GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Texto Integrado

Reglamento de Organización y Funciones

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

2022

V.1.0

ORDENANZA REGIONAL N° 176-2020-CR/GR CUSCO

El Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco, en la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria - Periodo Legislativo 2020, de fecha once de septiembre del año dos mil veinte, ha analizado, debatido y aprobado la presente Ordenanza Regional; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 191° modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, publicada el 10 de marzo de 2015, reconoce que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que es delimitada, por el Artículo 80° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, como el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el Artículo 100° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales establece: los Gobiernos Regionales ejercen las competencias exclusivas y compartidas que les asigna la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y la presente Ley, así como las competencias delegadas que acuerden entre ambos niveles de gobierno. Numeral 1) Competencias exclusivas: Son Competencias Exclusivas, de acuerdo al Artículo 35° de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, las siguientes: Literal c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, de otro lado la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en su Artículo 2° señala que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y económica en asuntos de su competencia y constituye un pliego presupuestal para su administración económica y financiera; y el Artículo 13° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por el Artículo Único de la Ley N° 29053 establece que, el Consejo Regional, es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional, le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas.(...);

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para la actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, por tanto de nuestra Región;

Que, con Acuerdo de Consejo Regional N° 012-2019-CR/GRC-CUSCO de fecha 28 de enero del 2019, se aprueba el Plan de Trabajo de la Gestión 2019-2022 presentado por el Gobernador Regional del Cusco, Econ. Jean Paul Benavente García;

Que, el Acuerdo de Consejo Regional N° 066-2019-CR/GRC-CUSCO de fecha 08 de abril de 2019, aprueba Declarar en Proceso de Reestructuración y Modernización Administrativa y Financiera al Gobierno Regional del Cusco a fin de actualizar los documentos de gestión articulados a la nueva estructura organizacional, sinceramiento del presupuesto público y la optimización de recursos humanos del Gobierno Regional del Cusco;

Que, por Resolución Ejecutiva Regional N° 425-2019-GR-CUSCI/GR de fecha 31 de julio de 2019, se aprueba la conformación de la Comisión Técnica Multidisciplinaria para la Restructuración Organizacional del Gobierno Regional del Cusco, responsable de actualizar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF en el marco de la reestructuración, modernización administrativa y financiera del Gobierno Regional del Cusco;

Que, con dicha finalidad además se conforma los Equipos Técnicos en las Direcciones Regionales Sectoriales que se mencionan: con Resolución Directoral N° 009- 2019-GR CUSCO-DRVCS del 14 de agosto del 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional del Cusco; con Resolución Directoral N° 2133 del 14 de agosto del 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Cusco; con Resolución Directoral N° 01316-2019-DRSC/OGRH del 15 de agosto del 2019, para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco; con Resolución Directoral N° 033-2019-GR CUSCO-DIRCETUR/DR del 16 de agosto del 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional del Cusco; con Resolución Directoral N° 133-2019-GR CUSCO/GRDE-DIREPRO del 16 de agosto del 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de la Producción del Gobierno Regional del Cusco; con Resolución Directoral N° 197-2019-GRC-GRDE-DREM-CUSCO del 19 de agosto del 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional del Cusco; con Resolución Directoral N° 00570-2019-GR-CUSCO-DRTCC del 23 de agosto de 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cusco del Gobierno Regional del Cusco; con Resolución Directoral N° 0339-2019-GR CUSCO/GRDE-DIRAGRI del 10 de setiembre del 2019 para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura y Riego del Gobierno Regional del Cusco;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, los cuales tienen por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones a fin de responder a las necesidades públicas en beneficios de la ciudadanía;

Que, a través de Informe N° 233-2019-GR CUSCO/GRPPAT-SGDI de fecha 14 de noviembre de 2019, emitido, por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional, dependiente orgánicamente de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, se emitió el Informe Técnico por Modificación de la Estructura Orgánica;

Que la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial mediante los Memorándums: N° 362-2019-GR CUSCO/GRPPAT, N° 370-2019-GR CUSCO/GRPPAT, N° 374-2019-GR CUSCO/GRPPAT y N° 397-2019-GR CUSCO/GRPPAT, remite las propuestas de actualización del Reglamento de Organización y Funciones, del Gobierno Regional del Cusco modificaciones del Reglamento, con la finalidad de que se evalué y se emita un informe de legalidad;

Que con Informe N° 435-2019-GR CUSCO/ORAJ de fecha 19 de noviembre de 2019 la Dirección Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Cusco, emite la opinión legal favorable sobre el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Cusco, documento que han sido elaborado, evaluado, analizado, revisado, propuesto, modificado y actualizado conforme a los parámetros técnicos legales que establecen las normas legales vigentes;

Que, así mismo el Literal 45.3 del Artículo 45° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, dispone que se requiere la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones en los siguientes casos: "(...) b) Los Gobiernos Regionales y sus Organismos Públicos Regionales, por Ordenanza Regional". Con este fundamento, se remite al Consejo Regional del Cusco, el Proyecto del Reglamento de Organización y Fundones - ROF del Gobierno Regional

del Cusco, con la debida fundamentación y sustento exigido por los Artículos 46° y 47° de la referida norma legal, para su tramitación correspondiente;

Que, el Numeral 1) del Artículo 17° del Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco, aprobado con Ordenanza Regional N° 119-2016- CR/GRC.CUSCO, establece como atribución del Consejo Regional de Cusco, entre otras, "Aprobar, modificar o derogar las normas que regulan o reglamenten los asuntos y materia de competencia y funciones del Gobierno Regional";

Que, mediante Oficio N° 094-2020-GRC/CRC/LAAH/COPPATA-P de fecha 01 de septiembre del año 2020, la Presidenta de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional de Cusco, Ing. Lizeth Alexandra Auccapure Humpire, remite el Dictamen N° 028-2020-GRC/CR/COPPATA-P que aprueba el proyecto de Ordenanza Regional formulado por el Gobernador Regional de Cusco Mg. Jean Paul Benavente García que propone entre otros aspectos: "Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Cusco", conteniendo dicho Dictamen: el objetivo, exposición de motivos, antecedentes, sustentación fáctica, sustento legal (marco normativo nacional y marco normativo regional), análisis de las normas nacionales y regionales, dictamen, conclusión final, recomendaciones y formula legal; a tal efecto dicho dictamen ha sido expuesto y sustentado, sometido luego a evaluación, votación y aprobación del Pleno del Consejo Regional de Cusco en la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria – Periodo 2020, desarrollada de manera virtual.

Por lo expuesto y estando a las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y por el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco; con el voto nominal de cada Consejero Regional y con la dispensa del trámite de lectura de acta:

SE HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco, cuyo texto está conformado por: Cuatro Títulos, Doce Capítulos, Cuatrocientos Cincuenta y Tres Artículos, Quince Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, y un Anexo correspondiente al Organigrama Estructural que forma parte de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Cusco, aprobado por Ordenanza Regional N° 046-2013-CR/GRC.CUSCO.

ARTÍCULO TERCERO.- DAR POR CONCLUIDO el proceso de Restructuración, Actualización y Modernización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Cusco, dispuesto por el Acuerdo Regional N° 066-2019-CR/GRC-CUSCO de fecha 08 de abril de 2019.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER al Ejecutivo del Gobierno Regional del Cusco, la formulación y actualización de las demás herramientas de gestión administrativa de Acuerdo a las normas sobre la materia.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR la publicación de la presente Ordenanza Regional al Ejecutivo del Gobierno Regional del Cusco.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Ordenanza Regional, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

- "Año de la Universalización de la Salud" -

Comuníquense al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional del Cusco para su promulgación y publicación.

Dado en la ciudad de Cusco, a los once días del mes de setiembre del año 2020.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CONSEJO REGIONAL CUSCO SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO CONSEJO REGIONAL
Mgt. Wilder Pastor Canahuire Vera
PRESIDENTE CONSEJO REGIONAL
PERIODO 2020

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco, a los 22 días del mes de Setiembre del año dos mil veinte.

GOBIERNO REGIONAL GOBERNADOR REGIONAL CUSCO

171

JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Cusco.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

- "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional" -

ORDENANZA REGIONAL N° 214-2022-CR/GR CUSCO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de fecha quince de agosto del año dos mil veintidós, ha debatido y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional; y:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización y la Ley N° 28607- Ley de Reforma de los Artículos 91°, 191° y 194° de la Constitución Política del Perú, establece entre otros aspectos que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 13° de Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala: El Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas (...); el Literal a) del Artículo 15° establece que es atribución de Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.

Que, el Artículo 38° del precitado cuerpo normativo establece: Las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, la Ordenanza Regional N° 119-2016-CR/GRC.CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 18 de octubre del 2017, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco, en su Artículo 100°, establece que la Ordenanza Regional "Es una norma jurídica de carácter general y de acuerdo a normas nacionales, que regula el conjunto de actividades y acciones sociales, económicas, técnicas, ambientales, administrativas y de políticas de desarrollo del Departamento del Cusco; cuyo cumplimiento es obligatorio de todas las instituciones públicas, privadas y sociedad civil"; en concordancia con el Numeral 1) del Artículo 17° de la citada norma, que entre otras establece que es atribución del Consejo Regional "Aprobar, modificar o derogar las normas que regulan o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional de Cusco".

Que, el Artículo 10° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que: "Los Gobiernos Regionales ejercen las competencias exclusivas y compartidas que les asigna la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y la presente Ley, así como las competencias delegadas que acuerden entre ambos niveles de gobierno (...)". El Literal c) del Artículo 35° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, entre otras establece la competencia exclusiva de: "Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto".

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para la actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, por tanto, de nuestra Región.

Que, con Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, del 11 de setiembre de 2020, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 09 de octubre del 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, cuyo texto está conformado por: Cuatro Títulos (4), Doce (12) Capítulos, Cuatrocientos Cincuenta y Tres (453) Artículos, Quince (15) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales y un anexo correspondiente al organigrama estructural;

Que, con Informe técnico por modificación del Reglamento de Organización y Funciones emitido por la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información dependiente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sustenta técnica y legalmente la propuesta de modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, aprobado mediante Ordenanza Regional N°176-2020-CR/GR CUSCO, de fecha 22 de setiembre del 2020 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09 de octubre del 2020; señalando que para el proceso de modificación del Reglamento de Organización y Funciones, se ha considerado las recomendaciones de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, recomendaciones que fortalecen el documento de gestión en mención, en el marco de la reestructuración administrativa y financiera del Gobierno Regional de Cusco; determinando las siguientes modificaciones: Creación de las unidades orgánicas: Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ; modificación de funciones del Órgano de Control Institucional a solicitud del OCI del Gobierno Regional; modificación de funciones de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad; estandarización de funciones de los órganos de administración interna en la sede central y órganos desconcentrados de acuerdo a los Lineamientos N° 01-2020-SGP, de la Secretaria de Gestión Pública; cambio de denominación de las gerencias de línea de la sede central del Gobierno Regional de Cusco; precisiones en redacción, naturaleza, denominación, funciones e interrelaciones de las demás unidades de organización; asimismo, se precisa el ámbito territorial de las Gerencias Territoriales: La Gerencia Territorial Alto Andina comprende el ámbito territorial de las provincias de Canas, Canchis, Espinar y Chumbivilcas y la Gerencia Territorial Amazónica comprende el ámbito territorial de la provincia de la Convención.

