer al órgano resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y las brechas identificadas a considerarse en la Programación Multianual de Inversiones del ámbito regional, concordantes con los criterios de priorización de los sectores, objetivos nacionales, sectoriales y el Plan Estratégico Institucional.
e. Elaborar y actualizar la cartera de proyectos de inversión de la Programación Multianual de Inversiones orientado al cierre de brechas prioritarias.
f. Proponer las modificaciones de la Programación Multianual de Inversiones para su aprobación por el órgano resolutivo.
g. Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, opinión de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos de inversión para ser considerados en la Programación Multianual de Inversiones; así mismo, solicitar opinión de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del sector correspondiente.
h. Emitir opinión a solicitud de las unidades formuladoras, así como solicitar opinión al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento.
i. Verificar, registrar, actualizar y eliminar en el registro de las unidades formuladoras, unidades ejecutoras de inversiones y a sus responsables del gobierno regional, en el aplicativo de Banco de Inversiones.
j. Realizar el seguimiento a la Programación Multianual de Inversiones y metas de producto; así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo al marco normativo del Sistema de Programación Multianual de Inversiones.
k. Evaluar y actualizar la consistencia de Programación Multianual de Inversiones con la asignación presupuestaria considerada en el proyecto de ley de presupuesto y la ley de presupuesto aprobado.
l. Realizar la evaluación ex post de corto y mediano plazo de las inversiones y registrar en el banco de inversiones, en el marco de la normatividad vigente.
m. Coordinar, analizar, priorizar y canalizar las demandas y ofertas de la Cooperación Técnica Internacional del ámbito regional, en cumplimiento de la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
n. Realizar el seguimiento y monitoreo al avance de todas las intervenciones de Cooperación Técnica Internacional del ámbito regional.
o. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
p. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

05.2.4. De la Sub Gerencia de Modernización Institucional

Artículo 51. La Sub Gerencia de Modernización Institucional, es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de promover, elaborar, articular, implementar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública del Gobierno Regional Puno. Tiene a su cargo la organización, estructura y funcionamiento de la institución, simplificación administrativa y gestión por procesos. Depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 52. Las funciones de la Sub Gerencia de Modernización Institucional son las siguientes:

a. Promover, asesorar y coordinar con las unidades de organización el proceso de implementación gradual de modernización de la gestión pública del Gobierno Regional Puno.
b. Coordinar e implementar las normas internas, metodologías, 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.
c. Coordinar, elaborar y proponer la actualización y modificación de los instrumentos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones, Mapa de Procesos, Manual de Gestión por Procesos, Texto Único de Procedimientos Administrativos y otros documentos de gestión de conformidad con las normas vigentes.
d. Elaborar y proponer directivas, normas complementarias y demás disposiciones, orientadas a optimizar y simplificar la gestión pública del Gobierno Regional Puno.
e. Elaborar y presentar la memoria anual del Gobierno Regional Puno a la alta dirección en cumplimiento a Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
f. Brindar acompañamiento técnico y emitir opinión o informe técnico de los proyectos de instrumentos de gestión institucional de las dependencias del Gobierno Regional Puno.
g. Promover el proceso de la mejora continua del desempeño y cultura de mejor atención, y coordinar la implementación de oportunidades de integración de servicios.
h. Coordinar e implementar actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
i. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
j. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

05.2.5. De la Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial

Artículo 53. La Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de conducir la gestión del territorio y demarcación territorial. Depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 54. Las funciones de la Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial son las siguientes:

a. Elaborar e implementar los documentos técnico-normativos de gestión del territorio (Zonificación Ecológica y Económica - ZEE); así como la demarcación, organización territorial y el saneamiento de límites, en concordancia con la normatividad vigente.

b. Planificar y ejecutar acciones de ordenamiento territorial, demarcación y organización territorial del departamento de Puno.
c. Coordinar y gestionar asistencia técnica para continuar con el proceso de ordenamiento territorial y promover la planificación integral del uso y ocupación del territorio.
d. Administrar el Sistema de Información Geográfica del departamento de Puno y presentar alternativas para la toma de decisiones y la gestión del territorio.
e. Conducir el proceso de elaboración y/o actualización del diagnóstico, diseño o estudio de la micro y macro Zonificación Ecológica y Económica (ZEE), para aprovechar las ventajas comparativas del territorio.
f. Conducir el proceso de saneamiento y organización territorial de las provincias del departamento de Puno, en el marco del Plan Nacional de Demarcación Territorial.
g. Conducir e implementar las acciones y procesos para el saneamiento de límites y la mejor organización del territorio.
h. Organizar y formular los expedientes técnicos de demarcación territorial y presentar a la instancia correspondiente, en el marco de la normatividad vigente.
i. Elaborar los estudios de diagnóstico y zonificación y presentar para su aprobación a la Secretaria de Demarcación y Organización Territorial.
j. Elaborar estudios específicos sobre demarcación y organización territorial, en concordancia con la normatividad vigente.
k. Dirigir y evaluar la categorización y recategorización de centros poblados, en concordancia con la normatividad vigente.
l. Evaluar y validar los pronunciamientos de las municipalidades provinciales sobre demarcación y organización territorial.
m. Administrar y custodiar la documentación y base de datos de la demarcación y organización territorial.
n. Participar en las consultas poblacionales que se realicen en el marco de las acciones de demarcación territorial.
o. Coordinar, asesorar y brindar asistencia técnica en las acciones de ordenamiento y demarcación territorial a los gobiernos locales.
p. Coordinar, formular y proponer a la Gobernación Regional, planes, proyectos y acciones de desarrollo en zonas de frontera y limítrofes.
q. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
r. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 55. La Sub Gerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con áreas funcionales no estructuradas siguientes:

a. Demarcación Territorial.
b. Ordenamiento Territorial.
c. Planes y Proyectos de Frontera y Limítrofes.

05.3. DE LA OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

Artículo 56. La Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gobernación Regional.

Artículo 57. Las funciones de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad son las siguientes:

a. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de gestión del riesgo de desastres: estimación, prevención y reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción, así como de defensa nacional y seguridad ciudadana en concordancia con la política nacional, planes sectoriales y locales.
b. Coordinar y asumir funciones de secretaria técnica del grupo de trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres y Plataforma de Defensa Civil, para una correcta implementación de los componentes y procesos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
c. Identificar los peligros, analizar las vulnerabilidades y determinar los niveles de riesgos para la protección de la vida y el patrimonio, ejecutando medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción en asuntos de gestión del riesgo de desastres.
d. Formular y proponer estrategias que permitan evitar el poblamiento en zonas de riesgo, riesgo alto y no mitigable en coordinación con los gobiernos locales.
e. Organizar y ejecutar acciones de atención en caso de ocurrencia de emergencias, brindando la ayuda inmediata a los damnificados y afectados, en coordinación con los integrantes del sistema regional de defensa civil de acuerdo a la normatividad vigente.
f. Garantizar la operatividad permanente y oportuna del Sistema Regional de Defensa Civil y del Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
g. Generar, administrar, cuantificar y monitorear permanentemente información técnica de los peligros, emergencias y desastres para una oportuna toma de decisiones e intervención con acciones inmediatas.
h. Formular e implementar los planes, así como promover y brindar apoyo técnico en la formulación e implementación de planes específicos de gestión del riesgo de desastres de las instituciones públicas y privadas.
i. Dirigir, planear, coordinar y concertar acciones de defensa nacional, principalmente en movilización y desmovilización a fin de contar con la disponibilidad y asignar oportunamente los recursos humanos y materiales para afrontar situaciones de emergencia que atenten contra la seguridad nacional.
j. Fortalecer las capacidades de las autoridades, instituciones públicas y privadas, y a la ciudadanía en los procesos de gestión del riesgo de desastres, para la generación de una cultura de prevención.
k. Gestionar, proponer y ejecutar convenios interinstitucionales y cooperación internacional en aspectos de gestión del riesgo de desastres.
l. Coordinar, proponer y participar conjuntamente con el ente rector del SINAGERD y con los responsables técnicos del CENEPRED, INDECI y CEPLAN las actividades para la ejecución de los procesos de la gestión del riesgo de desastres dentro de la jurisdicción regional.
m. Coordinar, monitorear y efectuar el seguimiento a los procesos de rehabilitación y reconstrucción en áreas afectadas, asegurando la recuperación física, social y la reactivación económica de la población damnificada.
n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Dirigir, coordinar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar acciones de prevención y reducción de la inseguridad ciudadana, así como la protección y la convivencia pacífica entre los ciudadanos, en coordinación con los responsables del Comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC) y en concordancia con la normatividad vigente.

p. Promover y apoyar la educación en seguridad vial y ciudadana.
q. Proponer planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, en el marco de la política nacional, así como participar en la supervisión de las actividades de seguridad ciudadana regional, en concordancia con la política nacional del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC) y el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
r. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 58. La Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las áreas funcionales no estructuradas siguientes:

a. Gestión del Riesgo de Desastres.
b. Seguridad Ciudadana.
c. Defensa Nacional.
d. Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER).

06. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

06.1. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 59. La Oficina Regional de Administración es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de administrar los recursos humanos, financieros, materiales y equipo mecánico del Gobierno Regional Puno, de acuerdo a las normas vigentes. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 60. Las funciones de la Oficina Regional de Administración son las siguientes:

a. Proponer los lineamientos de política y estrategias para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y equipo mecánico del Gobierno Regional Puno.
b. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional aprobado, así como informar oportuna y periódicamente a la alta dirección sobre la situación presupuestaria y financiera del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno.
c. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, bienes y control patrimonial.
d. Monitorear y controlar el proceso de ejecución del gasto público de las unidades ejecutoras del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno.
e. Dirigir y supervisar la elaboración de los estados financieros y presupuestarios del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno.
f. Participar e integrar en la comisión de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno.
g. Proponer y aprobar directivas e instrumentos técnico-metodológicos de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
h. Supervisar el registro, administración y cautela de los bienes muebles e inmuebles, así como el control patrimonial, custodia de los activos y bienes de la Entidad.

i. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
j. Aprobar el expediente de contrataciones y suscribir contratos para la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
k. Proponer la implementación de mecanismos de recaudación de ingresos y utilización de los mismos, así como presentar información contable y flujo de caja para toma de decisiones a la Gerencia General Regional.
l. Supervisar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieros, así como controlar el registro de declaraciones juradas, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Control.
m. Controlar y supervisar la administración del equipo mecánico del Gobierno Regional Puno.
n. Proveer los recursos logísticos a diferentes órganos y dependencias del Gobierno Regional Puno.
o. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y otros instrumentos de gestión de su competencia.
p. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición de bienes, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Entidad.
q. Expedir resoluciones administrativas regionales de acuerdo a su competencia y delegación de facultades.
r. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
s. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 61. La Oficina Regional de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de tercer nivel organizacional siguientes:

06.1.1. Oficina de Recursos Humanos.
06.1.2. Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
06.1.3. Oficina de Contabilidad.
06.1.4. Oficina de Tesorería.
06.1.5. Oficina de Bienes Regionales.
06.1.6. Oficina de Equipo Mecánico.

06.1.1. De la Oficina de Recursos Humanos

Artículo 62. La Oficina de Recursos Humanos, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los procesos del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos del Gobierno Regional Puno. Depende de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 63. Las funciones de la Oficina de Recursos Humanos son las siguientes:

a. Organizar, formular, proponer e implementar iniciativas de mejora continua de los procesos de gestión de recursos humanos, así como generar y actualizar lineamientos, reglamentos y directivas internas.
b. Conducir, elaborar, actualizar e implementar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) alineados a los objetivos y metas institucionales.
c. Formular, actualizar y proponer el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual Perfil de Puestos (MPP) en coordinación con la Sub Gerencia de Modernización Institucional.

d. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la Entidad, en concordancia con los objetivos y metas institucionales.
e. Elaborar y administrar la planilla única de remuneraciones, pensiones y compensaciones de los servidores públicos de la Entidad.
f. Gestionar los procesos de administración de personas: convocatoria, selección, contratación, inducción, legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, progresión en la carrera, desarrollo de las capacidades y extinción del vínculo laboral.
g. Desarrollar los programas de bienestar social, otorgamiento de beneficios y reconocimiento de derechos, seguridad y salud en el trabajo, cultura organizacional, comunicación interna y relaciones laborales individuales y colectivas de trabajo.
h. Administrar y mantener actualizado el registro de sanciones, destitución y despido; así como el registro de declaraciones juradas y demás registros que sean de su competencia.
i. Dirigir e implementar la automatización del escalafón, identificación "fotocheck", registro de asistencia, planilla de remuneraciones y pensiones para modernizar la gestión pública.
j. Desempeñar funciones de Secretaría Técnica en comisiones referidas a las acciones de administración de personal.
k. Elaborar y presentar el Programa de Declaración Telemática (PDT Plame) y mantener actualizado en el registro SUNAT las altas y bajas del personal.
l. Ejercer la administración de información en el Aplicativo Informático del Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de la Unidad Ejecutora Sede Central Puno.
m. Participar en la implementación de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción; así como las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.1.2. De la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