Que, mediante Informe N° 305-2021-GR CUSCO/GRPPM, de fecha 06 de julio de 2021, la Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el Proyecto de Modificación del Reglamento de Organización y Funciones, con el Informe Técnico y a su vez solicita la emisión de Informe legal y posterior elevación al Consejo Regional para su aprobación;

Que con Informe N° 660-2021-GR CUSCO/ORAJ de fecha 20 de julio del 2021, la Directora de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, aprobado mediante Ordenanza Regional N°176-2020-CR/GR CUSCO, de fecha 22 de setiembre del 2020 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09 de octubre del 2020; teniendo en cuenta que el Informe Técnico sustenta la propuesta conforme a Ley;

Que, a través del Oficio N°323-2022-GR CUSCO-CRC/SCR de fecha 23 de marzo del 2022 la Secretaría del Consejo Regional del Cusco remite el Informe de levantamiento de Observaciones al Proyecto de Ordenanza Regional de "Aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco a la Presidencia de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional de Cusco, para fines correspondientes según Ley.

Que, mediante Informe N.° 019-2022-GR CUSCO-CRC-SCR/COPPATA de fecha 15 de junio del 2022 los asesores de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional Cusco, recomiendan la Aprobación de la Ordenanza Regional que propone; "MODIFICAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 176-2020-CR/GR CUSCO, de acuerdo al contenido en el Anexo 1, "Modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco", el mismo que forma parte de la presente ordenanza y detallado en el Informe Técnico.

Que, asimismo mediante la Convocatoria del Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo Regional del Cusco de fecha 01 de julio del 2022, previo debate y análisis de la propuesta de Ordenanza Regional se acuerda por mayoría de los Consejeros Regionales retornar dicha Ordenanza a la Comisión de COPPATA para subsanar y/o precisar las observaciones citadas por los miembros del Pleno del Consejo Regional, las mismas que fueron canalizadas por medio del Oficio N.° 676-2022-GR CUSCO/CRC-SCR para que sean subsanadas por dicha comisión.

Que, con Oficio N° 721-2022-GR CUSCO CRC/SCR de fecha 11 de julio del 2022 la Secretaria de Consejo Regional remite el Informe N° 222-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI respecto al levantamiento de observaciones al Proyecto de Ordenanza Regional que Aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco, a la Presidencia de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración.

Qué, la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional Cusco, emite el Dictamen N° 011-2022-GR CUSCO-CRC-COPPATA en fecha 22 de julio del 2022 en la Octava Sesión Extraordinaria de la Comisión, por el cual se aprueba por MAYORIA el proyecto de Ordenanza Regional que propone MODIFICAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO MEDIANTE ORDENANZA REGIONAL N° 176-2020-CR/GR CUSCO, de acuerdo al contenido en el Anexo 1, "Modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco", el mismo que forma parte de la presente ordenanza y detallado en el Informe Técnico.

Que, mediante Oficio N° 97-2022-GRC-CRC/COPPATA de fecha 03-08-2022, la Presidenta de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco ING. AGRON. JHEIDI HANCCO MAHUANTIARI, remite ante la Presidencia del Consejo Regional el Dictamen N° 11-2022-GR CUSCO-CRC-COPPATA que aprueba en mayoría el proyecto de acuerdo de consejo regional propuesto por el Gobernador Regional de Cusco que propone entre otros aspectos: "Modificar el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Cusco aprobado mediante Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO"; a tal efecto, dicho dictamen ha sido expuesto y sustentado, sometido a evaluación, análisis, debate y votación por parte del Pleno del Consejo Regional en el marco de la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria - Periodo Legislativo 2022, desarrollada de manera virtual.

Por lo expuesto, el Pleno del Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco aprobado por la Ordenanza Regional N° 119-2016-CR/GRC CUSCO, y el Dictamen N° 11-2022-GR CUSCO-CRC-COPPATA de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco; con el voto nominal en mayoría de los Consejeros Regionales, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta:

HA DADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REGIONAL

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, de acuerdo al contenido en el Anexo 1, "Modificación al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco", el mismo que forma parte de la presente ordenanza y detallado en el Informe Técnico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MODIFICAR, el Artículo Primero de la Ordenanza Regional N°176-2020-CR/GR CUSCO, en los siguientes términos: "Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, cuyo texto está conformado por: Dos (02) Títulos, Quince (15) Capítulos, Cuatrocientos Cincuenta y Tres (453) Artículos y Dieciocho (18) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, y un anexo correspondiente al Organigrama Estructural que forma parte de la Ordenanza Regional".

ARTÍCULO TERCERO.- OTORGAR, al Ejecutivo del Gobierno Regional el plazo de 15 días hábiles para la integración del Reglamento de Organización y Funciones de acuerdo al Anexo 1, y su publicación en el portal web del Gobierno Regional Cusco.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Ordenanza Regional entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano conforme a Ley.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco
para su promulgación.

Dado en Cusco, a los quince días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MGT. GERARDO ARENAS MONGE
Presidente del Consejo Regional
Periodo Legislativo 2022

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA
Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco, a los 22 días del mes de agosto del año 2022.

GOBIERNO REGIONAL GOBERNADOR REGIONAL CUSCO

JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Cusco

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Cusco es un documento de gestión institucional a través del cual se adopta un diseño organizacional sobre el cual se estructuran y definen las competencias, atribuciones, funciones e interrelaciones de los órganos que lo conforman, tomando en consideración las disposiciones legales que definen la naturaleza de la entidad, así como las particularidades del entorno regional.

Desde el inicio de las actividades del Gobierno Regional de Cusco en el año 2003, año en el que se aprobó el ROF y las actualizaciones correspondientes que anteceden al presente, luego de una evaluación de la estructura orgánica implementada y considerando los cambios normativos e innovaciones que vienen transformando la gestión pública de nuestro país, se ha considerado necesario efectuar una reestructuración orgánica y por consiguiente la reformulación del Reglamento de Organización y Funciones, principal documento de gestión institucional, teniendo como sustento la necesidad de una estructura orgánica más horizontal y funcional, insertando el enfoque de la cadena de valor público y gestión por procesos, asimismo, eliminando la superposición y duplicidad de funciones en determinadas unidades orgánicas, suprimiendo algunas y creando nuevas, un aspecto muy importante que trazamos en este documento es el Sistema del Interventor Preventor cuyo objetivo principal es hacer una gestión con integridad que nos permitirá desarrollar estrategias de control ex ante y durante en los procesos críticos de la gestión pública donde existan potenciales actos de corrupción; la participación ciudadana y la gobernanza es un pilar muy importante de la gestión pública que se establece en el presente documento de gestión a través de la estrategia de los directorios y agencias regionales de desarrollo, cuyo objetivo es que los actores públicos, privados, la academia y la sociedad civil organizada aporten en la toma de decisiones en la gestión pública pero de manera sostenida, para este efecto se ha estructurado órganos que tendrán la función de establecer esa relación tan imprescindible con la población a fin de hacer el desarrollo regional de manera conjunta.

Un aspecto fundamental que se inserta en el Reglamento de Organización y Funciones que resulta muy necesario para el desarrollo integral de la región, es la descentralización y el enfoque territorial del desarrollo, lo que se traduce en la implementación de las gerencias territoriales que atenderán las necesidades de los diferentes espacios regionales con las prerrogativas requeridas para que ejecuten inversiones y actividades.

Finalmente se incorpora la metodología de la dirección y/o gerencia de proyectos que es una estrategia de gestión donde las nuevas gerencias regionales sectoriales coordinan con los órganos de línea y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central, para el alineamiento estratégico de sus intervenciones y actividades, a los principales instrumentos de gestión como el Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional; asimismo, esta estrategia permitirá a la institución generar el marco normativo interno necesario a fin de estandarizar estrategias y acciones para optimizar y generar la máxima eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

Es importante precisar que este redimensionamiento institucional del Gobierno Regional de Cusco, se articula al marco normativo de la Modernización de la Gestión Pública y de experiencias nacionales exitosas, cuyo propósito se orienta a mejorar la gestión pública y contribuir a construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de la sociedad civil.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF constituye un documento normativo, que consigna disposiciones técnico - administrativas que complementan, regulan y fijan la estructura orgánica del Gobierno Regional de Cusco, con sujeción a su naturaleza, objetivos, misión, visión, fines y funciones establecidas en las normas legales que le dan origen; así como en otras complementarias o concurrentes, las que en su conjunto permiten sustentar su estructura y precisión de funciones, atribuciones y relaciones de las unidades orgánicas que se han adoptado en la estructura organizacional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:11:52-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:29-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:44:49-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:57:30-0500

El Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco consta de cuatro títulos, doce capítulos, cuatrocientos cincuenta y tres artículos, quince disposiciones complementarias transitorias y finales y los anexos que corresponden al organigrama estructural del Gobierno Regional de Cusco y organigramas de alineamiento estratégico.

Como todo documento técnico de gestión institucional, el ROF es susceptible de modificación y mejoramiento en función a las particularidades de la propia dinámica del proceso de funcionamiento y consolidación del Gobierno Regional de Cusco.

Jean Paul Benavente García

Gobernador Regional

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:01-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:42-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:44-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:57:46-0500

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 1
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES 9
CAPÍTULO I. EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO 10
CAPÍTULO II. DEL OBJETO, BASE LEGAL Y ALCANCE DEL REGLAMENTO 10
CAPÍTULO III. NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO 12
CAPÍTULO IV. FINALIDAD Y MISIÓN 12
CAPÍTULO V. PRINCIPIOS RECTORES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES 13
TITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, NATURALEZA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS 16
CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA 16
CAPÍTULO II. DEL ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR 19
Consejo Regional..... 19
Secretaría del Consejo Regional..... 20
CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS 21
Gobernación Regional 21
Vicegobernación Regional..... 23
Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad..... 23
Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos 25
Oficina de Cooperación Técnica Internacional 26
Secretaría General..... 28
Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupicchu 29
Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas..... 30
Gerencia General Regional..... 32
CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN 33
Consejo de Coordinación Regional 33
Consejos Consultivos Regionales..... 34
Agencias Regionales de Desarrollo 34
CAPÍTULO V. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....36
Órgano de Control Institucional 36
CAPÍTULO VI. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO.....37
Procuraduría Pública Regional 37

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:02-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:47-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:57:50-0500

CAPÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 39
Oficina Regional de Asesoría Jurídica 39
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 41
Subgerencia de Planeamiento 43
Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial 44
Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones 45
Subgerencia de Presupuesto 47
Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información 49
CAPÍTULO VIII. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO 50
Gerencia Regional de Administración 50
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos 52
Subgerencia de Contabilidad 54
Subgerencia de Tesorería 55
Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares 57
Subgerencia de Gestión Patrimonial 58
Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones 59
Oficina de Coordinación Lima 61
Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor 62
CAPÍTULO IX. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA 63
Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura 63
Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos 66
Subgerencia de Gestión de Obras 68
Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico 69
Gerencia Regional de Desarrollo Económico 70
Subgerencia de Gobernanza Económica 73
Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica 74
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica 75
Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada 77
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental 78
Subgerencia de Gobernanza Ambiental 81
Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales 82

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:03-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:45-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:49-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:57:54-0500

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental 84
Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables 85
Subgerencia de Gobernanza Social 88
Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales 90
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social 91
Subgerencia de Inclusión Social. 93
Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco 94
Aldea Infantil Señor de Quillabamba 95
Gerencia Regional de Cultura 95
Subgerencia de Gobernanza Cultural 98
Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales 99
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural 101
Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco 103
Archivo Regional de Cusco 103
CAPÍTULO X. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS 104
GERENCIAS REGIONALES SECTORIALES 104
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones 106
Oficina de Asesoría Jurídica 109
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 110
Oficina de Administración 112
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 114
Oficina de Imagen Institucional 116
Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial 117
Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones 119
Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones 121
Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones 122
Gerencia Regional de Educación 126
Gerencia Regional de Salud 128
Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 130
Oficina de Asesoría Jurídica 133
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 134

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:04-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:47-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:57:58-0500

Oficina de Administración 136
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 138
Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo 140
Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional 141
Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales 143
Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo 144
Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo 146
Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento 148
Oficina de Asesoría Jurídica 151
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 152
Oficina de Administración 153
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 156
Oficina de Imagen Institucional 157
Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento 158
Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento 160
Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo 161
Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento 163
Gerencia Regional de Producción 166
Oficina de Asesoría Jurídica 169
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 170
Oficina de Administración 172
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 174
Oficina de Imagen Institucional 176
Subgerencia de Gobernanza Productiva 178
Subgerencia de Desarrollo de Producto 179
Subgerencia de Articulación Comercial Productiva 180
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva 182
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos 185
Oficina de Asesoría Jurídica 188
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 189
Oficina de Administración 190

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:05-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:48-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:54-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:02-0500

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 193
Oficina de Imagen Institucional 194
Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos 196
Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos 197
Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos 199
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos 200
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía 204
Oficina de Asesoría Jurídica 208
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 209
Oficina de Administración 211
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 213
Oficina de Imagen Institucional 215
Subgerencia de Gobernanza 216
Subgerencia de Desarrollo de Producto 217
Subgerencia de Articulación Comercial 219
Subgerencia de Facilitación de la Calidad 221
Gerencia Regional de Agricultura 224
Oficina de Asesoría Jurídica 227
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 228
Oficina de Administración 230
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones 232
Oficina de Imagen Institucional 234
Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria 235
Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial 236
Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales 238
Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria 240
Agencias Agrarias 242
Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente 245
Plan COPESCO 247
Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva 249
Gerencias Territoriales 251

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:06-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:50-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:57-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:06-0500

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, RÉGIMEN ECONÓMICO Y RÉGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO 253
Del Ordenamiento Normativo 253
Del Régimen Económico 253
Del Régimen Laboral 254
De las Relaciones Interinstitucionales 254
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES 254
ANEXOS: ORGANIGRAMAS DE LA SEDE CENTRAL Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS 256
ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO 257
ORGANIGRAMA: INTERRELACIONES DE ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO ENTRE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA Y GERENCIAS REGIONALES SECTORIALES 258
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES 260
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO 261
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO 262
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN 263
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS E HIDROCARBUROS, ... 264
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA 265
ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA 266

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:07-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:51-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:45:59-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:10-0500

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco es un instrumento técnico - normativo de gestión institucional. Es técnico porque es el resultado del proceso de planeación organizacional, que define el modelo de organización para garantizar el cumplimiento de sus funciones y objetivos. Es normativo porque constituye una norma de carácter público y de obligatorio cumplimiento para el Gobierno Regional de Cusco y es un documento de gestión porque es una guía administrativa para la institución y su personal, sobre cómo se han asignado las funciones y responsabilidades en su interior.

El Reglamento de Organización y Funciones, formaliza la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Cusco, contiene su naturaleza, jurisdicción, finalidad, misión, principios, competencias, funciones, estructura orgánica, ordenamiento normativo, régimen económico, régimen laboral, relaciones interinstitucionales y disposiciones transitorias, complementarias y finales, incluido su organigrama estructural.

El Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco se orienta a:

a) Promover una gestión regional de derecho, planificada, ética, efectiva y competitiva al servicio de la población.

b) Una gestión legal, correcta, transparente y leal, promoviendo los principios y deberes éticos establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.

c) Desarrollar e implementar la estrategia del interventor preventor, definida como un mecanismo de control interno que permita a la institución transparentar ex ante y durante aquellos procesos y/o procedimientos críticos de gestión pública, a fin de detectar y corregir oportunamente posibles riesgos de ilegalidad o corrupción tanto estratégicos como financieros, lo que permitirá que la ética y la transparencia constituyan pilares de una gestión pública con integridad.

d) La cadena de valor público, donde el Gobierno Regional de Cusco de manera sistémica diseña estrategias, crea procesos y operaciones para obtener productos que pueden ser bienes, servicios y/o regulaciones de tal modo que ello se oriente a resolver los problemas de interés público y ponga como centro de su actuación a las personas y la sociedad, generando confianza y legitimidad; es decir, la esencia de la gestión regional se fundamenta en la generación de valor público para que, de manera valiosa, pertinente, eficaz y eficiente, satisfaga las necesidades y expectativas de la población en general.

e) Establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad.

f) La distribución de roles y funciones considerando la especialización de los órganos y unidades orgánicas, donde éstas asumen responsabilidades en el marco de direcciones o gerencias de proyectos con roles normativos de asesoramiento y apoyo al cumplimiento de objetivos y gerencias ejecutoras de inversiones y actividades, conforme a la cual se deben integrar las funciones afines y eliminar posibles conflictos de competencia.

g) Modernizar la gestión del Gobierno Regional de Cusco, para garantizar mayores niveles de eficiencia y asegurar que se logre mejor atención a la ciudadanía a través del permanente mejoramiento de la calidad y provisión de los servicios públicos que son de responsabilidad del Gobierno Regional de Cusco.

h) Promover la gobernanza regional expresada en la generación de políticas públicas a partir de la institucionalización de la participación ciudadana en las agencias de desarrollo, los consejos consultivos regionales, promoviendo un enfoque de articulación intersectorial, intergubernamental y territorial.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:07-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:53-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:02-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:14-0500

i) La gestión para resultados que permite vincular la asignación de recursos presupuestales a bienes, servicios (productos) y resultados a favor de la población y que éstos sean medibles, priorizando el gasto público en la provisión de productos que contribuyan al logro de resultados vinculados al bienestar de la población.

j) Lograr mayor eficiencia en la utilización de los recursos del Gobierno Regional de Cusco, por tanto, se elimina la duplicidad, superposición e interferencia de competencias, funciones y atribuciones entre sus órganos y unidades orgánicas y otras entidades.

k) Promover el mejoramiento de capacidades a través de la gestión del conocimiento y la cultura corporativa.

l) Implementar el gobierno digital a fin de utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) como una herramienta valiosa en los procesos y procedimientos administrativos de la administración pública, a fin de mejorar la atención al ciudadano e incrementar sustantivamente la transparencia, la simplificación administrativa y la interoperabilidad en la gestión pública.

m) Garantizar que los procesos de seguimiento, supervisión, evaluación, monitoreo y control sean instrumentos que garanticen el logro de objetivos y metas programadas en una organización más horizontal, donde la cooperación entre los órganos y unidades orgánicas se constituye en una estrategia para mejorar la productividad de la institución sin perder de vista las responsabilidades funcionales y sectoriales.

CAPÍTULO I. EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

La visión de desarrollo de la región Cusco se adjudica el fin supremo de procurar ciudadanos libres con identidad, equidad, igualdad de oportunidades y con mayores niveles de empleo adecuado. Una región que garantice el acceso a servicios públicos de salud, educación y saneamiento básico universales y de calidad, incluyendo al mismo tiempo a las poblaciones vulnerables y en riesgo.

Para ello, la gestión tiene el deber de mejorar la competitividad de las diferentes actividades económicas como el turismo, la agricultura, el comercio, la industria y la minera energética; generando niveles de gobernanza como mecanismo de buen gobierno; a través de una gestión ordenada y sostenible del territorio, con mejores niveles de conectividad vial y de comunicación digital.

Para garantizar dichos resultados se requiere implementar un Nuevo Modelo de Gestión en el Gobierno Regional de Cusco, que sea eficiente, que logre una cadena de valor público de calidad, ejecutando procesos permanentes de seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal, para que ésta sea eficaz y oportuna; promoviendo el financiamiento para la inversión; a través de incidencia en políticas públicas, integrando diferentes niveles de gobierno y de sociedad, mediante la articulación del presupuesto con los planes de desarrollo institucional. Todo ello sobre un proceso fundamental de simplificación administrativa para la adecuada adquisición de bienes y servicios.

La implementación de estos procesos requiere de una nueva organización adaptada al proceso de modernización de la gestión pública, con apropiadas condiciones de infraestructura y una correcta gestión del recurso humano, con personas motivadas que cuenten con incentivos institucionales y con una coherente racionalización del personal, acordes con el perfil requerido. Este modelo, se sustenta, si y solamente si, se logra una importante identificación y compromiso de todos, con los objetivos institucionales, y mucho más, con un trabajo transparente y con integridad.

CAPÍTULO II. DEL OBJETO, BASE LEGAL Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- El presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional, que tiene por objeto formalizar la estructura orgánica del Gobierno Regional de Cusco, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión y objetivos; contiene las



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:08-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:54-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:04-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:18-0500

funciones generales y específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

Artículo 2.- Constituye base legal del presente reglamento:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización.
- Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Nº 27867.
- Ley Nº 28961, Ley que modifica los Artículos 22º y 25º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 31º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sobre Causales de Vacancia y Suspensión.
- Ley Nº 28968, Ley que modifica el inciso J) del artículo 21° y la undécima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 29053, Ley que modifica la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 123-2018-PCM.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada con la Ley Nº 28496 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el Crecimiento Económico.
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- Ley N° 31288, Ley que Tipifica las Conductas Infractoras en Materia de Responsabilidad Administrativa y Funcional y Establece Medidas para el Adecuado Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:09-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:56-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:07-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:22-0500

- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que Regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- Ordenanza regional N° 114-2016-CR/GRC CUSCO, que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2021 con Prospectiva al 2030.
- Ordenanza Regional N°176-2020-CR/GR CUSCO, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco.
- Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado con Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM y Decreto Supremo N°064-2021-PCM
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos"
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP denominados "Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones -ROF y el Manual de Operaciones-MOP".
- Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG, aprueba el "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°0010-2021-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP.