Artículo 64. La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, dirigir, coordinar, implementar, controlar y evaluar los procesos y procedimientos de la gestión de la cadena de abastecimiento en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. Depende de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 65. Las funciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares son las siguientes:

a. Proponer y aplicar los lineamientos, procedimientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna para promover una adecuada adquisición, administración y disposición de bienes y prestación de servicios en concordancia con la normatividad vigente.
b. Coordinar, programar y ejecutar la gestión de la cadena de abastecimiento, desde la programación, gestión de adquisiciones, administración de bienes, servicios y ejecución de obras, hasta la disposición final para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados.

c. Coordinar, consolidar y elaborar el proceso de programación multianual de bienes, servicios, obras y gestión de adquisiciones, así como programar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones.
d. Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
e. Coordinar y administrar los procesos de contratación pública en las fases de: actuaciones preparatorias, procedimiento de selección y ejecución contractual de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
f. Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, que correspondan a su ámbito de competencia.
g. Revisar y efectuar el proceso de ejecución del gasto público en la fase de compromiso, en estricta observancia a la directiva de ejecución presupuestaria.
h. Gestionar las actividades de almacenamiento, distribución, disposición, stock y supervisión de los bienes adquiridos.
i. Controlar y mantener actualizado la valuación de los bienes y materiales de almacén en coordinación con la Oficina de Contabilidad.
j. Elaborar, actualizar y remitir información oportuna del inventario de bienes, altas y bajas de los bienes en existencia del almacén, para la elaboración de los estados financieros y presupuestarios.
k. Coordinar y asegurar el aprovisionamiento de los bienes, servicios y obras, con el objetivo de mejorar la gestión, productividad, eficiencia y efectividad del Gobierno Regional Puno.
l. Coordinar y participar en el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedad, planta y equipo; así como mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes de la Entidad.
m. Asegurar y mantener en condiciones operativas los servicios auxiliares y generales.
n. Asesorar, integrar y brindar asistencia técnica a la alta dirección, área usuaria o centros de costo y comités de selección en los procesos de contratación pública de conformidad a la normativa vigente.
o. Conservar la documentación física y digital de los expedientes de contrataciones y administrativa.
p. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
q. Emitir opinión técnica en aspectos de su competencia.
r. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.1.3. De la Oficina de Contabilidad

Artículo 66. La Oficina de Contabilidad, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de elaborar los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria. Depende de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 67. Las funciones de la Oficina de Contabilidad son las siguientes:

a. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.
b. Formular, proponer y ejecutar lineamientos, directivas internas, procesos y manual de procedimientos contables, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

c. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos, así como elaborar los estados financieros, presupuestarios e información complementaria con sujeción al sistema contable del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno.
d. Integrar y consolidar la información contable del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, para su presentación periódica a la Contaduría Pública de la Nación.
e. Elaborar y mantener actualizados los libros contables, presupuestarios, registros auxiliares y análisis de cuentas de la Entidad, así como gestionar el registro contable del pliego y su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
f. Generar los estados financieros de la Entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y ente rector.
g. Ejercer las funciones de control previo y concurrente de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora Sede Central; así como cautelar y garantizar el cumplimiento de los requisitos para el registro en la fase devengado.
h. Revisar y efectuar el registro de las órdenes de compra, servicios y otros en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) fase devengado, de la Unidad Ejecutora Sede Central Puno.
i. Conciliar la información de los registros de control patrimonial y los registros contables de la unidad ejecutora Sede Central Puno, con la Oficina de Bienes Regionales y Gerencia Regional de Infraestructura.
j. Dirigir, monitorear y brindar asistencia técnica en la elaboración de los estados financieros y presupuestarios a las unidades ejecutoras del pliego.
k. Conservar la documentación física y digital de la información contable y administrativa.
l. Coordinar, sistematizar y brindar de manera oportuna la información contable y presupuestaria para la liquidación técnica y financiera de los proyectos de inversión y actividades de la Unidad Ejecutora Sede Central Puno.
m. Presentar la información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos y patrimoniales al titular del pliego para la rendición de cuentas, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Emitir informes técnicos en materia contable.
p. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.1.4. De la Oficina de Tesorería

Artículo 68. La Oficina de Tesorería, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción y proceso integral del manejo de fondos públicos ingresos y egresos. Depende de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 69. Las funciones de la Oficina de Tesorería son las siguientes:

a. Elaborar, proponer e implementar lineamientos, directivas internas, procesos y procedimientos, orientados a asegurar la adecuada administración de fondos públicos y realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa vigente.
b. Dirigir, asegurar y velar el funcionamiento del proceso integral del manejo de fondos públicos y la gestión de flujo financiero.

c. Integrar y coordinar los fondos recaudados por el Gobierno Regional Puno.
d. Coordinar e implementar medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, documentos valorados y cheques de la Unidad Ejecutora Sede Central Puno.
e. Gestionar la fase de pago en el proceso de ejecución del gasto público, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).
f. Elaborar, registrar y controlar los comprobantes de pago, retención, detracción por toda fuente de financiamiento y cobranza coactiva para el depósito a la SUNAT. Así como gestionar la declaración, prestación y pago de tributos y otras obligaciones dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
g. Elaborar, validar y remitir en forma oportuna la información de movimientos de fondos públicos para la elaboración de los estados financieros y presupuestarios.
h. Conducir, verificar y efectuar la conciliación bancaria de la Unidad Ejecutora Sede Central Puno y la conciliación de cuentas de enlace con la Dirección General del Tesoro Público a nivel pliego.
i. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos a través de arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones.
j. Actualizar y ejecutar el registro, control, verificación de la autenticidad de las cartas fianzas, garantías y pólizas de caución o seguro en custodia, así como la emisión de facturas y/o boletas de venta por los servicios prestados a terceros y otros documentos.
k. Controlar, verificar y realizar el depósito de los recursos a la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), penalidades, detracciones, garantías y cobranza coactiva; así como ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos y registro en el SIAF.
l. Expedir constancias de pagos y certificaciones de transferencias a Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
m. Analizar y proponer el sistema tributario aplicable a la Entidad, así como informar sobre los aspectos técnicos del sistema tributario vigente y normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
n. Controlar, monitorear e informar oportunamente la disponibilidad financiera por toda fuente de financiamiento a la alta dirección.
o. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
p. Brindar asesoramiento y apoyo técnico en asuntos de su competencia.
q. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.1.5. De la Oficina de Bienes Regionales

Artículo 70. La Oficina de Bienes Regionales, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable del debido procedimiento de altas, bajas, y de los actos de adquisición, registro, administración, disposición, saneamiento, custodia y supervisión, en la gestión de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional Puno, en el marco de la normatividad sobre la materia. Depende de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 71. Las funciones de la Oficina de Bienes Regionales son las siguientes:

a. Planificar, coordinar, ejecutar y proponer lineamientos, procedimientos y directivas internas en la gestión patrimonial, a través de los actos de adquisición, registro,

administración, disposición, saneamiento, custodia y supervisión en la gestión de bienes muebles inmuebles en concordancia a la normatividad vigente.

b. Programar, administrar, coordinar y optimizar los actos de adquisición, registro, administración, disposición, saneamiento y supervisión de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional Puno.
c. Identificar, registrar, codificar, controlar, verificar y emitir información sobre la administración de los bienes a través del SIGA - módulo patrimonio, conforme a la normatividad vigente.
d. Elaborar la información mensual, semestral y anual valuada, depreciada y conciliada de los bienes patrimoniales a través del SIGA - módulo patrimonio.
e. Informar el registro de los bienes patrimoniales a través del módulo de bienes muebles del SINABIP Web.
f. Elaborar la información mensual, semestral y anual valuada, depreciada y conciliada de los bienes patrimoniales a través del SIGA - módulo patrimonio.
g. Proponer, registrar y remitir las Altas y Bajas de bienes muebles en el SIGA - módulo patrimonio, de conformidad al marco normativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
h. Gestionar los bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
i. Actualizar permanentemente el registro, conservación, administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles, informando oportunamente a la Oficina Regional de Administración y a la alta dirección.
j. Actualizar, controlar y asignar bienes muebles en uso a los servidores y funcionarios del Gobierno Regional Puno, conforme a las normas y directivas vigentes.
k. Sistematizar, consolidar y actualizar la información sobre estado situacional y póliza de seguros de maquinarias, vehículos de transporte, equipos e instalaciones en coordinación con la Oficina de Equipo Mecánico.
l. Proponer, conducir, administrar y tramitar el saneamiento administrativo de los bienes mueble y saneamiento y formalización físico y legal de los bienes inmuebles en el ámbito urbano y rural de propiedad del Gobierno Regional Puno.
m. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
n. Promover y proponer la comisión para el inventario físico general de bienes de activo fijo de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional Puno.
o. Elaborar, actualizar y remitir información oportuna del inventario de bienes, altas y bajas de los bienes del activo fijo para la elaboración de los estados financieros y presupuestarios.
p. Otras que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.1.6. De la Oficina de Equipo Mecánico

Artículo 72. La Oficina de Equipo Mecánico, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la administración, operación, mantenimiento, valorización y control de los vehículos, maquinarias y equipos, garantizando la optimización de su uso adecuado para la ejecución de las actividades y proyectos de inversión del Gobierno Regional Puno. Depende de la Oficina Regional de Administración.

Artículo 73. Las funciones de la Oficina de Equipo Mecánico son las siguientes:

a. Formular, proponer, implementar y actualizar documentos técnicos normativos para regular el control, uso, mantenimiento y valorización de los vehículos, maquinarias y equipos del Gobierno Regional Puno.
b. Programar, administrar y optimizar el uso adecuado de los vehículos, maquinarias y equipos; así como su operación, mantenimiento, valorización y control.
c. Elaborar y proponer oportunamente los requerimientos, gestionar su adquisición, verificar y dar su conformidad, para garantizar la operatividad de los vehículos, maquinarias y equipos.
d. Promover y velar por el cumplimiento de la directiva de administración de vehículos, maquinarias y equipos.
e. Supervisar y controlar el mantenimiento y velar por la seguridad e integridad de los vehículos, maquinarias y equipos; así como programar y gestionar su reposición.
f. Conducir y ejecutar el mantenimiento y reparación de las unidades vehiculares de la Sede Central Puno.
g. Elaborar, actualizar, digitalizar y presentar información oportuna del inventario de vehículos, maquinaria y equipos; así como informar de las altas, pérdidas, accidentes y otros a la Oficina Regional de Administración.
h. Gestionar, coordinar y controlar la vigencia de pólizas de seguro para la operatividad y circulación de los vehículos y maquinarias.
i. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
j. Registrar, evaluar y controlar mensualmente el rendimiento de km/galón que reporta los vehículos y maquinarias; así como mantener su operatividad del kilometraje.
k. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

06.2. DE LA SECRETARÍA INSTITUCIONAL

Artículo 74. La Secretaría Institucional, es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de gestión documentaria, archivo central y tecnología de la información de acuerdo a la normatividad vigente. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 75. Las funciones de la Secretaría Institucional son las siguientes:

a. Dirigir, organizar, ejecutar y monitorear los procesos de gestión documentaria, archivo central y tecnología de la información.
b. Desempeñar las funciones de secretaría técnica del directorio de gerentes regionales.
c. Proyectar decretos y resoluciones de las unidades organizacionales en estricta observancia a las decisiones adoptadas.
d. Llevar el registro, numeración, notificación y publicación de los convenios, decretos y resoluciones; así como gestionar su archivo y custodia.
e. Conducir la administración de la documentación como: ordenanzas, decretos, resoluciones, convenios, contratos y demás documentos institucionales, emitidas por las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Regional Puno.
f. Dirigir y desarrollar funciones normativas, reguladoras; así como supervisar, monitorear, evaluar la gestión documentaría y archivo central.
g. Conducir la implementación de estrategias en tecnología de la información - gobierno digital.

h. Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación de normas en materia de gestión documentaria, archivo central y tecnología de la información.
i. Coordinar y brindar información a la ciudadanía, instituciones públicas y privadas de manera oportuna en el marco de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
j. Coordinar, reportar y articular con las dependencias del Gobierno Regional Puno, la implementación y el cumplimiento de la transparencia y acceso a la información pública.
k. Coordinar y promover la implementación de la gestión del conocimiento.
l. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
m. Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

Artículo 76. La Secretaria Institucional, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de tercer nivel organizacional siguientes:

06.2.1. Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central.
06.2.2. Oficina de Tecnologías de la Información.

06.2.1. De la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central

Artículo 77. La Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de archivo central, administración documentaria y coordinación enlace Lima. Mantiene coordinación interna con los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno, y coordinación externa con organismos públicos y privados en aspectos de su competencia. Depende de la Secretaría Institucional.