Artículo 3.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones son de aplicación y de obligatorio cumplimiento por todos los órganos del Gobierno Regional de Cusco.

CAPÍTULO III. NATURALEZA JURÍDICA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

Artículo 4.- El Gobierno Regional de Cusco emana de la voluntad popular. Es una entidad con personería 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 5.- Su denominación es "**Gobierno Regional de Cusco**", se define en el marco de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Artículo 6.- La Jurisdicción del Gobierno Regional de Cusco, comprende el ámbito territorial del departamento del Cusco, su sede se encuentra en la ciudad de Cusco, con domicilio legal en la Av. Tomasa Tito Condemayta Nº 1101 del distrito de Wánchaq de la provincia de Cusco.

CAPÍTULO IV. FINALIDAD Y MISIÓN

Artículo 7.- El Gobierno Regional de Cusco tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando 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.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:10-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:57-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:09-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:26-0500

Artículo 8.- La misión del Gobierno Regional de Cusco es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

CAPÍTULO V. PRINCIPIOS RECTORES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 9.- Los principios rectores de las políticas y la gestión del Gobierno Regional de Cusco, se rigen por lo señalado en el artículo 8º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, siendo estos:

a) **Participación.-** La gestión regional desarrollará y hará uso de instancias y estrategias concretas de participación ciudadana en las fases de formulación, seguimiento, fiscalización y evaluación de la gestión de gobierno y de la ejecución de los planes, presupuestos y proyectos regionales.

b) **Transparencia.-** Los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados del Gobierno Regional de Cusco serán difundidos a la población. La implementación de portales electrónicos en internet y cualquier otro medio de acceso a la información pública se rige por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nº 27806.

c) **Gestión moderna y rendición de cuentas.-** La administración pública regional está orientada bajo un sistema moderno de gestión y sometida a una evaluación de desempeño. El Gobierno Regional de Cusco, incorporará a su programa de acción mecanismos concretos para la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de su gestión. La audiencia pública será una de ellas. El titular de la administración pública regional es el gestor de los intereses de la colectividad y está sometido a las responsabilidades que la ley establezca.

d) **Inclusión.-** El Gobierno Regional de Cusco desarrolla políticas y acciones integrales de gobierno dirigidas a promover la inclusión económica, social, política y cultural de jóvenes, personas con discapacidad o grupos sociales tradicionalmente excluidos y marginados del Estado, principalmente ubicadas en el ámbito rural y organizado en comunidades campesinas y nativas, nutriéndose de sus perspectivas y aportes. Estas acciones también buscan promover los derechos de grupos vulnerables, impidiendo la discriminación por razones de etnia, religión o género y toda otra forma de discriminación.

e) **Eficacia.-** El Gobierno Regional de Cusco organiza su gestión en torno a los planes y proyectos de desarrollo regional concertados, orientados al cumplimiento de objetivos y metas explícitos y de público conocimiento.

f) **Eficiencia.-** La política y la gestión regional se rigen con criterios de eficiencia, desarrollando las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos trazados con la utilización óptima de los recursos.

g) **Equidad.-** Las consideraciones de equidad son un componente constitutivo y orientador de la gestión regional. La gestión regional promociona, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades y la identificación de grupos y sectores sociales que requieran ser atendidos de manera especial por la gestión regional.

h) **Sostenibilidad.-** La gestión regional se caracteriza por la búsqueda del equilibrio intergeneracional en el uso racional de los recursos naturales para lograr los objetivos de desarrollo, la defensa del medio ambiente y la protección de la biodiversidad.

i) **Imparcialidad y neutralidad.-** El Gobierno Regional de Cusco garantiza la imparcialidad y neutralidad en la actuación de la administración pública.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:11-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:32:59-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:12-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:30-0500

j) **Subsidiariedad.-** El gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer las distintas funciones que le competen al Estado. Por consiguiente, el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por el Gobierno Regional de Cusco y éste, a su vez, no debe involucrarse en realizar acciones que pueden ser ejecutadas eficientemente por los gobiernos locales, evitando la duplicidad de funciones.

k) **Concordancia de las políticas regionales.-** Las políticas del Gobierno Regional de Cusco, guardan concordancia con las políticas nacionales de Estado.

l) **Especialización de las funciones de gobierno.-** La organización del Gobierno Regional de Cusco, integra las funciones y competencias afines, evitando en cualquier caso la existencia de duplicidad de funciones entre sus distintas gerencias, unidades orgánicas u órganos desconcentrados.

m) **Competitividad.-** El Gobierno Regional de Cusco tiene como objetivo la gestión estratégica de la competitividad regional, para ello promueve un entorno de innovación, impulsa alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado, el fortalecimiento de las redes de colaboración entre empresas, instituciones y organizaciones sociales, junto con el crecimiento de eslabonamientos productivos; y, facilita el aprovechamiento de oportunidades para la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos, la ampliación de mercados y la exportación.

n) **Integración.-** La gestión regional promueve la integración intrarregional e interregional, fortaleciendo el carácter unitario de la República. De acuerdo con este principio, la gestión debe orientarse a la formación de acuerdos macro regionales que permitan el uso más eficiente de los recursos, con la finalidad de alcanzar una economía más competitiva.

o) **Legalidad**.- Las competencias de las entidades deben estar plenamente justificadas y amparadas en la ley y reflejarse en sus normas de organización y funciones.

Artículo 10.- Son competencias constitucionales del Gobierno Regional de Cusco, las establecidas en el Artículo 192º de la Constitución Política del Perú y en el Artículo 9° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

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 socio económico 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 materia y asuntos de su competencia.

j) Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

Artículo 11.- Son competencias exclusivas del Gobierno Regional de Cusco las establecidas en el numeral 1 del Artículo 10° de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

a) Planificar el desarrollo integral de su región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:12-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:00-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:15-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:34-0500

b) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de su región.

c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las leyes anuales de presupuesto.

d) Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito departamental en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito departamental, 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.

Artículo 12.- Son competencias compartidas del Gobierno Regional de Cusco las establecidas en el numeral 2 del Artículo 10° de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

a) Educación, Gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primario, secundario y superior no universitario, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.

b) 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 de 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.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:12-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:02-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:17-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:38-0500

j) Otras que se les delegue o asigne conforme a ley.

Artículo 13.- Son funciones generales del Gobierno Regional de Cusco, las establecidas en el Artículo 45º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

a) Función normativa y reguladora. - Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.
b) Función de planeamiento. - Diseñando 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.
c) Función administrativa y ejecutora. - Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
d) Función de promoción de las inversiones. - Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y creando los instrumentos necesarios para tal fin.
e) Función de supervisión, evaluación y control. - Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

Artículo 14.- Son Funciones Específicas del Gobierno Regional de Cusco, las establecidas en los artículos 47° al 64° de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, las mismas que están referidas a:

- Funciones en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación.
- Funciones en materia de trabajo, promoción del empleo y la pequeña y microempresa.
- Funciones en materia de salud
- Funciones en materia de población
- Funciones en materia agraria
- Funciones en materia pesquera
- Funciones en materia ambiental y de ordenamiento territorial
- Funciones en materia de industria
- Funciones en materia de comercio
- Funciones en materia de transportes
- Funciones en materia de telecomunicaciones
- Funciones en materia de vivienda y saneamiento
- Funciones en materia de energía, minas e hidrocarburos
- Funciones en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades
- Funciones en materia de defensa civil
- Funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado
- Funciones en materia de turismo
- Funciones en materia de artesanía

TITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, NATURALEZA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS

CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 15.- El Gobierno Regional de Cusco, para el cumplimiento de sus fines, misión, competencias y funciones cuenta con la estructura orgánica siguiente:

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:13-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:03-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:19-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:42-0500

01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR
- **01.1. Consejo Regional**
  - 01.1.1. Secretaría del Consejo Regional

02. ÓRGANOS EJECUTIVOS DE ALTA DIRECCIÓN
- **02.1. Gobernación Regional**
  - 02.1.1. Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad
  - 02.1.2. Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos
  - 02.1.3. Oficina de Cooperación Técnica Internacional
  - 02.1.4. Secretaría General
  - 02.1.5. Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas
  - 02.1.6. Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupichu
- **02.2. Gerencia General Regional**

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN
- **03.1. Consejo de Coordinación Regional**
- **03.2. Consejos Consultivos Regionales**
- **03.3. Agencias Regionales de Desarrollo**

04. ÓRGANOS DE CONTROL
- **04.1. Órgano de Control Institucional**

05. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
- **05.1. Procuraduría Pública Regional**

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- **06.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica**
- **06.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**
  - 06.2.1. Subgerencia de Planeamiento
  - 06.2.2. Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial
  - 06.2.3. Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones
  - 06.2.4. Subgerencia de Presupuesto
  - 06.2.5. Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

07. ÓRGANOS DE APOYO
- **07.1. Gerencia Regional de Administración**
  - 07.1.1. Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos
  - 07.1.2. Subgerencia de Contabilidad
  - 07.1.3. Subgerencia de Tesorería
  - 07.1.4. Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
  - 07.1.5. Subgerencia de Gestión Patrimonial
- **07.2. Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones**
- **07.3. Oficina de Coordinación Lima**
- **07.4. Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor.**

08. ÓRGANOS DE LÍNEA
- **08.1. Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura.**

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:14-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:05-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:22-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:45-0500

08.1.1. Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos
08.1.2. Subgerencia de Gestión de Obras
08.1.3. Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico

08.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
08.2.1. Subgerencia de Gobernanza Económica
08.2.2. Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica
08.2.3. Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica
08.2.4. Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada

08.3. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
08.3.1. Subgerencia de Gobernanza Ambiental
08.3.2. Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales
08.3.3. Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental

08.4. Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables
08.4.1. Subgerencia de Gobernanza Social
08.4.2. Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales
08.4.3. Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social
08.4.4. Subgerencia de Inclusión Social

Órganos Desconcentrados
08.4.5. Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco
08.4.6. Aldea Infantil Señor de Quillabamba

08.5. Gerencia Regional de Cultura
08.5.1. Subgerencia de Gobernanza Cultural
08.5.2. Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales
08.5.3. Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural

Órganos Desconcentrados
08.5.4. Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco
08.5.5. Archivo Regional de Cusco

09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
09.1. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
09.2. Gerencia Regional de Educación
09.3. Gerencia Regional de Salud
09.4. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
09.5. Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
09.6. Gerencia Regional de Producción
09.7. Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
09.8. Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
09.9. Gerencia Regional de Agricultura
09.10. Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente
09.11. Plan COPESCO
09.12. Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva
09.13. Gerencias Territoriales

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:15-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:06-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:24-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:49-0500

CAPÍTULO II. DEL ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

Consejo Regional

Artículo 16.- El Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador de primer nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, los miembros del Consejo Regional son elegidos por sufragio directo por un período de 4 años. El mandato es irrenunciable con excepción de los casos previstos en la Constitución Política del Perú, pero revocable conforme a ley.

Artículo 17.- El Consejo Regional se organiza y cumple sus funciones en el marco de las competencias y atribuciones establecidas en la ley, así como en su reglamento interno que es aprobado por ordenanza regional. Su sigla es CR.

Artículo 18.- Son atribuciones del Consejo Regional:

a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional de Cusco.
b) Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo concordante con el Plan Nacional de Desarrollo, buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
c) Aprobar el Plan Anual del Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las leyes anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
d) Aprobar los estados financieros y presupuestarios.
e) Aprobar su reglamento interno.
f) Fijar la remuneración mensual del Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y las dietas de los consejeros.
g) Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador Regional, Vicegobernador y los consejeros.
h) Autorizar conforme a ley las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de Cusco.
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. Para tal efecto, el gobierno regional le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios. El Consejo Regional 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. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del consejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del consejo regional.
    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. El gobernador regional o el gerente general regional están

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:16-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:08-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:27-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:53-0500

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.

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) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

s) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.

t) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.

u) Designar al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al director de la Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor.

v) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a ley.

Secretaría del Consejo Regional

Artículo 19.- La Secretaría del Consejo Regional, es el órgano de apoyo del Consejo Regional, de segundo nivel organizacional, responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo y legal del Consejo Regional, coordinando sus actividades y ejecutando las directivas que se imparten. Su sigla es SCR.

Artículo 20.- Son funciones de la Secretaría del Consejo Regional:

a) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el apoyo de las actividades del Consejo Regional.

b) Preparar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional y asistir al consejero delegado y a los miembros del Consejo Regional, durante el desarrollo de las mismas.

c) Citar a los miembros del Consejo Regional a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por encargo del consejero delegado.

d) Actuar como secretario en las sesiones del Consejo Regional y a pedido del Consejero Delegado, en cualquier reunión de coordinación que corresponda a esta instancia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:17-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:09-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:29-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:58:57-0500

e) Elaborar los respectivos proyectos de ordenanzas regionales y acuerdos del Consejo Regional.

f) Certificar las autógrafas de las ordenanzas regionales y acuerdos del Consejo Regional y demás normas reglamentarias, así como autenticar los documentos oficiales que expidan o firmen el consejero delegado y los miembros del Consejo Regional, a su expresa solicitud.

g) Redactar el acta y el diario de debates de las sesiones del Consejo Regional y registrar en forma adecuada las decisiones que sirvan como precedentes para observarse en casos análogos y poner al día el diario de debates.

h) Entregar con la debida anticipación los documentos sustentatorios (copia de los proyectos de las ordenanzas, acuerdos, mociones y otros) y la agenda correspondiente para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

i) Proporcionar información para la página web.

j) Organizar, dirigir y supervisar la mesa de partes y el centro de documentación e información del Consejo Regional.

k) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.

l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

m) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.

n) Generar, procesar y sistematizar información para actualizar indicadores de su competencia.

o) Otras que le sean asignadas por el presidente del Consejo Regional.

p) Otras funciones que le asigne el pleno del Consejo Regional.

Artículo 21.- La Secretaría del Consejo Regional mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa del Consejo Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Secretaría del Consejo Regional.
- Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante el Consejo Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS

Gobernación Regional

Artículo 22.- La Gobernación Regional es el órgano ejecutivo de primer nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, recae en el Gobernador Regional quien es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del pliego presupuestal del Gobierno Regional de Cusco. El Gobernador Regional es elegido por sufragio directo conjuntamente con el Vicegobernador por un periodo de 04 años. El mandato es irrenunciable con excepción de los casos previstos en la Constitución Política del Perú, pero revocable conforme a ley. Su sigla es GR.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:18-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:11-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:32-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:01-0500

Artículo 23.- El/la Gobernador(a) Regional, tiene las siguientes atribuciones:

a) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional de Cusco y de sus órganos ejecutivos administrativos y técnicos.
b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
c) Designar y cesar al Gerente General Regional y a los gerentes regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
d) Dictar decretos y resoluciones ejecutivas regionales.
e) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional de Cusco y velar por su cumplimiento.
f) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional de Cusco.
g) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional de Cusco a través de sus gerentes regionales.
h) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Cusco.
i) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
j) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
k) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional de Cusco, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional de Cusco.
l) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
m) Presentar su informe anual al Consejo Regional.
n) Presentar la memoria y el informe de los estados presupuestarios y financieros del Gobierno Regional de Cusco 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 Anual, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, el Programa de Competitividad Regional, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, el Programa de Desarrollo Institucional, las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
q) Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobado 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 y asistencia técnica en investigación.
t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
u) Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:19-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:12-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:35-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:04-0500

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

w) Cumplir, en lo que le corresponda, lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Sistema de Programación Multianual de Inversiones y Sistema Nacional de Control.

x) Presidir las sesiones de los consejos consultivos regionales especializados según corresponda.

y) Proponer al consejo regional las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del director de la Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor.

z) Las demás que le señale la Ley

Artículo 24.- El/la Gobernador(a) Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante decretos regionales; los actos administrativos que corresponda, mediante resoluciones ejecutivas regionales, que serán suscritas por el/la Gerente General Regional y gerentes regionales según corresponda.

Artículo 25.- La Gobernación Regional, mantiene relaciones interinstitucionales con el Poder Ejecutivo, Poder Judicial, con otros gobiernos regionales, universidades, colegios profesionales, centros de investigación y otras instituciones públicas y privadas comprometidas con el desarrollo regional.

Vicegobernación Regional

Artículo 26.- El/la Vicegobernador(a) Regional reemplaza al Gobernador Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los cuarenta y cinco (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.

Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad

Artículo 27.- La Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de la planificación, programación, dirección, ejecución y supervisión de las acciones y políticas en materia de Seguridad y Defensa Nacional, Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana, dentro de la jurisdicción del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es ORGRDS.

Artículo 28.- Son funciones de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad:

a) Formular, implementar y supervisar políticas y planes regionales en materia de seguridad y defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana.

b) Gestionar y ejecutar procesos y acciones en materia de seguridad y defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana en el ámbito de su competencia, en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales, territoriales e institucionales.

c) Promover la difusión, sensibilización y educación a la población en seguridad y defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana y en el ámbito del Gobierno Regional de Cusco.

d) Asesorar a la alta dirección, en la implementación de políticas, planes, lineamientos e instrumentos en los procesos de seguridad y defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente.

e) Mantener relaciones dinámicas y permanentes de coordinación técnica - funcional con la SEDENA o la que haga sus veces.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:19-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:14-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:37-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:07-0500

f) Efectuar el planeamiento, preparación y ejecución de la movilización regional concordante con las responsabilidades asignadas en el Plan de Movilización Nacional del Sistema de Defensa Nacional.

g) Ejecutar las políticas del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), en concordancia con las políticas generales de gobierno y los planes sectoriales; promoviendo la conformación de grupos de trabajo y plataformas de Defensa Civil.

h) Organizar y ejecutar acciones de estimación, prevención, reducción de desastres y en caso de ocurrencia, brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados, respetando los niveles de emergencia y capacidad de respuesta establecidos en la normatividad vigente, con el apoyo de las entidades públicas y privadas.

i) Promover y facilitar la formación y equipamiento de compañías de bomberos voluntarios en la región.

j) Organizar y realizar simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos, comunales, públicos y privados de la jurisdicción regional.

k) Coordinar y participar en las funciones del Centro de Operaciones de Emergencia de la región, su conformación y sus módulos operacionales.

l) Administrar el Observatorio Regional de Seguridad Ciudadana y coordinar toda actividad que involucre el recojo de información, acciones de capacitación y realización de investigación en el ámbito de su competencia.

m) Generar información sobre peligros, vulnerabilidades y riesgos de acuerdo a los lineamientos emitidos por el ente rector del SINAGERD.

n) Identificar el nivel de riesgo existente en el ámbito de jurisdicción del Gobierno Regional de Cusco y establecer un plan de gestión correctiva del riesgo a través de la formulación de Estudios de Evaluación del Riesgo – EVAR.

o) Administrar y conducir la operatividad del almacén regional de bienes de ayuda humanitaria, y abastecer los almacenes adelantados.

p) Cumplir las funciones de secretaría técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana en concordancia con la normatividad vigente.

q) Garantizar la operatividad permanente y oportuna del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres, y Seguridad Ciudadana en el ámbito territorial del Gobierno Regional de Cusco.

r) Articular y coordinar con las unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco la Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana en el ámbito del departamento del Cusco.

s) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

t) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del portal de transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

u) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de acuerdo a sus competencias.

v) Implementar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

w) Implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad.

x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:20-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:15-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:40-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:10-0500

y) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional en el marco de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 29.- La Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad funcional sobre las unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco en materia de Seguridad y Defensa Nacional, Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana, para que las intervenciones que se realicen, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual).

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos

Artículo 30.- La Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de establecer los mecanismos de articulación intergubernamental, destinados a la implementación y ejecución de políticas, actividades y programas nacionales de aplicación regional para la prevención y solución de conflictos en coordinación con los diferentes niveles de gobierno. Su sigla es ODRC.

Artículo 31.- Son funciones de la Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos:

a) Proponer políticas, estrategias y métodos orientadas a la articulación intergubernamental para la prevención y atención de conflictos, en coordinación con los órganos, unidades orgánicas y en armonía con los objetivos y políticas del Gobierno Regional de Cusco.

b) Proponer acciones para establecer las relaciones entre las entidades e instituciones del gobierno nacional, gobierno regional, gobiernos locales, organismos constitucionales, organismos públicos y privados y la sociedad civil, a fin de atender y promover la participación y concertación social en la gestión de gobierno y en materias de interés regional.

c) Desarrollar la identificación, análisis y monitoreo de los conflictos sociales, latentes y activos de la región, así como el seguimiento de acuerdos y compromisos, a través de la elaboración y sistematización de expedientes, bases de datos, mapeos, registros, estadísticas e indicadores de las zonas de intervención, y la elaboración de estudios e investigaciones especializadas, en coordinación con los órganos e instituciones competentes.

d) Establecer mesas de diálogo, comisiones o similares que se conforme en el ámbito de la región Cusco, con el propósito de conciliar, dialogar y transigir los intereses de las partes en conflicto y en su caso establecer las estrategias y mecanismos que puedan favorecer y conducir a una conciliación y solución de conflictos en forma pacífica y eficiente para garantizar la paz social regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:21-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:17-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:42-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:13-0500

e) Apoyar y participar en eventos de integración macro regional en coordinación con las dependencias responsables y los actores principales, en las funciones de su competencia.

f) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia.

g) Sistematizar documentación sobre las experiencias generadas en la oficina, para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

h) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas

i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

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

Artículo 32.- La Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Artículo 33.- La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de gestionar la cooperación técnica y financiera no reembolsable en concordancia con la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Su sigla es OCTI.