Artículo 78. Las funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central son las siguientes:

a. Formular y proponer el Plan de Atención para los Usuarios y Plan de Implementación de Archivo Central del Gobierno Regional Puno.
b. Organizar, administrar, ejecutar y evaluar los procesos de administración documentaria y archivo central; así como coordinación enlace Lima del Gobierno Regional Puno.
c. Coordinar y ejecutar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación, custodia y uso de los documentos generados por las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Regional Puno; y efectuar las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo Regional de Puno.
d. Archivar y custodiar las ordenanzas, decretos, resoluciones ejecutivas regionales, resoluciones gerenciales y administrativas, convenios, contratos con la documentación que lo sustente; así como custodiar normas e instrumentos de gestión institucional, expedientes de estudios de pre inversión, estudios definitivos, expedientes de liquidación de proyectos y toda documentación generada por las unidades organizacionales.
e. Efectuar el proceso de recepción, registro, clasificación, distribución, control, respuesta y custodia de la documentación.
f. Coordinar, elaborar y proponer el Programa de Control de Documentos Archivísticos; así como participar en el proceso de simplificación administrativa e

implementación de tecnologías de la información y la comunicación en la gestión documental.

g. Administrar el acervo documentario del Gobierno Regional Puno.
h. Velar por el cumplimiento y atención oportuna de los expedientes y documentos, asegurando la celeridad en la fluidez de la información.
i. Brindar información solicitada de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas complementarias.
j. Gestionar la digitalización de la documentación de la Entidad, en la base de datos del Archivo Central del Gobierno Regional Puno.
k. Dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa del área de coordinación – enlace Lima.
l. Desempeñar la función de certificación o fedatario de documentos institucionales del Gobierno Regional Puno.
m. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 79. La Oficina de Gestión Documentaria y Archivo Central, para el adecuado cumplimiento de sus funciones se organiza en áreas funcionales no estructuradas siguientes:

a. Trámite Documentario.
b. Archivo Central.
c. Coordinación Enlace Lima.

06.2.2. De la Oficina de Tecnologías de la Información

Artículo 80. La Oficina de Tecnologías de la Información, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de dirigir, programar, coordinar, administrar, supervisar y evaluar la aplicación de gobierno digital en la Entidad; así como el uso transversal de tecnologías digitales. Depende de la Secretaría Institucional.

Artículo 81. Las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información son las siguientes:

a. Formular, proponer e implementar las políticas, planes y documentos técnico normativos para su adecuada gestión en materia de gobierno digital.
b. Dirigir, administrar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar la adecuada gestión de tecnologías digitales, identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos.
c. Coordinar y brindar asistencia técnica en la implementación de los procesos de innovación tecnológica para la modernización de la gestión pública del Gobierno Regional Puno.
d. Desarrollar, normar, administrar e integrar sistemas informáticos, red informática y coordinar la interoperabilidad.
e. Brindar servicio de soluciones informáticas a nivel de hardware, software y canales digitales, a fin de garantizar la atención a la ciudadanía.
f. Elaborar y actualizar la información del portal web institucional y administrar el Portal de Transparencia Estándar del Estado, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno.
g. Promover, coordinar, estandarizar y supervisar el desarrollo y funcionamiento de los portales web institucionales en todas las dependencias del Gobierno Regional Puno.

h. Elaborar, proponer, implementar y evaluar el Plan Anual de Contingencias de Seguridad Digital del Gobierno Regional Puno.
i. Establecer parámetros, protocolos, procedimientos y especificaciones técnicas para la adquisición de tecnologías digitales; así como verificar, evaluar, informar y emitir conformidad de adquisición de bienes y prestación de servicios de tecnologías digitales para el Gobierno Regional Puno.
j. Promover, participar y monitorear el inventario de recursos informáticos del Gobierno Regional Puno.
k. Proponer, coordinar y ejecutar convenios en materia de gobierno digital, con diversos organismos públicos y privados.
l. Promover y gestionar la implementación de proyectos de tecnologías digitales u otros mecanismos destinados a mejorar la prestación de servicios digitales.
m. Promover la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) en el ámbito regional.
n. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 82. La Oficina de Tecnologías de la Información, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con áreas funcionales no estructuradas siguientes:

a. Sistemas de Información
b. Infraestructura Tecnológica y Seguridad Digital
c. Soporte y Recursos Informáticos

06.3. DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 83. La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de evaluar, certificar, supervisar y liquidar los proyectos de inversión del Gobierno Regional Puno. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 84. Las funciones de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos son las siguientes:

a. Formular y proponer lineamientos, directivas y normas internas para la ejecución, supervisión, monitoreo, seguimiento, liquidación y transferencia de los proyectos de inversión.
b. Evaluar, certificar y emitir conformidad para la aprobación a los expedientes técnicos de proyectos de inversión; así como de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR), en estricta observancia al marco normativo vigente.
c. Supervisar y/o inspeccionar técnica y financieramente a los proyectos de inversión, por administración directa e indirecta y convenios; así como realizar el seguimiento, monitoreo y control a través de verificación in situ y aplicativos del Invierte.pe y Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS).
d. Participar y conformar el comité de selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
e. Supervisar y monitorear los programas y proyectos de emergencia, según normatividad vigente.
f. Verificar y validar los informes del avance físico-financiero de los proyectos de inversión; así como los créditos presupuestarios adicionales para la ejecución de obras por administración directa e indirecta.

g. Participar en la identificación y definición de indicadores de desempeño de los proyectos de inversión.
h. Asumir la supervisión de obras y proyectos de inversión cuando el inspector/supervisor renuncie, abandone o se resuelva el contrato hasta designar al nuevo titular.
i. Elaborar, revisar y presentar información mensual del avance físico-financiero de los proyectos de inversión para la toma de decisiones.
j. Revisar y evaluar los informes de pre-liquidación, informes finales; así como efectuar la recepción y liquidación técnica-financiera de los proyectos de inversión, ejecutados por el Gobierno Regional Puno.
k. Controlar, velar y ejecutar el presupuesto asignado al componente supervisión y liquidación de las obras de los proyectos de inversión en ejecución, con honestidad y transparencia.
l. Elaborar y presentar el expediente de obras liquidadas para la transferencia física y contable a las dependencias correspondientes, para programar su mantenimiento y operación de conformidad a la normatividad vigente.
m. Controlar, monitorear y efectuar el seguimiento al cierre de los proyectos de inversión liquidados en el banco de inversiones.
n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Proponer e implementar documentos técnico - normativos para definir e identificar las funciones y responsabilidades de supervisores, inspectores de obra, entre otros.
p. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 85. La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con áreas funcionales no estructuradas siguientes:

a. Evaluación y Certificación de Expedientes Técnicos.
b. Supervisión de Proyectos de Inversión.
c. Liquidación de Proyectos de Inversión.

07. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 86. Los órganos de línea ejercen funciones sustantivas en la Entidad, son de tipo técnico – normativo y prestación de bienes y servicios. Les corresponde ejercer las funciones regionales establecidas expresamente por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas.

Artículo 87. Las gerencias regionales de línea son las siguientes:

07.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
07.3. Gerencia Regional de Desarrollo Social
07.4. Gerencia Regional de Educación
07.5. Gerencia Regional de Salud
07.6. Gerencia Regional de Infraestructura
07.7. Gerencia Regional de Autoridad Ambiental

07.1. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 88. La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de dirigir, formular, ejecutar, monitorear, supervisar y evaluar las políticas públicas regionales, planes y programas bajo su competencia; así como conducir las funciones en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 89. Las funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico son las siguientes:

a. Dirigir, proponer e implementar las políticas sectoriales regionales, los planes, programas y proyectos de inversión de su competencia, en concordancia con las políticas nacionales y Plan de Desarrollo Regional Concertado.
b. Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional, aprovechando las oportunidades para la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos, ampliación de mercados y la exportación de productos, en el marco de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
c. Desarrollar funciones normativas y reguladoras para las direcciones de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, micro y pequeña empresa.
d. Proponer mecanismos para promover la inversión privada, orientada al desarrollo de las actividades económicas según las prioridades y planes regionales, en el marco de la normatividad vigente.
e. Efectuar el seguimiento, monitoreo y supervisión a los procesos técnicos, administrativos y legales que desarrollan las direcciones regionales bajo su dependencia, de conformidad a los documentos de gestión institucional.
f. Promover el desarrollo económico de las zonas de frontera y limítrofes.
g. Dirigir, planificar y supervisar la promoción e implementación de la Zona Económica Especial de Puno (ZEEDEPUNO).
h. Dirigir y coordinar la elaboración e implementación del Plan Estratégico Regional Exportador (PERX) y facilitar los procesos orientados a la exportación de productos regionales.
i. Promover la conformación de los clúster económicos para los productos potenciales de la región Puno.
j. Dirigir y coordinar la elaboración e implementación del Plan Regional de Competitividad y Productividad.
k. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
l. Promover estudio de preinversión, expediente técnico o documento equivalente y ejecución de proyectos de inversión de su competencia.
m. Emitir las resoluciones gerenciales según su competencia.
n. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 90. La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de línea de tercer nivel organizacional siguientes:

Sub Gerencias

07.1.1. Sub Gerencia de Inversión Privada.
07.1.2. Sub Gerencia de Competitividad e Innovación Tecnológica.

Direcciones Regionales

07.1.3. Dirección Regional de la Producción.
07.1.4. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
07.1.5. Dirección Regional de Energía y Minas.

07.1.1. De la Sub Gerencia de Inversión Privada

Artículo 91. La Sub Gerencia de Inversión Privada, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de promover y crear condiciones para los procesos y modalidades de promoción de la inversión privada, que permitan el desarrollo de infraestructura y servicios públicos. Depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 92. Las funciones de la Sub Gerencia de Inversión Privada son las siguientes:

a. Promover, socializar e implementar la política nacional de promoción de la inversión privada; así como formular, actualizar y proponer los lineamientos de política regional, estrategias, planes, programas y cartera de proyectos de inversión bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas y proyectos en activos en el ámbito regional.
b. Identificar y facilitar el aprovechamiento de oportunidades para la formación de ejes de desarrollo, corredores, conglomerados económicos, y crear las condiciones favorables para la inversión privada en los sectores productivos, comerciales y de servicios que promuevan el crecimiento económico regional.
c. Elaborar, actualizar, implementar y evaluar el Plan Regional de Promoción de Inversión Privada.
d. Proponer la creación de la Agencia de Fomento a la Inversión Privada (AFIP) y asumir las funciones de Secretaría Técnica.
e. Generar condiciones favorables para la implementación de la Zona Económica Especial ZEEDEPUNO, conforme a la normatividad vigente.
f. Promover la priorización y orientación de los proyectos con el financiamiento de Asociaciones Público Privadas, en concordancia con el marco normativo de Promoción de la Inversión Privada.
g. Identificar las trabas y distorsiones legales que afecten los procesos de promoción de la inversión privada, proponiendo alternativas de solución.
h. Promover y solicitar el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a ProInversión, para desarrollar el mecanismo de obras por impuestos.
i. Promover los procesos de formalización, innovación y certificación de estándares de calidad de las pequeñas y medianas empresas, así como de las unidades económicas de la región.
j. Brindar orientación e información a los inversionistas potenciales, a las empresas establecidas en la región y a los gobiernos locales sobre la normatividad en materia de inversión privada.
k. Proponer y participar en la conformación del Comité de Inversiones; así como coordinar con el organismo promotor de la inversión privada para el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada.
l. Proponer y sustentar la capacidad presupuestal para asumir los compromisos de los contratos de Asociación Público Privada y sus modificaciones.
m. Gestionar y custodiar los contratos derivados de las modalidades de Asociaciones Público Privadas y proyectos en activos.

n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Desarrollar capacitación y brindar asistencia técnica en materia de inversión privada.
p. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

07.1.2. De la Sub Gerencia de Competitividad e Innovación Tecnológica

Artículo 93. La Sub Gerencia de Competitividad e Innovación Tecnológica, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de promover la gestión estratégica de la competitividad, productividad e innovación tecnológica. Depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 94. Las funciones de la Sub Gerencia de Competitividad e Innovación Tecnológica son las siguientes:

a. Formular, proponer, implementar y evaluar el Plan Regional de Competitividad y Productividad; así como planes especiales, programas, documentos técnicos, procesos y procedimientos para fomentar la competitividad y productividad regional.
b. Articular e impulsar alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado para fomentar la competitividad de cadenas productivas, mediante el desarrollo, adaptación, innovación y transferencia tecnológica.
c. Promover la priorización y orientación de los proyectos productivos estratégicos de la región Puno, así como generar mecanismos de financiamiento público o privado.
d. Promover la productividad, calidad, certificación y mecanismos de acceso a los mercados internos y externos de los productos estratégicos de la región Puno.
e. Promover y proponer los modelos de asociatividad de cadenas productivas para elevar el nivel de competitividad en el mercado nacional e internacional.
f. Conducir, orientar y establecer los mecanismos, procedimientos y metodologías para la implementación, ejecución y evaluación de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva – PROCOMPITE.
g. Promover la creación y fortalecimiento de mecanismos para la investigación científica y desarrollo tecnológico entre las universidades, institutos de investigación y empresas privadas; así como canalizar su financiamiento a fuentes cooperantes.
h. Promover y propiciar la participación de las MYPEs en eventos de promoción de inversiones y servicios financieros a través de comercio electrónico para mejorar la competitividad y productividad de la región.
i. Propiciar y fortalecer las capacidades de las MYPEs, instituciones y organizaciones sociales para la inserción a la cadena de valor.
j. Promover la sostenibilidad ambiental en la operación de actividades económicas.
k. Promover espacios de concertación interinstitucional, sector privado y organizaciones sociales para evaluar, analizar y tomar decisiones sobre el Índice de Competitividad Regional.
l. Coordinar, ejecutar e implementar acciones del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
m. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.1.3. De la Dirección Regional de la Producción

Artículo 95. La Dirección Regional de la Producción, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de dirigir y ejecutar las políticas y los procesos en materia de producción pesquera, acuícola e industrial en el ámbito de la región Puno, en concordancia con la política nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 96. Las funciones de la Dirección Regional de la Producción son las siguientes:

a. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de producción pesquera, acuícola e industria en concordancia con las políticas nacionales, planes sectoriales y regionales.
b. Administrar, supervisar, fiscalizar, evaluar y sancionar la gestión de actividades y servicios pesqueros, acuícolas y ambientales de la región.
c. Desarrollar acciones de vigilancia, fiscalización, control y sanción en materia pesquera y acuícola para garantizar el uso sostenible de los recursos de la región.
d. Promover la provisión de servicios y recursos financieros a las empresas y organizaciones de la región con énfasis en las medianas y PYMES de la actividad pesquera y unidades productivas orientadas a la exportación.
e. Desarrollar e implementar sistemas de información pesquera, acuícola e industria automatizado y poner a disposición de la ciudadanía.
f. Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, en todas las etapas de la actividad pesquera.
g. Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas, de acuerdo a la Ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
h. Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
i. Velar, controlar, supervisar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas, convenios y contratos, para la preservación y protección del medio ambiente en materia pesquera e industrial. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo a las normas vigentes.
j. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal en la cuenca del Lago Titicaca. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo a las normas vigentes.
k. Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
l. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos, pesqueros, acuícolas e industriales.
m. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en el ámbito regional, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
n. Organizar ferias regionales promoviendo la participación de la región en eventos similares de nivel nacional e internacional.
o. Verificar el cumplimiento y la correcta aplicación de los dispositivos legales relativos al alcohol metílico, alcohol etílico y bebidas alcohólicas; así como de otros productos bajo tratamiento especial.
p. Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación; así como el apoyo a las iniciativas

empresariales e instalación de empresas en la región, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.

q. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad regional.
r. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.
s. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
t. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 97. La Dirección Regional de la Producción, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.1.4. De la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Artículo 98. La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de conducir e implementar políticas y los procesos en materia de desarrollo de la actividad turística, artesanía y comercio exterior en el ámbito de la región Puno, en concordancia con la política nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 99. Las funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo son las siguientes:

a. Dirigir, formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y administrar los planes y políticas en materia de desarrollo de la actividad turística, artesanía y comercio exterior de la región, en concordancia con la política general de gobierno y planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público y privado competentes en la materia.
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, provisión de información y transferencia tecnológica.
c. Elaborar y ejecutar las estrategias y el Plan Regional Exportador (PERX) Puno, en concordancia con el Plan Estratégico Nacional Exportador (PENX) y de 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.
e. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeña y mediana empresa - MIPYMES orientadas al comercio exterior y a las exportaciones por parte del sector privado.
f. Formular, aprobar y ejecutar las estrategias y Plan Estratégico Regional de Turismo-PERTUR Puno, en concordancia con el Plan Estratégico Nacional de Turismo del Perú (PENTUR).
g. Aprobar documentos técnico-normativos en materia de turismo, artesanía y comercio exterior, que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que deriven de los lineamientos de la política nacional sectorial.

h. Evaluar, calificar, registrar, autorizar y supervisar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
i. Promover y coordinar acciones de desarrollo del turismo y artesanía con los gobiernos locales, propiciando el aprovechamiento de las potencialidades, en base al Plan Estratégico Regional de Turismo (PERTUR).
j. Mantener actualizado el directorio de prestadores de servicios turísticos, el inventario de recursos turísticos y el calendario de eventos turísticos del ámbito regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
k. Identificar y difundir posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas en proyectos turísticos.
l. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional, en consideración a la normatividad vigente.
m. Promover mediante la Red Regional de Protección al Turista (RRPT) en desarrollo de actividades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
n. Verificar y monitorear el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de los recursos naturales de la región, de acuerdo a las competencias institucionales relacionadas con la actividad turística.
o. Declarar eventos de interés turístico regional, de acuerdo a la normatividad vigente.
p. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
q. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad.
r. Promover la formación y capacitación del personal que participa en materia de turismo, artesanía y comercio exterior.
s. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
t. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones públicas, privadas y los gobiernos locales.
u. Promover y desarrollar rutas y circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
v. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
w. Fomentar y desarrollar proyectos de inversión, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
x. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
y. Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
z. Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
aa. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.

bb. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
cc. Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
dd. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal de la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
ee. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
ff. Promover la calidad, la productividad y el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
gg. Proponer e implementar de manera integral un sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
hh. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
ii. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 100. La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.1.5. De la Dirección Regional de Energía y Minas

Artículo 101. La Dirección Regional de Energía y Minas, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de dirigir y ejecutar políticas y los procesos en materia de energía, minas e hidrocarburos en el ámbito de la región Puno, en concordancia con la política nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 102. Las funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas son las siguientes:

a. Dirigir, formular, aprobar, ejecutar, controlar, supervisar, fiscalizar, evaluar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b. Promover la inversión sostenible en el sector de energía y minas, de acuerdo a las competencias transferidas conforme a la base legal vigente.
c. Fomentar la actividad minera sostenible de los recursos mineros de la región; así como supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades de los pequeños productores mineros y productores mineros artesanales con arreglo a Ley.
d. Promover proyectos de inversión en generación eléctrica y electrificación rural e impulsar el aprovechamiento de hidrocarburos de la región; así como otorgar concesiones de generación eléctrica a pequeñas centrales y mini centrales, de acuerdo al marco normativo vigente.
e. Conducir, formular, proponer, ejecutar, supervisar y cooperar en proyectos de inversión de electrificación rural, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
f. Otorgar título de concesiones para pequeños productores mineros y productores mineros artesanales de alcance regional.

g. Inventariar y evaluar los recursos mineros, potencial minero y recursos energéticos renovables y no renovables, recursos y potencial de hidrocarburos de la región.
h. Evaluar, aprobar, supervisar y fiscalizar los instrumentos de gestión ambiental en proyectos mineros de los pequeños productores mineros y productores mineros artesanales, actividades de hidrocarburos implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
i. Evaluar y aprobar los instrumentos de gestión ambiental en materia de energía.
j. Formalizar la actividad minera de los pequeños productores mineros y productores mineros artesanales.
k. Proponer e implementar de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
l. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.
m. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
n. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad.
o. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 103. La Dirección Regional de Energía y Minas, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

Artículo 104. La Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de dirigir, formular, ejecutar, monitorear, supervisar y evaluar las políticas públicas regionales en materia agraria, así como los planes y programas bajo su competencia. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 105. Las funciones generales de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario son las siguientes:

a. Formular, implementar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia agraria, en concordancia con las políticas nacionales, planes sectoriales y las propuestas de desarrollo rural de los gobiernos locales.
b. Administrar, controlar y supervisar la gestión de las actividades y servicios agropecuarios, aprovechando las potencialidades, en armonía con la política y normas del ente rector.
c. Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de la normatividad de cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.
d. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
e. Desarrollar acciones de vigilancia y control, para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales, en materia forestal y de fauna silvestre.
f. Promover el manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos; así como ejercer el control y vigilancia del uso del agua con fines agrarios,

supervisar la distribución de agua de riego, en el marco de la normativa del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

g. Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, integrando la red de información regional, provincial y distrital, en armonía con el Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA).
h. Promover, coordinar y gestionar la provisión de recursos financieros privados para las micro y pequeñas empresas, organizaciones y/o unidades productivas agrarias de la agricultura familiar orientadas a la seguridad alimentaria y exportación.
i. Promover y concertar con el sector privado, la elaboración y ejecución de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
j. Promover, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de cadenas productivas en cultivos y crianzas en el marco de las políticas del ente rector.
k. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, en el marco de las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
l. Fomentar sistemas de protección y conservación de la biodiversidad y germoplasma.
m. Fomentar la investigación, innovación, transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
n. Promover, gestionar y administrar el proceso de formalización, titulación e inscripción de los predios rurales, con la participación de los actores involucrados; así como el reconocimiento, deslinde y titulación de las comunidades campesinas y nativas u originarias dentro del marco legal.
o. Promover políticas públicas regionales para generar una cultura de seguridad alimentaria, en el marco de la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
p. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos orgánicos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
q. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región que no tengan la categoría de áreas naturales protegidas con base legal, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
r. Promover la formulación de estudios de preinversión, expedientes técnicos o documentos equivalentes y ejecutar proyectos de inversión en materia agraria, articulados e integrados sectorialmente, en concordancia con la normatividad vigente.
s. Dirigir, cautelar y efectuar el seguimiento y monitoreo de los proyectos especiales agrarios bajo su dependencia. Así como coordinar, requerir información y alineamiento de los programas regionales que ejecutan inversiones en materia agraria.
t. Formular planes de contingencia, orientados a la atención y reducción de la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante la ocurrencia de amenazas naturales, en articulación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) y gobiernos locales.
u. Administrar los centros de producción, innovación, capacitación y validación tecnológica mediante las agencias agrarias.
v. Conducir el mantenimiento y operación del servicio de la maquinaria agrícola y pesada.
w. Presidir el Comité de Gestión Regional Agraria, en coordinación y articulación con los programas, proyectos y organismos públicos descentralizados del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

x. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
y. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular del pliego.
z. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.
aa. Emitir resoluciones gerenciales según su competencia.
bb. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 106. La Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, desarrolla su estructura orgánica y funciones en el Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.3. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 107. La Gerencia Regional de Desarrollo Social, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de dirigir, formular, ejecutar, monitorear, supervisar y evaluar las políticas públicas regionales, planes y programas bajo su competencia; así como dirigir las funciones en materia de trabajo, promoción del empleo, vivienda y saneamiento, población, inclusión social e igualdad de oportunidades y cultura. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 108. Las funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social son las siguientes:

a. Dirigir, formular, implementar y evaluar las políticas públicas regionales, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, en concordancia con las políticas nacionales.
b. Desarrollar funciones normativas, reguladoras; así como supervisar, monitorear, evaluar y controlar las funciones regionales y, prestación de servicios públicos de trabajo, promoción del empleo, vivienda y saneamiento y Centros de Acogida Residencial (CAR).
c. Impulsar e implementar las políticas de población, estrategias, planes y programas de manera articulada con el gobierno nacional y locales, con énfasis en poblaciones vulnerables, así como programas de prevención para disminuir la violencia en la familia y comunidad.
d. Implementar las políticas nacionales y normas en materia de derechos, protección y participación en el ámbito público para promover el desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres.
e. Promover y propiciar la participación de la mujer en el acceso a la gestión de recursos naturales y del ambiente, oportunidades de desarrollo económico, social, político e institucional.
f. Dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de las funciones de trabajo, promoción del empleo, vivienda y saneamiento y Centros de Acogida Residencial.
g. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la implementación de políticas nacionales en materia de desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de conformidad con las normas vigentes.
h. Implementar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas nacionales, para las personas adultas mayores, en situación de riesgo y abandono, y

protección a las personas con discapacidad, promoviendo sus derechos en concordancia a la normatividad vigente.

i. Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los gobiernos locales.
j. Dirigir, coordinar, monitorear y supervisar la atención de niños y niñas en los Centros de Acogida Residencial en el cumplimiento de sus funciones.
k. Promover y participar en espacios de articulación interinstitucional e intergubernamental en la priorización e implementación de políticas de desarrollo e inclusión social y sistematizar la información de intervenciones para la toma de decisiones.
l. Promover estudios de preinversión, expediente técnico o documento equivalente y ejecución de proyectos de inversión de su competencia.
m. Promover, coordinar y supervisar la implementación de políticas de promoción del empleo y fomento del micro y pequeña empresa que incidan en la mejora de la calidad del empleo.
n. Promover, controlar y supervisar la implementación de política de transversalización del enfoque de género, en el diseño de los lineamientos de política, programas y proyectos del Gobierno Regional Puno.
o. Promover la coordinación interinstitucional entre las instituciones públicas del gobierno nacional y gobiernos locales que intervienen o participan, directa o indirectamente, en la gestión del patrimonio cultural.
p. Coordinar y participar en la implementación de la política nacional de juventud.
q. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
r. Emitir las resoluciones gerenciales según su competencia.
s. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 109. La Gerencia Regional de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de línea de tercer nivel organizacional las siguientes:

Sub Gerencias

07.3.1. Sub Gerencia de Asuntos Sociales.
07.3.2. Sub Gerencia de Cultura.
07.3.3. Sub Gerencia de Atención a Personas con Discapacidad.

Direcciones Regionales y Otros

07.3.4. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
07.3.5. Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento.
07.3.6. Centros de Acogida Residencial.