Artículo 34.- Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional:

a) Proponer normas, estrategias, procedimientos y otras formas de cooperación interinstitucional para la suscripción de los convenios, programas, proyectos y redes en el marco del Sistema de Cooperación Técnica Internacional.

b) Formular planes regionales de cooperación internacional no reembolsable y el Programa Anual de Cooperación Técnica y Financiera Internacional de la región Cusco, que integre el Plan de Demanda y Oferta de Recursos de Cooperación; en armonía con las metas y objetivos estratégicos institucionales.

c) Elaborar y actualizar el registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y organizaciones nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional, el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) y el registro de otras organizaciones donantes conforme a la Ley de Cooperación Técnica Internacional; según corresponda y que desarrollan actividades en el ámbito departamental.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:22-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:19-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:45-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:17-0500

d) Difundir y velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre cooperación técnica y financiera internacional entre las instituciones públicas y los organismos no gubernamentales; así como proponer la modificación o actualización de las mismas.

e) Proponer proyectos de cooperación técnica internacional a instituciones públicas y privadas, que respondan a los objetivos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.

f) Monitorear el cumplimiento del marco legal nacional sobre cooperación técnica - financiera internacional y desarrollar acciones orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional no Reembolsable (SINDCINR).

g) Establecer convenios, acuerdos, recursos, acciones y proyectos de cooperación técnica y financiera a entidades nacionales e internacionales, en el marco de la Ley de Cooperación Técnica Internacional y realizar el seguimiento y evaluación de los mismos.

h) Proponer fuentes de cooperación técnica y financiera, en sus diferentes modalidades, que potencialmente puede ofrecer apoyo a las actividades, programas y proyectos del Gobierno Regional de Cusco y establecer acciones destinadas a su óptimo aprovechamiento.

i) Monitorear la ejecución de los convenios, proyectos, programas y actividades financiadas con cooperación internacional, suscritos por el Gobierno Regional de Cusco, así como la evaluación de los resultados e impacto de la cooperación técnica, económica y financiera internacional.

j) Establecer coordinaciones con organismos cooperantes que otorgan becas y crédito educativo, así como mantener el banco de información sobre becas de estudio y capacitación que beneficie a la población en general.

k) Asesorar a la alta dirección del gobierno regional en la definición de la política regional en materia de cooperación internacional.

l) Participar en el seguimiento, administración y evaluación de la utilización de los fondos de contravalor generados por la cooperación técnica internacional.

m) Coordinar con los titulares de los pliegos presupuestarios la previsión de los recursos de contrapartida regional para los proyectos financiados con cooperación técnica internacional que lo requiera.

n) Coordinar con la unidad orgánica encargada de aprobar y viabilizar las inversiones en el marco del INVIERTE.PE, la viabilidad de los proyectos, que requieran de cooperación internacional, cuando éstos estuviesen en su ámbito.

o) Diseñar y mantener los sistemas de información y un banco de datos sobre la Cooperación Técnica Internacional que garanticen la más amplia difusión de la oferta, modalidades, fuentes, requisitos y demás condiciones para la obtención de cooperación internacional, así como la demanda de cooperación solicitada por las fuentes cooperantes

p) Realizar programas de capacitación y asistencia técnica en materia de cooperación internacional a solicitud de los funcionarios del gobierno regional, organismos no gubernamentales e instituciones y personas interesadas en temas de gestión de la cooperación para el desarrollo.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

s) Sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:23-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:20-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:47-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:20-0500

Artículo 35.- La Oficina de Cooperación Técnica Internacional mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien le proporcionará el alineamiento estratégico de las intervenciones que realice.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Secretaría General

Artículo 36.- La Secretaría General es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de las acciones de apoyo a la Gobernación Regional relacionadas con las actividades de la administración documentaria y archivos del Gobierno Regional. Su sigla es SG.

Artículo 37.- Son funciones de la Secretaría General:

a) Prestar asistencia y apoyo técnico y administrativo al Gobernador Regional, en materia de su competencia.
b) Administrar el sistema de trámite documentario, archivo, atención al ciudadano, normas institucionales en el marco de sus competencias.
c) Actualizar el registro de la documentación del Gobierno Regional de Cusco y sus antecedentes, así como transcribir y certificar sus copias.
d) Organizar, coordinar, desarrollar y controlar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia que emite y recibe el Gobierno Regional de Cusco.
e) Efectuar y controlar las actividades referidas al Archivo Central Institucional del Gobierno Regional de Cusco y coordinar las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos, de acuerdo a ley.
f) Formular, notificar, distribuir y archivar las resoluciones emitidas por el gobierno regional.
g) Remitir en forma permanente al Consejo Regional y órganos que corresponda las copias autenticadas de los decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales y resoluciones de Gerencia General Regional.
h) Coordinar y revisar la publicación y actualización de los dispositivos expedidos por el órgano del ejecutivo regional y el Consejo Regional en el Portal Web Institucional.
i) Registrar, atender y notificar los reclamos interpuestos por las personas.
j) Establecer mecanismos para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia, idoneidad, neutralidad, responsabilidad y servicio público, establecido en la Ley de Código de Ética de la Función Pública.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:24-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:22-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:50-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:23-0500

k) Establecer y difundir los incentivos y estímulos, así como, los mecanismos de protección a favor de los empleados públicos que denuncien el incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento para su aplicación en el Gobierno Regional de Cusco.

l) Mantener la disponibilidad, custodia, conservación de la información y documentación para fines utilitarios, legales, científicos y de trámite documentario en general.

m) Gestionar la digitalización de la documentación bajo su responsabilidad, en la base de datos del Archivo Central del Gobierno Regional de Cusco.

n) Sistematizar información para actualizar indicadores de su competencia.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Proponer la designación de los fedatarios del Gobierno Regional de Cusco, así como formular el Reglamento Interno de Fedatarios.

q) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.

r) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.

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

Artículo 38.- La Secretaría General mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Secretaría General.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupicchu

Artículo 39.- La Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupichu es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de establecer los mecanismos de coordinación intersectorial, entre los miembros de la Unidad de Gestión del Santuario Histórico de Machupichu, destinados a la implementación y ejecución de actividades que se realicen en el ámbito del Santuario Histórico de Machupichu, según las competencias asignadas por ley a cada uno de sus integrantes. Su sigla es UGM.

Artículo 40.- Son funciones de la Secretaría Técnica del Santuario Histórico de Machupichu:

a) Realizar permanentemente coordinaciones con las instituciones conformantes del Comité Directivo y Comité Técnico del Santuario Histórico de Machupicchu, sobre las actividades orientadas a la gestión integral del Santuario Histórico de Machupichu.

b) Elaborar la agenda de las sesiones del Comité Directivo de la Unidad de Gestión de Machupicchu, previa coordinación con el Gobernador Regional, en su calidad de presidente de la UGM.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:25-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:23-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:27-0500

c) Formular y preparar la documentación relativa a los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité Directivo de la UGM y velar por su oportuna distribución a sus miembros.

d) Formular las convocatorias para las sesiones del Comité Directivo de la UGM.

e) Verificar que las sesiones del Comité Directivo de la UGM, se realicen con el quórum legal correspondiente.

f) Redactar las actas de las sesiones del Comité Directivo de la UGM, las que deben ser presentadas para su aprobación y posterior distribución, procediendo a asentarlas en el respectivo libro de actas.

g) Mantener la disponibilidad, custodia y conservación de las actas del Comité Directivo de la UGM y demás documentación.

h) Presidir el Comité Técnico de la UGM.

i) Proponer al comité directivo, directivas para la buena marcha de la UGM.

j) Velar por el cumplimiento de los reglamentos y otros dispositivos legales vigentes relacionados al Santuario Histórico de Machupicchu.

k) Someter a consideración del comité directivo los acuerdos del Comité Técnico de la UGM.

l) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

m) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

o) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobernador Regional.

Artículo 41.- La Secretaría Técnica del Santuario Histórico de Machupicchu mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Secretaría General.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

Artículo 42.- La Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de desarrollar estrategias de imagen institucional, protocolo, relaciones públicas y prensa del Gobierno Regional de Cusco, así como difundir los logros alcanzados ante la opinión pública. Su sigla es OIIRP.

Artículo 43.- Son funciones de la oficina de imagen institucional y relaciones públicas:

a) Formular y ejecutar el Plan Operativo Institucional de su oficina.

b) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen Institucional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:26-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:25-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:55-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:30-0500

c) Evaluar la información y las publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentar diariamente en horas de la mañana a la alta dirección del ejecutivo regional.

d) Informar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.

e) Asistir al Gobernador(a) Regional y al Gerente General Regional en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades del Gobierno Regional de Cusco.

f) Formular y difundir el calendario de actividades de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales del Gobierno Regional de Cusco.

g) Coordinar los eventos y el uso de los auditorios del Gobierno Regional de Cusco, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.

h) Coordinar con el Consejo Regional, gerencias regionales, oficinas regionales y órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco la difusión de sus actividades a la opinión pública, según sea el caso

i) Actualizar y difundir el directorio institucional, regional y nacional.

j) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia.

k) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades del Gobierno Regional de Cusco.

l) Diseñar la estructura del Portal Web Institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces.

m) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.

n) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

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

Artículo 44.- La Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:26-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:26-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:46:57-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:33-0500

Gerencia General Regional

Artículo 45.- La Gerencia General Regional es el órgano ejecutivo de primer nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, responsable de dirigir, supervisar y controlar las acciones administrativas del Gobierno Regional de Cusco. Por sus siglas es GGR.

Artículo 46.- Son funciones de la Gerencia General Regional:

a) Dirigir y supervisar las actividades administrativas en el Gobierno Regional de Cusco, en el marco de lo establecido en las normas nacionales de descentralización y sistemas administrativos, cumpliendo y haciendo cumplir las ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional y las disposiciones del gobernador regional.
b) Proponer políticas y estrategias de gestión institucional para impulsar el desarrollo regional, así como aquellas orientadas a mejorar la calidad de los servicios públicos que ofrece el Gobierno Regional de Cusco y sus diferentes instancias administrativas y sectoriales.
c) Dirigir y articular la gestión regional propiciando el trabajo coordinado entre los órganos de asesoramiento, apoyo, línea y desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco.
d) Organizar y conducir la gestión pública regional, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.
e) Orientar y conducir la formulación de propuestas sobre acuerdos de cooperación con instituciones públicas, privadas, locales regionales y/o nacionales.
f) Emitir resoluciones gerenciales generales regionales en asuntos de su competencia.
g) Aprobar y disponer la implementación de las medidas correctivas en el caso de informes de supervisión de las inversiones que realiza la institución.
h) Informar permanentemente al gobernador regional sobre la gestión institucional.
i) Revisar y sistematizar las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo regional propuestas por las gerencias regionales y ponerlas a consideración del Gobernador Regional.
j) Proponer al gobernador regional resoluciones, convenios y contratos a celebrar por el Gobierno Regional de Cusco para su aprobación correspondiente, supervisando y controlando que la ejecución de los mismos se cumpla de acuerdo a las cláusulas establecidas y normas legales que correspondan.
k) Establecer mecanismos y adoptar medidas para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
l) Dirigir, desarrollar, implementar y evaluar el Sistema de Control Interno.
m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
n) Aprobar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.
o) Conducir la integridad pública y el Sistema Interventor Preventor que permitirá una gestión pública con integridad a fin de transparentar procesos críticos ex ante y durante que demanden uso de recursos presupuestales, con el objetivo de detectar, identificar, prevenir, controlar y corregir oportunamente los posibles riesgos de ilegalidad o corrupción en el ciclo presupuestario con énfasis en los subprocesos estratégicos y financieros.
p) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional y propias de la normatividad de los entes rectores nacionales.