07.3.1. De la Sub Gerencia de Asuntos Sociales

Artículo 110. La Sub Gerencia de Asuntos Sociales, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de implementar y evaluar las políticas, planes y programas en materia de población con énfasis en poblaciones vulnerables, desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres, incorporando la transversalización del enfoque de género. Depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 111. Las funciones de la Sub Gerencia de Asuntos Sociales son las siguientes:

a. Formular, ejecutar y evaluar los planes y programas en materia de población a nivel regional, en concordancia con la política nacional de población, Plan de Desarrollo Regional Concertado y en coordinación con los gobiernos locales.
b. Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas 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.
c. Promover 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.
d. Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficos en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los gobiernos locales.
e. Promover el trabajo articulado, coordinar y generar alternativas a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades productivas, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de centros poblados que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada.
f. Impulsar el seguimiento de las 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 las dependencias del Gobierno Regional Puno y los gobiernos locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
g. Promover la articulación interinstitucional para el seguimiento, monitoreo y toma de decisiones de los componentes del Índice de Desarrollo Humano (IDH) del departamento de Puno.
h. Formular e implementar lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos en materia de población vulnerable, desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres, incorporando la transversalización del enfoque de género; así como supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las normas según su competencia.
i. Promover e implementar campañas preventivas para reducir la violencia contra la mujer, trata de personas, feminicidios y víctimas de violencia sexual.
j. Promover el fortalecimiento de la autonomía de la mujer para garantizar sus derechos; así como implementar la estrategia de transversalización del enfoque de género en las instituciones públicas y privadas, lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos del ámbito regional.
k. Formular los lineamientos de política, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes de conformidad con las normas vigentes.
l. Coordinar y monitorear las actividades que se desarrollan en los Centros de Acogida Residencial.
m. Promover los derechos de la persona adulta mayor, para mejorar su calidad de vida y propiciar su plena integración al desarrollo social, económico, político y cultural, en coordinación con el ente rector y gobiernos locales.
n. Dirigir, coordinar y ejecutar el registro de organizaciones, de instituciones que desarrollan programas, proyectos y otras actividades a favor de las personas adultas mayores e informar oportunamente al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

o. Coordinar y dirigir comisiones multisectoriales, consejos regionales y mesas de trabajo de la temática de las personas adultas mayores, así como la promoción, atención y rehabilitación de su salud.
p. Dirigir y operativizar la información en los aplicativos de Registro Único de Beneficiarios (RUBEN), Registro Único de Asistencia Social (RUAS), Registro del Adulto Mayor, Registro de Defensorías del Niño y del Adolescente, Jóvenes, Voluntariado, grupos de trabajo entre otros.
q. Coordinar con los gobiernos locales la ejecución de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional.
r. Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y empresa privada para mejorar los programas de lucha contra la pobreza, pobreza extrema, desarrollo social e igualdad de oportunidades.
s. Promover la participación ciudadana en la 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.
t. Sensibilizar y capacitar a la población sobre el ejercicio de los derechos, promoviendo acciones de seguridad integral y cultura de paz.
u. Generar y promover la conformación y funcionamiento de los mecanismos de participación y concertación ciudadana para el fortalecimiento de los liderazgos regionales y locales.
v. Organizar y mantener actualizado el banco de datos de indicadores sociales, para la toma de decisiones.
w. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
x. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.3.2. De la Sub Gerencia de Cultura

Artículo 112. La Sub Gerencia de Cultura, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de cultura, patrimonio y pueblos andino – amazónicos. Depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 113. Las funciones de la Sub Gerencia de Cultura son las siguientes:

a. Formular, proponer, implementar y evaluar la política en materia de cultura, patrimonio cultural, material e inmaterial, gestión e industrias culturales, artes vivas, pluralidad étnica y cultural de la región Puno, en concordancia con la política nacional de cultura.
b. Ejecutar políticas, acciones concretas, orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas y nativas de la región Puno.
c. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
d. Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los gobiernos locales.
e. Proteger y conservar el patrimonio cultural existente, en coordinación con los gobiernos locales y organismos correspondientes, así como promover la declaración de los bienes culturales no reconocidos por los organismos competentes.
f. Emitir lineamientos técnicos para el diseño, ejecución y evaluación de los programas de desarrollo, reconocimiento y respeto de la diversidad cultural y el

desarrollo integral de los pueblos andino – amazónicos de la región Puno, en concordancia con la política nacional de cultura.

g. Establecer instancias y mecanismos de participación de las comunidades campesinas y nativas en la priorización de sus demandas de desarrollo socio económico.
h. Promover y coordinar acciones orientadas al fortalecimiento de la identidad, sin distinciones ni exclusiones a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural.
i. Proponer y coordinar acciones para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
j. Promover y gestionar el apoyo para la protección, conservación y promoción del patrimonio cultural regional, en coordinación con los gobiernos locales y los organismos correspondientes.
k. Fomentar el estudio y revalorar los usos, costumbres y patrimonio cultural, y natural de las comunidades andino - amazónicos para su reconocimiento formal y el respeto de sus derechos.
l. Sistematizar y actualizar el registro de información técnica y estadística sobre la cultura, comunidades indígenas u originarias del ámbito de la región Puno.
m. Promover y realizar acciones para la protección de los conocimientos colectivos de las comunidades indígenas u originarias en coordinación con los gobiernos locales y otros organismos competentes.
n. Promover y sociabilizar el marco normativo, sobre protección y promoción de los derechos de los pueblos andino - amazónicos, así como su participación y representación en los espacios de concertación.
o. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
p. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.3.3. De la Sub Gerencia de Atención a Personas con Discapacidad

Artículo 114. La Sub Gerencia de Atención a Personas con Discapacidad, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de la promoción y protección de los derechos de la persona con discapacidad, promoviendo su desarrollo e inclusión en la política, económica, social, cultural y tecnológica. Depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 115. Las funciones de la Sub Gerencia de Atención a Personas con Discapacidad son las siguientes:

a. Velar y supervisar la implementación y el cumplimiento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
b. Promover, coordinar, formular, implementar y evaluar los lineamientos de política y programas regionales en materia de discapacidad, en el marco de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
c. Promover, participar y proponer que, en la formulación y ejecución de lineamientos de política y programas regionales, se considere de manera expresa, las necesidades e intereses de las personas con discapacidad.
d. Promover, proponer y efectuar el seguimiento y monitoreo a la asignación de los recursos, en el proceso de formulación y aprobación del presupuesto institucional, para la implementación de los lineamientos de política, programas y proyectos en materia de discapacidad.
e. Propiciar la práctica de valores y el ejercicio de los derechos humanos para la atención de personas con discapacidad.

f. Promover y ejecutar campañas de sensibilización para la toma de conciencia al respeto de los derechos y dignidad de las personas con discapacidad, así como la responsabilidad del estado y la sociedad para con ellos.
g. Promover el acceso al empleo digno, salud y educación en aplicación a las normas sobre las personas con discapacidad, promoviendo su desarrollo e inclusión en lo político, económico, social, cultural y tecnológico.
h. Promover el aseguramiento universal de salud para las personas con discapacidad y asegurar el bienestar físico, psíquico y social.
i. Conducir la administración del Registro Regional de la Persona con Discapacidad, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
j. Velar por la implementación y ejecución de acciones que permitan la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad sin discriminación.
k. Coordinar y concertar con entidades públicas y privadas del ámbito regional y sociedad civil, acciones que garanticen la inclusión social de las personas con discapacidad en situación de pobreza y extrema pobreza.
l. Conducir y coordinar la ejecución de campañas de certificación médica de discapacidad, acreditación e identificación de las personas con discapacidad, para el pleno ejercicio de sus derechos, con Gerencia Regional de Salud, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad, Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, gobiernos locales y otras dependencias.
m. Propiciar, coordinar y difundir información sobre los programas, proyectos y servicios sociales para el acceso de las personas con discapacidad.
n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.3.4. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 116. La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es un órgano de línea de tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de dirigir e implementar las políticas y los procesos en materia de trabajo, promoción del empleo y formalización laboral en el ámbito de la región Puno, en concordancia con la política nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 117. Las funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo son las siguientes:

a. Dirigir, formular, aprobar, ejecutar, evaluar, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y formalización laboral, promoviendo y fomentando la micro y pequeña empresa en el ámbito regional, en concordancia con la política general de gobierno y planes sectoriales.
b. Promover la incorporación de la promoción del empleo productivo en el plan de desarrollo regional concertado.
c. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y la formalización laboral, fomentando la micro y pequeña empresa en el ámbito regional.
d. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.

e. Promover mecanismos alternativos de resolución, de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita al trabajador.
f. Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo y la formalización laboral, fomentando la micro y pequeña empresa, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
g. Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
h. Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región; del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos laborales.
i. Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la formalización y certificación de competencias laborales.
j. Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción del empleo, y la formalización laboral, fomentando la micro y pequeña empresa.
k. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo formal y evitar la discriminación laboral.
l. Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
m. Promover y coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
n. Conducir y ejecutar una política de fomento de la formalización laboral, a través de la micro y pequeña empresa en el ámbito regional.
o. Conducir los servicios en promoción del empleo, empleabilidad y emprendimiento, se brinden en función al perfil de los usuarios, considerando sus necesidades y oportunidades de mejora en la construcción de su trayectoria laboral, así como la articulación fáctica y digital de los servicios de promoción de empleo.
p. Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado, a través del Centro Integrado Formaliza Perú.
q. Resolver como instancia regional de trabajo y promoción del empleo, los procedimientos administrativos y los recursos impugnatorios de su competencia sobre materias de trabajo y promoción del empleo, derechos fundamentales y seguridad; y salud en el trabajo, en el marco de la normatividad vigente.
r. Administrar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
s. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la institución según lo que corresponda.
t. Proponer e implementar de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
u. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional en materia de su competencia con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad.
v. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de

transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.

w. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
x. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 118. La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.3.5. De la Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento

Artículo 119. La Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de conducir e implementar las políticas y los procesos en materia de vivienda y saneamiento, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, en concordancia con la política nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 120. Las funciones de la Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento son las siguientes:

a. Formular, proponer, implementar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con el plan de desarrollo regional y locales; y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
b. Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, gestionando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, en coordinación con los gobiernos locales y de acuerdo a la normatividad vigente.
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 Saneamiento, y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
e. Ejecutar acciones de asistencia técnica, capacitación y promover la investigación científica y tecnológica en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
f. Apoyar con asistencia técnica a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
g. Proponer y aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
h. Conducir la ejecución de programas de vivienda y saneamiento, de conformidad con la normativa vigente.
i. Proponer e implementar de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
j. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.
k. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.

l. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad.
m. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 121. La Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.3.6. De los Centros de Acogida Residencial

Artículo 122. Los Centros de Acogida Residencial, son unidades de organización del Gobierno Regional Puno, responsable de acoger transitoriamente a niñas y niños, en situación de desprotección familiar (provisional o declarados judicialmente como tal). Están a cargo de un director/a y dependen jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

El Gobierno Regional Puno, cuenta con dos (02) Centros de Acogida Residencial (CAR): "Virgen de la Candelaria" y "Niño San Salvador de Capachica", para su funcionamiento formula su reglamento interno y demás documentos establecidos por norma.

Artículo 123. Las funciones de los Centros de Acogida Residencial son las siguientes:

a. Dirigir, organizar, planificar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollan en los Centros de Acogida Residencial, en la atención integral y desarrollo de las niñas y niños en situación de desprotección familiar (provisional o declarados judicialmente como tal), sujetándose a las normas y lineamientos emitidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
b. Incorporar de carácter transitorio a los Centros de Acogida Residencial a niñas y niños que carecen de soporte familiar o comunal, o que se encuentren en estado de abandono declarados judicialmente.
c. Atender la satisfacción de necesidades básicas, así como promover bienestar, buen trato, educación, deporte, participación, recreación, autonomía y otros durante su permanencia provisional de las niñas y niños con fines de reintegración a la familia.
d. Diseñar y ejecutar programas que posibiliten el desarrollo de las capacidades físicas, psicológicas, sociales y espirituales de las niñas y niños residentes, para que se orienten hacia el logro de su autonomía y el desarrollo de sus habilidades.
e. Desarrollar y fortalecer las habilidades y destrezas socio-emocionales, artístico-culturales que permitan a los residentes tomar decisiones acertadas, potencializando sus actividades y elevando su autoestima.
f. Implementar el Plan de Trabajo Individual de cada niña y niño.
g. Informar a las niñas, niños y a sus familias desde el momento de su ingreso, sobre sus derechos y las garantías existentes para su correcto ejercicio.
h. Gestionar el trámite de inscripción de identidad, bienestar de salud y formación escolar de niñas y niños, ante las instancias correspondientes.
i. Contar con un sistema de información adecuado o expediente matriz organizado, actualizado, seguro y confidencial de las niñas y niños.
j. Elaborar, proponer e implementar los documentos de gestión como el Plan Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, Reglamento Interno y Normas de Convivencia, Plan de Capacitación, entre otros, de conformidad a la normativa vigente sobre CAR.

k. Gestionar la articulación entre las entidades jurisdiccionales y políticas, procurando la protección de menores residentes, así como generar y proponer convenios y alianzas con instituciones públicas o privadas.
l. Gestionar la acreditación o renovación de su acreditación del Centro de Acogida Residencial ante el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
m. Informar permanentemente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social y a la alta dirección del Gobierno Regional Puno, sobre las actividades desarrolladas relacionadas a la atención de niñas y niños.
n. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

07.4. DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Artículo 124. La Gerencia Regional de Educación, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de promover, formular, coordinar, implementar, evaluar y supervisar las políticas educativas, ciencia, tecnología, deporte, juventud y recreación, en el marco de las políticas nacional y sectorial; ejerce la conducción de las Unidades de Gestión Educativa Local de la región Puno. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 125. Las funciones generales de la Gerencia Regional de Educación son las siguientes:

a. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte, juventud y recreación de la región.
b. Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Regional (PER), los programas de desarrollo de cultura, ciencia y tecnología; y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
c. Diversificar los currículos nacionales en el Proyecto Educativo Regional (PER), incorporando contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.
d. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos/as.
e. Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la educación básica, técnico productiva y superior no universitaria, en coordinación con el gobierno local en armonía con la política y normas del Ministerio de Educación y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
f. Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local y el Ministerio de Educación.
g. Ejecutar y evaluar conjuntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
h. Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral, orientada en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento; y respeto a la diversidad.
i. Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias como riqueza de la diversidad cultural, étnica y lingüística de la región.