Artículo 47.- La Gerencia General Regional mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:27-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:28-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:00-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:36-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Gerencia General Regional.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- Ejerce autoridad sobre las gerencias regionales, órganos de asesoramiento, órganos de apoyo y órganos desconcentrados.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Consejo de Coordinación Regional

Artículo 48.- El Consejo de Coordinación Regional es el órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional de Cusco con las municipalidades. Está integrado por los alcaldes provinciales y por representantes de la sociedad civil. Su sigla es CCR.

Artículo 49.- El Consejo de Coordinación Regional tendrá la siguiente composición:

- El Gobernador Regional quien lo preside pudiendo delegar tal función en el Vicegobernador Regional.
- Los alcaldes provinciales de la región Cusco.
- Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 50.- La proporción de los alcaldes provinciales y la sociedad civil será de 60% y 40% respectivamente. El Consejo Regional invitará a los alcaldes distritales y representantes de la sociedad civil, en las mismas proporciones de 60% y 40% establecidas para los miembros plenos. Al menos la tercera parte de los representantes de la sociedad civil deberá corresponder a instituciones de empresarios y productores.

Artículo 51.- Los integrantes de la Agencia Regional de Desarrollo pueden integrar el Consejo de Coordinación Regional.

Artículo 52.- Los integrantes del Consejo de Coordinación Regional emiten opinión consultiva concertando entre sí, sobre:

a) El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
b) El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
c) La visión general y los lineamientos estratégicos de los programas y componentes del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
d) Otras que le encargue o solicite el Consejo Regional.

Artículo 53.- El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno, la ausencia de acuerdos por consenso no impide al Consejo Regional decidir sobre lo pertinente. El funcionamiento y régimen de sesiones del Consejo de Coordinación Regional será establecido en su reglamento interno, el mismo que es aprobado por ordenanza regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:28-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:29-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:02-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:40-0500

Artículo 54.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, actuará como Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional, debiendo oportunamente presentar los documentos para su análisis.

Consejos Consultivos Regionales

Artículo 55.- Los Consejos Consultivos Regionales son implementados como órganos consultivos y de coordinación, orientados a brindar asesoramiento, mediante opiniones sobre el desempeño de la gestión regional en temas de especialidad, generando espacios de debate o discusión sobre temas de interés regional, buscando alternativas de solución a problemáticas que se presenten, planteando iniciativas y acuerdos que contribuyan al diseño y aplicación de nuevos lineamientos de política institucionales y sectoriales.

Artículo 56.- Los Consejos Consultivos Regionales son aprobados por ordenanza regional, a solicitud del órgano del ejecutivo regional.

Agencias Regionales de Desarrollo

Artículo 57.- Las Agencia Regionales de Desarrollo son órganos consultivos colegiados, de coordinación y armonización, constituye una estrategia de gestión participativa en el que se apoya el órgano del ejecutivo regional para extender y mejorar la gestión institucional y del territorio, evitando situaciones negativas que no contribuyan a la generación de valor público para la ciudadanía ; asimismo, facilita la coordinación y armonización entre los actores de cada territorio para la formulación de estrategias de desarrollo de acuerdo a cada realidad y a la diversidad departamental a efectos de agilizar la provisión de servicios básicos, de infraestructura regional y potenciar el desarrollo económico productivo, ambiental, social y cultural.

Artículo 58.- Las Agencias Regionales de Desarrollo están presididas por un miembro elegido democráticamente por los integrantes de la Agencia Regional de Desarrollo.

Artículo 59.- Son funciones de las Agencias Regionales de Desarrollo:

a) Proponer políticas regionales territoriales, en materia económica, social, ambiental y cultural, a iniciativa de las Agencias Regionales de Desarrollo y/o solicitud del ejecutivo o el legislativo regional.
b) Proponer estrategias para el impulso y desarrollo en materia social, económico, ambiental y cultural, con un enfoque de desarrollo territorial.
c) Proponer mejoras al proceso de formulación de la programación multianual del presupuesto e inversiones destinado a los sectores en materia social, económica, ambiental y cultural en el marco de las normas que regulan dichos sistemas.
d) Promover y proponer estrategias y acciones de lucha contra la corrupción y transparencia en la gestión del gobierno regional.
e) Acompañar en el proceso de elección de gerentes regionales de administración interna, línea y de órganos desconcentrados a solicitud del gobernador regional cada vez que lo requiera.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:29-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:31-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:05-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:43-0500

f) Solicitar informes a la Gerencia General Regional en materia del interventor preventor a fin de analizar, evaluar y recomendar mejoras en relación a procedimientos o procesos que no estén contribuyendo a la transparencia de las inversiones o actividades de la gestión regional.

g) Generar y proponer iniciativas o temas de interés a través del ejecutivo regional, para ser tratados por el órgano legislativo.

h) Promover la participación y articulación entre empresa, academia y Estado que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos territoriales del Plan de Desarrollo Regional Concertado.

i) Promover el fortalecimiento institucional del Gobierno Regional de Cusco que garantice la generación de valor público y contribuya a fortalecer la descentralización y la planificación territorial, generando condiciones que permitan alcanzar el progreso y bienestar integral de la región.

j) Impulsar y promover la implementación de políticas, programas y planes nacionales, territoriales y sectoriales.

k) Participar como veedores en los procesos de alta complejidad y/o moralmente riesgosos, a propuesta del ejecutivo regional.

l) Proponer indicadores de brecha de infraestructura y servicios públicos de manera coordinada con las gerencias regionales competentes para ser remitidos a la SGPMI.

m) Realizar el seguimiento al ciclo de inversiones elaboradas por las unidades ejecutoras de inversiones del pliego del Gobierno Regional de Cusco.

n) Participar de manera activa en los procesos de formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Regional Concertado y demás planes sectoriales y temáticos, así como, en el proceso del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual).

o) Otras funciones que se encuentren enfocadas en la innovación de políticas intersectoriales, intergubernamentales, regionales y territoriales que permita elevar el bienestar general de la población en armonía con el medio ambiente.

Artículo 60.- Los integrantes de las Agencias Regionales de Desarrollo son:

a) El sector público, liderado por el Gobierno Regional de Cusco y conformado por gobiernos locales y el gobierno nacional.

b) Representantes de la sociedad civil (gremios o asociaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales, colegios profesionales, agencias de cooperación internacional, asociaciones de productores, organizaciones de productores, academia, universidades y otras afines).

Artículo 61.- La Agencias Regional de Desarrollo son las siguientes:

a) La Agencia Regional de Desarrollo Económico

b) La Agencia Regional de Desarrollo Social

c) La Agencia Regional de Desarrollo Ambiental

d) La Agencia Regional de Desarrollo Cultural

Artículo 62.- La organización, funcionamiento, representantes y régimen de sesiones de las Agencias Regionales de Desarrollo está establecido en sus reglamentos internos, los mismos que son aprobados por decreto regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:30-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:32-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:07-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:46-0500

CAPÍTULO V. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional

Artículo 63.- El Órgano de Control Institucional es el órgano de primer nivel organizacional responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema. Su sigla es OCI.

Artículo 64.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

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

c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al titular de la entidad, cuando corresponda.

d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la ley, las normas generales de control gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República.

e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría General de la República del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:31-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:34-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:10-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:49-0500

m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría General de la República respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.

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

o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República.

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

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

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

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

t) Emitir el informe anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, según corresponda y conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

u) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 65.- El Órgano de Control Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y funcional de la Contraloría General de la República a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado al Órgano de Control Institucional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la Contraloría General de la República mediante los recursos financieros asignados en su Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO VI. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

Procuraduría Pública Regional

Artículo 66.- La Procuraduría Pública Regional es el órgano especializado de primer nivel organizacional, responsable de la defensa jurídica de los intereses del Estado en el ámbito del Gobierno Regional de Cusco en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales, notariales, constitucionales y todo procedimiento en los que el gobierno regional actúa como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil. Su sigla es PPR.

Artículo 67.- Son funciones de la Procuraduría Pública Regional:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:32-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:36-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:12-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:52-0500

a) Defender los derechos e intereses del Estado en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Cusco, conforme a las disposiciones del ente rector.

b) Ejercer la defensa del Gobierno Regional de Cusco ante los órganos jurisdiccionales del poder judicial y ejercer la representación y defensa en los procesos y procedimientos jurídicos dentro de los plazos establecidos, conforme a las disposiciones del ente rector.

c) Prestar confesión en juicio, en representación del Gobierno Regional de Cusco.

d) Convenir en la demanda o desistirse de ella, o transigir en juicio previamente autorizado por resolución ejecutiva regional, con acuerdo de los gerentes regionales.

e) Mantener relaciones de cooperación y coordinación con el Consejo de Defensa Judicial del Estado.

f) Informar trimestralmente al Consejo Regional, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, la situación de las acciones judiciales en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Cusco.

g) Formular anualmente la memoria de su gestión, conforme a las disposiciones que el Consejo de Defensa Judicial establezca.

h) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia.

i) Requerir y solicitar a todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco información y/o documentación que sean necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa.

j) Elaborar y remitir el informe sustentatorio al titular de la entidad sobre la necesidad de la aplicación de alguna de las formas especiales de conclusión de procesos, conforme a los requisitos y procedimiento dispuestos en la ley y reglamento de defensa jurídica del Estado.

k) Participar en las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, sean estos (con contenido patrimonial o sin contenido patrimonial) a efectos de conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimiento dispuestos por la ley y reglamento, las mismas que contengan los parámetros de las propuestas de acuerdo al que se debe arribar, previo análisis de costo beneficio.

l) Cumplir con los lineamientos, normas y procedimientos del sistema jurídico, actuar en salvaguarda y defensa de los derechos del Estado.

m) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.

n) Disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata ordenadas por los Órganos de Control Institucional.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública, de acuerdo a sus competencias.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:33-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:37-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:15-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:56-0500

u) Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

v) Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.

w) Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

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

Artículo 68.- La Procuraduría Pública Regional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Procuraduría Pública Regional.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Artículo 69.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es un órgano de asesoramiento, de segundo nivel organizacional, responsable de brindar asesoría jurídica, legal y de la interpretación y correcta aplicación de lo establecido en las disposiciones constitucionales, legales y administrativas vigentes. Su sigla es ORAJ.