j. Promover el emprendimiento, innovación y la investigación aplicada en las instituciones de educación superior no universitaria, en función a la oferta formativa y la demanda laboral para el desarrollo regional.
k. Promover y difundir las manifestaciones culturales en sus distintos niveles y modalidades educativas.
l. Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con el Ministerio de Educación y gobiernos locales.
m. Identificar, implementar y promover el uso de tecnologías de la información y la comunicación para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles, en coordinación con el Ministerio de Educación y gobiernos locales.
n. Desarrollar e implementar sistemas de información técnica y estadística para la toma de decisiones y ponerla a disposición de la ciudadanía.
o. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación; así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito regional.
p. Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
q. Desarrollar los procesos de capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente.
r. Fortalecer a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, en coordinación con los gobiernos locales y la participación de la sociedad civil.
s. Conducir, articular, asesorar, monitorear, supervisar y evaluar la gestión pedagógica y administrativa de las Unidades de Gestión Educativa Local, para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su jurisdicción territorial, informando de ello a la alta dirección y al ente rector.
t. Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
u. Participar, proponer y validar los modelos operacionales de los programas presupuestales e intervenciones estratégicas con el Gobierno Nacional.
v. Promover el estudio de preinversión, expediente técnico o documento equivalente y ejecución de proyectos de inversión de su competencia.
w. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción en la Gerencia Regional de Educación y órganos desconcentrados.
x. Promover la implementación de la política nacional de juventud, generando mecanismos y estrategias que promocionen la empleabilidad y el emprendimiento en la población joven.
y. Diseñar, ejecutar y evaluar programas de desarrollo de competencia en el proceso educativo de la población joven; así como, promover la articulación interinstitucional para reducir la victimización y discriminación hacia la población joven en situación de vulnerabilidad en el marco de la Política Nacional de Juventud.
z. Conducir y fomentar la formación integral de la juventud en el desarrollo de sus potencialidades para que contribuyan a la competitividad y al desarrollo sostenible de la región, en el marco de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.

aa. Conducir, articular, innovar y fortalecer la gestión administrativa de las instituciones de formación de educación superior y técnico-productiva.
bb. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
cc. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
dd. Emitir las resoluciones gerenciales según su competencia.
ee. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 126. La Gerencia Regional de Educación, formula su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.5. DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Artículo 127. La Gerencia Regional de Salud, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de promover, planear, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar las políticas públicas en promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación y rehabilitación en concordancia con las políticas nacional y sectorial; realizar el seguimiento y evaluación del desempeño y obtención de resultados alcanzados de las políticas, planes y programas en materia de su competencia; ejerce la conducción de las direcciones de Red de Salud y hospitales de la región Puno. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 128. Las funciones generales de la Gerencia Regional de Salud son las siguientes:

a. Formular, proponer, dirigir, controlar, administrar, ejecutar y evaluar las políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas de salud de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Regional Concertado de Salud, en concordancia con la normatividad del CEPLAN.
c. Coordinar, promover y evaluar las acciones de salud integral por curso de vida en el ámbito regional.
d. Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud para proponer y propiciar la concertación y coordinación intra e intersectorial en materia de política regional de salud, planes y programas en el ámbito de la región Puno; de conformidad con la legislación vigente.
e. Proponer, promover, articular, ejecutar y supervisar las acciones de promoción de la salud, orientados a desarrollar el modelo de cuidado integral de salud por curso de vida para la persona, familia y comunidad con enfoque territorial.
f. Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con las unidades de organización del Gobierno Regional.
g. Organizar, Implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud en coordinación con los gobiernos locales.
h. Fortalecer el sistema de gestión de la calidad, así como autorizar, regular, fiscalizar, monitorear y supervisar el funcionamiento y desarrollo de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) púbica y privadas, e imponer las medidas correctivas correspondientes.

i. Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes, la prevención y control de riesgos y daños de emergencias sanitarias y desastres.
j. Controlar y fiscalizar a los establecimientos farmacéuticos públicos y privados que dispensan, distribuyen y comercializan productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a nivel regional.
k. Promover el control y la vigilancia de la salud ambiental e inocuidad alimentaria de la región Puno.
l. Proponer y conducir estudios de pre inversión, expedientes técnicos o documento equivalente; y de corresponder ejecutar proyectos de inversión de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
m. Proponer e implementar de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada en materia de salud para la toma de decisiones y poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector.
n. Promover y fortalecer la formación, capacitación y el desarrollo del recurso humano, así como articular a los servicios de salud, fomentando la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
o. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
p. Promover, propiciar y ejecutar acciones estratégicas efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población en coordinaciones con los gobiernos locales y otras instituciones.
q. Fortalecer y garantizar el acceso al aseguramiento universal en salud, monitoreando, supervisando y controlando el uso eficiente, adecuado y transparente de los fondos públicos intangibles relacionados directa e indirectamente al otorgamiento de las prestaciones, priorizando las políticas sectoriales regionales.
r. Realizar el monitoreo, seguimiento, supervisión y control del cumplimiento del sistema de referencia y contra referencia entre las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) del ámbito de la región Puno, así como en el proceso del intercambio prestacional.
s. Implementar la política de telesalud en el ámbito de la región y articular los servicios de telesalud, los servicios de Consejería Integral en Salud (INFOSALUD) y los Servicios de Atención Móvil de Urgencia (SAMU).
t. Conducir y ejecutar la vigilancia epidemiológica y de salud pública, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.
u. Promover la investigación en salud, según niveles de complejidad.
v. Proponer la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación interinstitucional, así como el seguimiento de los mismos, suscrito por el Ministerio de Salud.
w. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción en la Gerencia Regional de Salud y órganos desconcentrados.
x. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 129. La Gerencia Regional de Salud, formula su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.6. DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 130. La Gerencia Regional de Infraestructura, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de normar, elaborar, implementar, monitorear y controlar la fase de ejecución de proyectos de inversión; así como dirigir, controlar y monitorear las funciones en materia de transportes y telecomunicaciones bajo su dependencia, en el marco de las políticas nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 131. Las funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura son las siguientes:

a. Proponer, conducir, supervisar, evaluar e implementar las políticas regionales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones y telecomunicaciones según sus competencias.
b. Dirigir, monitorear y controlar los procesos técnicos y administrativos de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión por administración directa e indirecta y las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR) del Gobierno Regional Puno, en concordancia con la normatividad vigente.
c. Dirigir y monitorear la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión y los IOARRs, considerados en el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Puno.
d. Dirigir y controlar las intervenciones en ejecución de programas e inversiones declarados en estado de emergencia, conforme a la normatividad vigente.
e. Promover, programar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de infraestructura vial, en el marco de las competencias establecidas en el reglamento nacional de gestión de infraestructura vial.
f. Proponer suscripción de convenios y contratos, normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución de proyectos de inversión, en el marco de la normatividad vigente.
g. Participar en los procesos de contrataciones públicas en sus etapas de actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contractual, de conformidad a la normatividad de contrataciones del Estado.
h. Dirigir, coordinar y monitorear el cumplimiento de los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Gerencia Regional de Infraestructura conforme a su competencia.
i. Conducir, controlar y efectuar el seguimiento y monitoreo a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
j. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
k. Emitir resoluciones gerenciales regionales según su competencia.
l. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 132. La Gerencia Regional de Infraestructura para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las unidades orgánicas de línea de tercer nivel organizacional siguientes:

Sub Gerencias

07.6.1. Sub Gerencia de Estudios Definitivos.
07.6.2. Sub Gerencia de Obras.

Dirección Regional

07.6.3. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

07.6.1. De la Sub Gerencia de Estudios Definitivos

Artículo 133. La Sub Gerencia de Estudios Definitivos, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes, así como gestionar su aprobación mediante acto resolutivo. Depende de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Artículo 134. Las funciones de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos son las siguientes:

a. Formular, proponer, implementar y actualizar documentos técnicos normativos para la elaboración y ejecución de expedientes técnicos o documentos equivalentes, de conformidad con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
b. Coordinar y verificar que los estudios de preinversión viables se encuentren priorizados en la Programación Multianual de Inversiones; así como el saneamiento físico legal del predio antes del inicio de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente.
c. Dirigir y elaborar estudios definitivos o expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión priorizados, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
d. Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de emergencia, de conformidad con la normativa vigente.
e. Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, siempre que se encuentren registradas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
f. Coordinar y remitir información del expediente técnico o documento equivalente, a la unidad formuladora para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia, de conformidad con la normativa vigente.
g. Coordinar y participar en la priorización de proyectos de inversión a incluirse en el Programa Multianual de Inversiones.
h. Proponer la suscripción de convenios y contratos interinstitucionales para la elaboración de estudios definitivos.
i. Proponer y participar en la identificación y definición de indicadores de desempeño institucional.
j. Gestionar y obtener la clasificación y certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia.
k. Coordinar y gestionar la aprobación del expediente técnico o documento equivalente mediante acto resolutivo.
l. Registrar en el banco de inversiones el expediente técnico o documento equivalente aprobado y los IOARR, de conformidad a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
m. Proponer y sustentar las modificaciones del proyecto de inversión a la unidad formuladora.
n. Elaborar y actualizar la cartera de proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico o documento equivalente y presentar a la alta dirección para toma de decisiones.

o. Presentar los términos de referencia para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes por administración indirecta, así como verificar y dar conformidad.
p. Administrar la documentación física-digital de los estudios definitivos o expedientes técnicos o documentos equivalentes, conforme a la normatividad vigente.
q. Brindar asistencia técnica y capacitación en la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes a las unidades ejecutoras de inversiones del Gobierno Regional Puno.
r. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
s. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.6.2. De la Sub Gerencia de Obras

Artículo 135. La Sub Gerencia de Obras, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión. Depende de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Artículo 136. Las funciones de la Sub Gerencia de Obras son las siguientes:

a. Formular, proponer, implementar y actualizar documentos técnicos normativos para regular la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión, de conformidad con el marco normativo vigente.
b. Ejecutar los proyectos de inversión en el marco de la normatividad vigente.
c. Administrar la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión; así como de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación de conformidad con la normatividad vigente.
d. Mantener información actualizada del avance físico y financiero de los proyectos de inversión ejecutados; así como realizar el seguimiento, monitoreo y control a través de verificación in situ y aplicativos del sistema Invierte.pe y Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS).
e. Efectuar el seguimiento permanente a la ejecución de proyectos de inversión bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas cofinanciadas, de conformidad con la normatividad vigente y los contratos suscritos.
f. Proponer la suscripción de convenios y contratos interinstitucionales para la ejecución de proyectos de inversión.
g. Elaborar el informe mensual del avance de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión; así como el informe del corte de obra para fines de toma de decisiones por la alta dirección.
h. Elaborar los informes finales de proyectos ejecutados por administración directa y presentar en forma oportuna a la dependencia correspondiente para su liquidación.
i. Elaborar y evaluar el plan anual de actividades y proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios Definitivos y demás dependencias de esta entidad.
j. Administrar y controlar el laboratorio de mecánica de suelos.
k. Participar y conformar el comité de selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
l. Coordinar, verificar y emitir la conformidad de la prestación, calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

m. Elaborar informe y coordinar para efectuar la entrega física de las inversiones concluidas al titular del pliego, de conformidad al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe.
n. Verificar y efectuar el registro del cierre de las inversiones en el banco de inversiones.
o. Proponer e implementar de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
p. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
q. Formular y proponer directivas o documentos técnico normativos equivalentes, que establezca las funciones y responsabilidades de los residentes de obras, asistentes técnicos, administrativos, almaceneros, maestros de obras, entre otros.
r. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 137. La Sub Gerencia de Obras, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con áreas funcionales no estructuradas siguientes:

a. Ejecución de proyectos por administración indirecta.
b. Ejecución de proyectos por administración directa.

07.6.3. De la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Artículo 138. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional del Gobierno Regional Puno, responsable de conducir y ejecutar las políticas y los procesos en materia de transportes y telecomunicaciones en el ámbito de la región Puno, en concordancia con la política nacional y sectorial. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Artículo 139. Las funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones son las siguientes:

a. Dirigir, formular, aprobar, implementar, controlar, evaluar y administrar los planes y políticas en materia de transportes y telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b. Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la red vial nacional o rural, debidamente priorizado en el Plan de Desarrollo Concertado Regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
c. Desarrollar y administrar los servicios de transporte lacustre regional, de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y dispositivos legales sobre la materia.
d. Otorgar las autorizaciones, licencias y permisos para la prestación del servicio de transporte lacustre en el ámbito regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
e. Fomentar la implementación de los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
f. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
g. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional, en coordinación con los gobiernos locales.

h. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
i. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales; así como promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones de acuerdo a la ley de la materia.
j. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación y de una red pública de comunicaciones en la región.
k. Coordinar con el gobierno nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional, para el otorgamiento de las licencias correspondientes por el gobierno nacional en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
l. Promover, proponer y participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
m. Proponer e implementar de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
n. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.
o. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
p. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad.
q. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 140. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, formula su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

07.7. DE LA GERENCIA REGIONAL DE AUTORIDAD AMBIENTAL

Artículo 141. La Gerencia Regional de Autoridad Ambiental, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional que ejerce la Autoridad Ambiental Regional y es responsable de dirigir, planificar, formular, coordinar y ejecutar las políticas regionales de gestión ambiental, promoviendo la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, gestión de recursos hídricos, fiscalización ambiental y gestión de residuos sólidos en concordancia con los planes y estrategias nacionales. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 142. Las funciones de la Gerencia Regional de Autoridad Ambiental son las siguientes:

a. Formular, actualizar, ejecutar y evaluar las políticas regionales del ambiente, planes, estrategias y programas en concordancia con los planes nacionales, sectoriales, regionales y locales.
b. Dirigir, implementar y actualizar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional.
c. Elaborar los instrumentos técnico - normativos y ejercer funciones de control, supervisión y acciones de fiscalización ambiental en el ámbito de su competencia.

d. Formular, implementar y supervisar las estrategias regionales de diversidad biológica, cambio climático y otras acciones vinculadas en el ámbito de su competencia, en concordancia con las estrategias nacionales.
e. Proponer la creación de áreas naturales de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE) y el Sistema Regional de Conservación Puno (SIRECOP).
f. Promover la investigación, innovación tecnológica y educación ambiental; así como propiciar el uso de tecnologías, prácticas, procesos de producción, comercialización y consumo limpio.
g. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
h. Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en conservación y uso sostenible de los recursos naturales, diversidad biológica, cambio climático, desertificación y el manejo de los suelos.
i. Dirigir e implementar el cumplimiento de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA) en el ámbito regional.
j. Otorgar certificaciones ambientales en materia de su competencia en el marco de la ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
k. Proponer, desarrollar e implementar programas para la administración de los servicios ecosistémicos.
l. Preservar y administrar las reservas y áreas naturales protegidas dentro de la jurisdicción regional, así como los territorios insulares en coordinación con los gobiernos locales y de acuerdo a la normatividad vigente.
m. Planificar, organizar e implementar estrategias y acciones de ecoeficiencia para asegurar un uso sostenible, eficiente y optimizado de los recursos naturales al menor costo ambiental posible.
n. Proponer la suscripción de convenios y acuerdos con organismos públicos y privados especializados en gestión ambiental, para el manejo de la defensa y protección ambiental.
o. Dirigir y administrar el Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR).
p. Promover y participar en la gestión de recursos hídricos en las etapas de planificación, coordinación y concertación para el aprovechamiento sostenible de recursos hídricos.
q. Promover la creación, convocar y ejercer la presidencia del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca del departamento de Puno y participar en el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Interregionales.
r. Ejercer las funciones del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su reglamento.
s. Promover estudios de preinversión, expediente técnico o documento equivalente y ejecución de proyectos de inversión de su competencia.
t. Aprobar o desaprobar según corresponda, los estudios ambientales de categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y los instrumentos de gestión ambiental, emitiendo la certificación correspondiente, en el marco de la normatividad nacional y sectorial vigente.
u. Otorgar y comunicar al titular la conformidad o no conformidad de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) de los proyectos de inversión de transportes de alcance territorial del gobierno regional, en el marco de la normatividad nacional y sectorial vigente.
v. Promover la implementación de manera integral el sistema de información técnica y estadística digitalizada para la toma de decisiones.
w. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.

x. Emitir las resoluciones gerenciales según su competencia.
y. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 143. La Gerencia Regional de Autoridad Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de líneas de tercer nivel organizacional siguientes:

07.7.1. Sub Gerencia de Recursos Naturales.
07.7.2. Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
07.7.3. Sub Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos.

07.7.1. De la Sub Gerencia de Recursos Naturales

Artículo 144. La Sub Gerencia de Recursos Naturales, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de los procesos en materia de áreas naturales protegidas y recursos naturales. Depende de la Gerencia Regional de Autoridad Ambiental.

Artículo 145. Las funciones de la Sub Gerencia de Recursos Naturales son las siguientes:

a. Elaborar, implementar y evaluar los lineamientos de política e instrumentos orientadores para la gestión integrada de recursos naturales, diversidad biológica, cambio climático y desertificación, en coordinación con las entidades competentes.
b. Promover, coordinar y supervisar la implementación y aplicación de las estrategias regionales de diversidad biológica, cambio climático, desertificación y la sequía, y otras vinculadas al ámbito de su competencia en el marco de las estrategias nacionales.
c. Coordinar, preservar y administrar las reservas, áreas naturales protegidas y territorios insulares conforme a Ley; así como proponer la creación de nuevas áreas de conservación y promover la participación ciudadana en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE).
d. Promover, normar y coordinar la implementación del Sistema Regional de Conservación de Puno (SIRECOP) y conformar su Comité Técnico Consultivo.
e. Promover, coordinar y monitorear la capacidad adaptativa, mitigación y resiliencia a los efectos del cambio climático y desertificación en coordinación con las entidades competentes.
f. Conducir la elaboración y actualización del inventario regional del patrimonio natural e implementar el monitoreo y evaluación de los ecosistemas y la biodiversidad, en coordinación con las entidades correspondientes.
g. Supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios sobre uso racional de los recursos naturales de la región e imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
h. Promover la elaboración de proyectos de inversión pública en coordinación con la unidad de formulación de proyectos y la gestión del financiamiento a nivel nacional y la cooperación técnica internacional.
i. Realizar el seguimiento, monitoreo y participar en los comités y/o comisiones en materia de recursos naturales.
j. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
k. Brindar asistencia técnica y emitir opiniones en materia de recursos naturales.
l. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.7.2. De la Sub Gerencia de Gestión Ambiental

Artículo 146. La Sub Gerencia de Gestión Ambiental, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones o competencias en gestión ambiental y prevención de la degradación del ambiente. Depende de la Gerencia Regional de Autoridad Ambiental.

Artículo 147. Las funciones de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental son las siguientes:

a. Elaborar, implementar y evaluar los lineamientos de política, instrumentos orientadores y/o documentos técnicos normativos en gestión ambiental, calidad ambiental y ecoeficiencia, control de la contaminación y sustancias químicas, gestión de residuos sólidos, educación, información y ciudadanía ambiental, en coordinación con las entidades competentes.
b. Formular y proponer el Sistema Regional de Gestión Ambiental (SRGA), en concordancia con las normas del Ministerio del Ambiente y demás normas ambientales.
c. Coordinar, supervisar y velar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental, y el control integrado de la calidad ambiental, en el ámbito de su jurisdicción.
d. Implementar los lineamientos, metodologías, procesos y planes, que permitan la aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA).
e. Promover la investigación y transferencia tecnológica, desarrollando capacidades, así como fomentar las ciencias ambientales, la educación, la cultura y la ciudadanía ambiental en coordinación con los sectores e instituciones competentes.
f. Conducir el proceso de certificación ambiental de proyectos de inversión en el ámbito regional.
g. Implementar acciones de verificación, control y supervisión de impactos ambientales negativos generados por la ejecución de obra, actividades productivas y de servicios en coordinación con los sectores competentes y en el marco del SEIA y SINEFA.
h. Administrar el Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR - Puno) y promover con los gobiernos locales la implementación de los Sistemas de Información Ambiental Local (SIAL), así como proponer los indicadores ambientales priorizados en coordinación con el Ministerio del Ambiente, en el marco del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) y el Sistema Regional de Gestión Ambiental (SRGA).
i. Coordinar con sectores respectivos, la implementación de los Instrumentos técnico-normativos para la prevención, verificación y control de los factores de riesgo que afectan la calidad ambiental del agua, aire y suelo.
j. Planificar, organizar, implementar y supervisar la aplicación de las medidas de ecoeficiencia en el sector público y privado a nivel regional y realizar el seguimiento del reporte de resultados de cada Entidad con información al Ministerio del Ambiente.
k. Promover e implementar el fortalecimiento de capacidades, participación, dialogo y concertación de la ciudadanía en materia de gestión ambiental, así como proponer los mecanismos adecuados para la prevención de conflictos socioambientales.
l. Promover la aplicación de los instrumentos de prevención, control y rehabilitación ambiental en materia de residuos sólidos y peligrosos, efluentes líquidos, calidad

del aire, sustancias tóxicas y el saneamiento ambiental, en coordinación con las entidades competentes.

m. Promover la adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos en el ámbito de su jurisdicción, en el marco de la normatividad vigente.
n. Proponer la aprobación o desaprobación según corresponda, de los estudios ambientales de Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y los instrumentos de gestión ambiental; así como emitir el informe técnico y proyectar el acto resolutivo para el otorgamiento de la certificación ambiental correspondiente, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y normatividad sectorial vigente.
o. Verificar y emitir opinión de la conformidad o no conformidad de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) de los proyectos de inversión de transportes de alcance departamental, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sectorial vigentes.
p. Elaborar y proponer proyecto en materia de gestión ambiental para gestionar su financiamiento a nivel nacional y cooperación técnica internacional.
q. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
r. Implementar la fiscalización ambiental, realizando acciones de evaluación, supervisión y el procedimiento administrativo sancionador en el marco del Sistema de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA) del EFA de la región Puno.
s. Coordinar y sistematizar los planes de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental de las direcciones regionales.
t. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.7.3. De la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos

Artículo 148. La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de proponer y armonizar las políticas y objetivos en materia de gestión integrada de los recursos hídricos. Depende de la Gerencia Regional de Autoridad Ambiental.

Artículo 149. Las funciones de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos son las siguientes:

a. Coordinar, proponer y ejecutar políticas, planes y proyectos en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, en concordancia con la normatividad vigente.
b. Participar en los Consejos de Recursos Hídricos de Cuenca regional e interregional, para garantizar la seguridad hídrica.
c. Coordinar, vigilar e informar sobre los efectos de la contaminación en los cuerpos de aguas y vertimientos para la prevención, control, fiscalización, supervisión y sanción por parte de los sectores competentes.
d. Coordinar y proponer la creación del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca del departamento de Puno.
e. Coordinar y participar en los grupos impulsores, para la creación del Consejo de Recursos Hídricos de cuenca interregional, en el ámbito del departamento.
f. Proponer convenios para estudios de investigación en materia de gestión integral de recursos hídricos.
g. Promover, coordinar y participar en la formulación, aprobación, implementación, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en las cuencas regional e interregionales.

h. Proponer y participar en la formulación de planes, programas y proyectos de prevención y atención de desastres por inundaciones u otros impactos que afecten a los bienes asociados al agua.
i. Promover y participar en los espacios de coordinación y concertación entre las entidades de la administración pública y los actores involucrados en la gestión de recursos hídricos.
j. Sistematizar y actualizar el registro de información técnica y estadística sobre los consejos de recursos hídricos de cuencas regional e interregional para la gestión integrada de los recursos hídricos.
k. Formular y proponer los proyectos de inversión orientados al aprovechamiento de aguas amazónicas para la región.
l. Coordinar y participar en el aprovechamiento de los trasvases existentes, proponiendo mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos en cuencas transfronterizas.
m. Proponer mecanismos de retribución en cuencas regionales e interregionales y transfronterizas.
n. Coordinar con el ministerio de relaciones exteriores para participar en las comisiones técnica binacionales de aguas transfronterizas.
o. Proponer y plantear estrategias de gestión para prevenir conflictos socio ambientales en cuencas de la región.
p. Otras funciones que le asignen según su competencia.

07.8. De la Dirección de Estudios de Pre Inversión

Artículo 150. La Dirección de Estudios de Pre Inversión, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversiones, aprobar las inversiones optimizadas, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación en el ámbito de su competencia. Depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 151. Las funciones de la Dirección de Estudios de Pre Inversión son las siguientes:

a. Difundir y aplicar las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y de los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, cuyos objetivos estén directamente alineados a las competencias del Gobierno Regional Puno.
b. Elaborar los contenidos de las fichas técnicas o de los estudios de preinversión, para sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión. Considerando los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado establecidos en la fase de Programación Multianual de Inversiones, operación y mantenimiento.
c. Verificar y registrar en el Banco de Inversiones, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y rehabilitación (IOARRs). Asegurar que las IOARRs no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
d. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, en concordancia con las normas de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
e. Solicitar la opinión favorable de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones para la declaración de viabilidad de los proyectos o programas a financiarse con fondos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.

f. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
g. Revisar, evaluar y aprobar la consistencia del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
h. Asesorar y brindar asistencia técnica en la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversiones.
i. Elaborar los términos de referencia y planes de trabajo e informar el avance físico y financiero de la formulación de las fichas técnicas y estudios de preinversión.
j. Formular los términos de referencia, recepción y conformidad de los estudios de preinversión bajo la modalidad de administración indirecta en concordancia a Ley de Contrataciones del Estado.
k. Sistematizar, actualizar y presentar la información de los estudios de pre inversión a la Gobernación Regional y Gerencia General Regional para la toma de decisiones y a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones cuando lo solicite.
l. Participar en el proceso de elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Puno.
m. Coordinar con la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y C.T.I. y Sub Gerencia de Planeamiento para la elaboración de estudios de preinversión, alineados a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
n. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
o. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

08. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 152. Los Órganos Desconcentrados desarrollan funciones misionales, han sido creados para atender necesidades no cubiertas en el territorio y son los siguientes:

08.1. Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino
08.2. Programa Regional de Riego y Drenaje
08.3. Programa Regional Puno Desarrolla
08.4. Autoridad Autónoma INKARI
08.5. Archivo Regional de Puno

08.1. DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO RURAL ANDINO

Artículo 153. El Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino, es un órgano desconcentrado y unidad ejecutora del Gobierno Regional Puno, responsable de ejecutar inversiones pecuarias en vacunos y ovinos de intervención temporal. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 154. Las funciones del Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino son las siguientes:

a. Formular y evaluar estudios de preinversión y definitivos, así como conducir y ejecutar inversiones en producción y productividad pecuaria en vacunos y ovinos, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Regional de Desarrollo Agrario y Plan Operativo Institucional.

b. Asegurar que la formulación y ejecución de proyectos en producción y productividad pecuaria en vacunos y ovinos, se desarrollen de acuerdo a los lineamientos de inversión pública nacional y la Política Nacional Agraria.
c. Promover la articulación multisectorial con la entidades públicas y privadas para la provisión de la infraestructura pecuaria en vacunos y ovinos.
d. Coordinar y participar en el desarrollo de las cadenas productivas, en materia de su competencia.
e. Promover el desarrollo de cultivo de pastos y forrajes para la producción y productividad pecuaria.
f. Elaborar y actualizar información estadística e indicadores de inversiones a su cargo e informar periódicamente a la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
g. Presentar información de los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
h. Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.
i. Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Gerencia Regional de Desarrollo Económico para lograr las metas y objetivos.
j. Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario para la elaboración de estudios de preinversión, alineados a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Regional Agrario Puno.
k. Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.
l. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
m. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 155. El Programa de Apoyo al Desarrollo Rural Andino, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

08.2. DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE

Artículo 156. El Programa Regional de Riego y Drenaje, es un órgano desconcentrado y unidad ejecutora del Gobierno Regional Puno, responsable de ejecutar inversiones en materia de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua de intervención temporal. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 157. Las funciones del Programa Regional de Riego y Drenaje son las siguientes:

a. Formular y evaluar estudios de preinversión y definitivos, así como conducir y ejecutar inversiones en materia de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua de intervención temporal, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Regional de Desarrollo Agrario y Plan Operativo Institucional.
b. Asegurar que la formulación y ejecución de inversiones, tengan viabilidad económica, social y ambiental, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de inversión pública nacional y la Política Nacional de Riego.

c. Promover la articulación multisectorial con las entidades públicas y privadas para la provisión de la infraestructura de riego tecnificado.
d. Elaborar y actualizar información estadística e indicadores de inversiones a su cargo e informar periódicamente a la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
e. Presentar información de los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
f. Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Gerencia Regional de Desarrollo Económico para lograr las metas y objetivos.
g. Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.
h. Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.
i. Participar en los procesos de planeamiento de desarrollo agrario, formulación e implementación de políticas regionales de riego.
j. Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario para la elaboración de estudios de preinversión, alineados a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Regional Agrario Puno.
k. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
l. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 158. El Programa Regional de Riego y Drenaje, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

08.3. DEL PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA

Artículo 159. El Programa Regional Puno Desarrolla, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Puno, responsable de elaborar, evaluar, ejecutar y monitorear las inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 160. Las funciones del Programa Regional Puno Desarrolla son las siguientes:

a. Formular y evaluar estudios, así como conducir y ejecutar inversiones en materia de educación, salud y otras de impacto regional, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
b. Asegurar que la formulación y ejecución de inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional, se desarrollen de acuerdo a los lineamientos de inversión pública, políticas nacionales del ente rector y regional.
c. Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.
d. Generar y brindar información estadística e indicadores en materia de su competencia a las direcciones regionales competentes y otros.
e. Presentar información de las actividades de su gestión y resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gobernación Regional y a las direcciones regionales correspondientes.

f. Mantener coordinación directa con las direcciones regionales y gerencias regionales competentes para lograr las metas y objetivos institucionales.
g. Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.
h. Coordinar y ejecutar las acciones para la implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
i. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 161. El Programa Regional Puno Desarrolla, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

08.4. DE LA AUTORIDAD AUTÓNOMA INKARI

Artículo 162. La Autoridad Autónoma Inkari, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Puno, responsable de ejecutar inversiones en materia de infraestructura en turismo de intervención temporal. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 163. Las funciones de la Autoridad Autónoma Inkari son las siguientes:

a. Formular y evaluar estudios de preinversión y definitivos, así como conducir y ejecutar proyectos de inversión en materia de turismo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Regional de Turismo y Plan Operativo Institucional.
b. Asegurar que la formulación y ejecución de proyectos de inversión en turismo, se desarrollen de acuerdo a los lineamientos de inversión pública nacional y la Política Nacional en Turismo.
c. Promover la articulación multisectorial con las entidades públicas y privadas para la provisión de la infraestructura turística.
d. Gestionar financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.
e. Brindar información estadística e indicadores en materia de su competencia a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
f. Presentar información de los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gerencia General Regional y Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
g. Mantener coordinación directa con la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y Gerencia Regional de Desarrollo Económico para lograr las metas y objetivos.
h. Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo para la elaboración de estudios de preinversión, alineados a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Regional de Turismo.
i. Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.
j. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
k. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 164. La Autoridad Autónoma Inkari, elabora su Manual de Operaciones en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

08.5. DEL ARCHIVO REGIONAL DE PUNO

Artículo 165.- El Archivo Regional de Puno, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Puno, responsable de conducir, gestionar y desarrollar los procesos técnicos en materia archivística y velar por la defensa y conservación del patrimonio documental archivístico de la nación en el ámbito de la región Puno. Está a cargo de un/a servidor/a designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 166. Las funciones del Archivo Regional de Puno son las siguientes:

a. Proponer la política regional en materia archivística; así como supervisar y evaluar su cumplimiento.
b. Conducir, planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos en materia de archivos y funcionamiento del Sistema Regional de Archivos.
c. Velar por la defensa y conservación del patrimonio documental archivístico de la nación en el ámbito de la región Puno.
d. Formular y aprobar documentos técnicos de gestión archivística.
e. Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos públicos de la región.
f. Organizar, seleccionar, describir, conservar y servir el patrimonio documental archivístico que custodia; así como acopiar la documentación proveniente del sector público regional, de notarías y otros repositorios documentales, en el marco de la normatividad vigente.
g. Proponer, propiciar y ejecutar la formación profesional y capacitación especializada en archivística.
h. Implementar la modernización de archivos, aplicando las tecnologías de información y comunicación.
i. Organizar y brindar un eficiente servicio de información archivística a la investigación científica, cultural y población usuaria.
j. Proponer a la alta dirección la creación de archivos subregionales.
k. Implementar y monitorear los mecanismos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción.
l. Adoptar las acciones de implementación en materia del sistema de control interno; así como cautelar y resguardar los recursos y bienes del Estado e informar sobre los actos irregulares.
m. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, previa delegación de facultades del titular de la Entidad.
n. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 167. El Archivo Regional de Puno, elabora su Manual de Operaciones de conformidad al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

09. DEL ORGANISMO PÚBLICO ADSCRITO

09.1. DE LA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL DE PUNO - ZEEDEPUNO

Artículo 168. La ZEEDEPUNO, es un organismo público descentralizado adscrito al Gobierno Regional Puno por Ley N° 29014, tiene personería jurídica de derecho público y cuenta con autonomía administrativa, técnica y económica en armonía con las normas sustantivas de su creación. Su funcionamiento se establece en las normas reglamentarias y complementarias emitidos por el gobierno central.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 169. El Gobierno Regional Puno, en el campo de sus competencias, mantiene las siguientes relaciones interinstitucionales:

a. Mantiene relación técnica, normativa y funcional con el gobierno nacional, y de coordinación, cooperación y apoyo mutuo con otros gobiernos regionales y locales, dentro del marco de su competencia y autonomía.
b. El Gobierno Regional Puno, mantiene relaciones con el Congreso de la República, a través de los congresistas y sus diversas comisiones, en asuntos de iniciativa legislativa, normatividad, intercambio de información y fiscalización.
c. Mantiene relación técnica, normativa y funcional con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
d. El Gobierno Regional Puno, en el marco de sus atribuciones y competencias suscribe convenios de cooperación interinstitucional con los ministerios del gobierno nacional, gobiernos regionales y locales.

TÍTULO IV

DE LA GESTIÓN REGIONAL

Artículo 170. La Gestión del Gobierno Regional Puno, se rige por la política regional, Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Participativo Multianual Regional, aprobados de conformidad con las políticas nacionales y en cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 171. El gobierno regional promueve la implementación de la interoperabilidad y experiencias para la mejora continua de la gestión, entre los tres niveles de gobierno, haciendo uso de las Tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 172. La gestión pública regional se ejerce bajo los enfoques de gobernanza pública, intersectorial e intergubernamental y territorial, orientadas a resolver problemas públicos, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

TÍTULO V

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO REGIONAL

Artículo 173. Las normas y disposiciones del gobierno regional se adecuan al ordenamiento jurídico nacional, no pueden invalidar ni dejar sin efecto normas de otros niveles de gobierno.

Artículo 174. Las normas y disposiciones del gobierno regional se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, así como el principio de jerarquización y de supremacía constitucional.

Artículo 175. El Gobierno Regional Puno a través de sus órganos, dictan las normas y disposiciones según jerarquía:

a. Consejo Regional: Ordenanzas y acuerdos regionales.
b. Gobernación Regional: Decretos y resoluciones ejecutivas regionales.
c. Órganos internos y desconcentrados emiten resoluciones conforme a sus funciones y niveles establecidos en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 176. Las ordenanzas regionales norman asuntos de carácter general, la organización y administración del gobierno regional, y reglamentan en materias de su competencia. Son aprobados por el Consejo Regional y promulgados por el Gobernador Regional.

Artículo 177. Los acuerdos del Consejo Regional, expresan la decisión de este órgano sobre asuntos internos, de interés público, ciudadano o institucional o declara su voluntad de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional y serán aprobados por mayoría simple de sus miembros.

Artículo 178. Los decretos regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las ordenanzas regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la administración regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los decretos regionales son aprobados y suscritos por la Gobernación Regional, con acuerdo del directorio de gerencias regionales.

Artículo 179. Las resoluciones regionales norman asuntos de carácter administrativo. Se expiden en segunda y última instancia administrativa.

Los niveles de resolución son:

a. Ejecutiva Regional, emitida por el Gobernador Regional.
b. Gerencial General Regional, emitida por el Gerente General Regional.
c. Gerencial Regional, emitida por los gerentes regionales.

Artículo 180. La norma regional de alcance general es obligatoria desde el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo plazo distinto expresamente señalado en la misma. Deben incluirse además en el portal electrónico institucional del gobierno regional. Los acuerdos del Consejo Regional y los decretos regionales son publicados de acuerdo al reglamento que dicte el gobierno regional y se difunden en su portal electrónico institucional.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 181. Los funcionarios/as y servidores/as públicos a cargo del Gobierno Regional Puno, se sujetan a los regímenes laborales generales aplicable a la administración pública, conforme a la Ley.

Artículo 182. El régimen pensionario de los trabajadores/as del Gobierno Regional Puno, son aplicables de acuerdo al Decreto Ley N° 19990, Sistema Nacional de Pensiones, Decreto Ley N° 20530 y el Sistema Privado de Pensiones, según corresponda, conforme a Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Las direcciones regionales, proyectos especiales, unidades desconcentradas y otras unidades de organización, para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones formulan y presentan su Manual de Operaciones, en un plazo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, de conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

Segunda.- El Gobierno Regional Puno, en un plazo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, aprobará el Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Sede del Gobierno Regional Puno, su formulación se efectúa de conformidad con la normatividad vigente.

Tercera.- Las direcciones regionales, unidades desconcentradas y otras unidades organización, para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones aprueban el Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), en un plazo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la aprobación del Manual de Operaciones, su formulación se efectúa de conformidad con la normatividad vigente.

Cuarta.- El Perfil de Puestos de las dependencias del Gobierno Regional Puno, será aprobado por Resolución de la instancia regional correspondiente en un plazo de noventa (90) días hábiles, a partir de la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

Quinta.- Las funciones y responsabilidades del personal que labora en la ejecución de inversiones del Gobierno Regional Puno, serán definidas en la directiva o documento equivalente.

Sexta.- La descripción de las funciones específicas por cargo o puesto se establecerán en el Manual de Organización y Funciones (MOF) o Manual de Perfil de Puestos (MPP), según el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Proyecto Especial Camélidos Sudamericanos y Proyecto Especial Truchas Titicaca que no tienen condición de unidad ejecutora, se incorporan a la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y a la Dirección Regional de la Producción, según el principio de especialidad y complementariedad de conformidad a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado con Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias.

Segundo.- Corresponde a la Oficina Regional de Administración y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la implementación de la transferencia presupuestal, inventario físico de bienes muebles e inmuebles y el acervo documentario entre otros de los proyectos especiales incorporados.

ANEXO 01: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