Artículo 70.- Son funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica:

a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la Gobernación Regional, Gerencia General Regional, órganos y unidades orgánicas de la institución.

b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades y controversias contractuales del gobierno regional.

c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a los Gobiernos Regionales.

d) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos en segunda instancia y última instancia en lo que le corresponda.

e) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la Gobernación Regional, Gerencia General Regional y aquellos emitidos por las gerencias regionales de línea y sectoriales que hayan sido sometidos a opinión legal por esta oficina, cuando corresponda.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:33-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:39-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:18-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:59:59-0500

f) Absolver consultas sobre proyectos de ordenanzas regionales, acuerdos de consejo regionales, decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales, resoluciones gerenciales generales y resoluciones gerenciales del gobierno regional.

g) Conformar parte de los Órganos Colegiados y de las Comisiones dispuestas por la Gobernación Regional, que requieran apoyo en materia legal.

h) Sistematizar documentación y/o procedimientos de su competencia.

i) Revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la alta dirección.

j) Emitir opinión jurídica, legal y administrativa para absolver las consultas que le formulen las diferentes dependencias del gobierno regional.

k) Dirimir las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos del Gobierno Regional.

l) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.

m) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.

n) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de su dependencia a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

o) Implementar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

p) Implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su oficina regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias.

Artículo 71.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia General Regional.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.

- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:35-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:40-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:20-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:02-0500

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 72.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es un Órgano de Asesoramiento del Gobierno Regional de Cusco, de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer la función general de planeamiento, diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo departamental de manera concertada y participativa conforme a Ley. Le corresponde ejercer las funciones específicas sectoriales, en materia de planificación estratégica prospectiva, inversiones, presupuesto, modernización de la gestión pública y ordenamiento territorial. Su sigla es GRPPM.

Artículo 73.- Son funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

a) Diseñar, proponer y dirigir políticas, objetivos, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral del departamento de Cusco de manera concertada y participativa, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
b) Diseñar e implementar guías, metodologías y normas técnicas relacionadas a la función general y a las funciones específicas y sectoriales en materia de su competencia.
c) Formular y promover planes, programas y proyectos señalados en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
d) Conducir estudios básicos de soporte para la inversión en el ámbito departamental.
e) Proponer políticas y estrategias de desarrollo institucional en el marco de la modernización de la gestión pública.
f) Dirigir e implementar adecuadamente los procesos técnicos de los sistemas administrativos de: presupuesto público, endeudamiento público, planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública en lo que corresponda al Gobierno Regional de Cusco.
g) Implementar adecuadamente los procesos de ordenamiento territorial, demarcación territorial, y administración de terrenos del Estado.
h) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación del territorio departamental, organizar, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
i) Conducir la formulación de guías metodológicas y normas técnicas relacionadas a los procesos de evaluación y monitoreo de las actividades y proyectos de inversión.
j) Diseñar y proponer los indicadores regionales de competencia del Gobierno Regional.
k) Desarrollar estrategias de fomento a la participación ciudadana.
l) Desarrollar procesos de actualización y capacitación en materias de su competencia.
m) Dirigir la centralización, actualización, sistematización, evaluación, consolidación y difusión para presentar a la alta dirección los indicadores de desempeño, gestión, impactos y evaluación ex post de las intervenciones realizadas por las gerencias regionales.
n) Conducir la sistematización, clasificación, consolidación y documentación de las experiencias, buenas prácticas y mejora de los procesos y procedimientos de las diferentes gerencias regionales en el marco de la gestión del conocimiento.
o) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
p) Refrendar los actos de la Gobernación Regional y de la Gerencia General Regional que incluyen: decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales y resoluciones gerenciales generales regionales.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:35-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:42-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:23-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:06-0500

q) Coordinar, implementar, gestionar y evaluar el Sistema de Información Regional.
r) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia en el Sistema de Información Regional.
s) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
t) Dirigir, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno, en el marco de las obligaciones y responsabilidades que le corresponde.
u) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
v) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar su aprobación.
w) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
x) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 74.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en:

- Subgerencia de Planeamiento
- Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial
- Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones
- Subgerencia de Presupuesto
- Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

Artículo 75.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, asimismo, sobre las subgerencias bajo su dependencia.

  Como responsable de la organización, conducción y dirección de los estudios en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, puede autorizar y encargar a las gerencias regionales, gerencias regionales sectoriales o gerencias territoriales la elaboración o formulación de los estudios indicados.
- Ejerce autoridad funcional sobre la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y la Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada proporcionándoles el alineamiento estratégico y marco normativo, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia General Regional.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:36-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:25-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:09-0500

Subgerencia de Planeamiento

Artículo 76.- La Subgerencia de Planeamiento es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer la función general de planeamiento, diseñando políticas, estrategias y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa; asimismo, le corresponde planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de planificación prospectiva, estratégica y operativa en el ámbito departamental. Su sigla es SGPL.

Artículo 77.- Son funciones de la Subgerencia de Planeamiento:

a) Diseñar e implementar metodologías aplicables al proceso de planeamiento en sus diferentes fases.
b) Conducir, diseñar, formular, actualizar, articular, monitorear y evaluar las políticas públicas regionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado, planes sectoriales, temáticos, Plan Estratégico Institucional, Balanced Score Card-Cuadro de Mando Integral, Plan Operativo Institucional y programas presupuestales, de conformidad a la normatividad vigente.
c) Ordenar, clasificar, sistematizar, consolidar y controlar la calidad de la información requerida para la formulación de los instrumentos de planificación, así como para sus procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación, generando reportes para la toma de decisiones.
d) Elaborar y actualizar el diagnóstico regional en coordinación con las unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco.
e) Organizar, conducir, orientar y supervisar el proceso del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual) en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
f) Diseñar e implementar lineamientos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión, desempeño e impacto de la Entidad.
g) Coordinar y sistematizar el proceso de gestión por resultados y evaluar los Programas Presupuestales Estratégicos.
h) Promover los mecanismos de participación ciudadana.
i) Formular y conducir la elaboración de estudios para la generación de oportunidades de inversión pública.
j) Proponer acuerdos y estrategias de coordinación intrarregionales y macro regionales.
k) Fomentar alianzas estratégicas con los distintos niveles de gobierno y sociedad civil, en materia de planificación.
l) Promover acuerdos de coordinación y cooperación con instituciones públicas y privadas para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
m) Asesorar y participar en la formulación de la información para las audiencias públicas regionales orientadas a dar cuenta de los logros y avances alcanzados en cada periodo.
n) Formular la Memoria Anual en coordinación con las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco.
o) Asesorar a los órganos del Gobierno Regional de Cusco en materia de su competencia, así como, a los gobiernos locales y mancomunidades en los procesos de planificación.
p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
q) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:37-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:45-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:28-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:12-0500

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

t) Sistematizar, clasificar, consolidar, documentar y difundir las experiencias, buenas prácticas y mejora de los procesos y procedimientos de las diferentes gerencias regionales en el marco de la gestión del conocimiento.

u) Conducir y asesorar el proceso de planeamiento temático territorial y sectorial, como órgano rector del sistema de planeamiento regional, así como su seguimiento, monitoreo y evaluación.

v) Formular y conducir la elaboración de estudios para fortalecer los procesos de descentralización y regionalización.

w) Emitir opinión de pertinencia a las propuestas de planes sectoriales, temáticos y territoriales desarrollados por las unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco y opinión técnica a los planes de desarrollo local a solicitud de los gobiernos locales.

x) Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas del Titular de la Entidad según lo establecido por la Contraloría General de la República.

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

Artículo 78.- La Subgerencia de Planeamiento mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial

Artículo 78-A.- La Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, dirigir, conducir, asistir y desarrollar las acciones técnicas de ordenamiento y delimitación en el ámbito departamental, así como la implementación de las acciones de demarcación territorial de carácter intradepartamental y de la administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado. Su sigla es SGODT.

Artículo 78-B.- Son funciones de la Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial:

a) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento, demarcación y organización territorial en el departamento.
b) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en ordenamiento, demarcación y organización territorial.
c) Organizar, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de saneamiento y organización territorial en el departamento.
d) Conducir el proceso de elaboración de los Estudios de Diagnóstico y Zonificación de las provincias del departamento.
e) Conducir el tratamiento de las acciones de demarcación territorial de carácter intradepartamental de delimitación, redelimitación, anexión, creación de distrito o provincia, fusión de distritos al interior de una provincia, traslado de capital, categorización y recategorización de centros poblados, y cambio de nombre de circunscripciones, centros poblados capitales y centros poblados.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:38-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:47-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:30-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:16-0500

f) Evaluar los petitorios que promueva la población organizada en materia de demarcación y organización territorial.
g) Conducir los procesos de formulación de los instrumentos técnicos de zonificación ecológica y económica, estudios especializados, diagnóstico integrado del territorio y plan de ordenamiento territorial.
h) Implementar el proceso de ordenamiento territorial en el departamento, considerando los instrumentos técnicos de la zonificación ecológica y económica, estudios especializados, diagnóstico integrado del territorio y plan de ordenamiento territorial.
i) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado.
j) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción.
k) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal.
l) Implementar, gestionar, administrar, actualizar y supervisar la información geoespacial a través de un geoportal.
m) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del sistema de control interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
p) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de su competencia.

Artículo 78-C.- La Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones

Artículo 79.- La Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es SGPMI.

Artículo 80.- Son funciones de la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:39-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:49-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:33-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:19-0500

a) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Cusco en coordinación con las Unidades Formuladoras – UF y Unidades Ejecutoras de Inversión - UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.

b) Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI el Programa Multianual de Inversiones - PMI del Gobierno Regional de Cusco, aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.

c) Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas del Gobierno Regional de Cusco y circunscripción territorial.

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

e) Proponer al órgano resolutivo del Gobierno Regional de Cusco los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI del Gobierno Regional de Cusco , los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al Sistema Nacional de Planificación Estratégica y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

f) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Cusco y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.

g) Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del MEF opinión respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión.

h) Emitir opinión a solicitud de las unidades formuladoras sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.

i) Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI del Gobierno Regional de Cusco, que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del Gobierno Regional de Cusco.

j) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

k) Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el banco de inversiones.

l) Registrar a las Unidades Formuladoras - UF y Unidades Ejecutoras de Inversiones-UEI del Gobierno Regional de Cusco, así como a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las Unidades Ejecutoras de Inversión del Gobierno Regional de Cusco, en el Banco de Inversiones.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:40-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:50-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:36-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:22-0500

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

n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

p) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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

Artículo 81.- La Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Presupuesto

Artículo 82.- La Subgerencia de Presupuesto, es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de conducir el Proceso Presupuestario en el Gobierno Regional de Cusco, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, organizando, consolidando, verificando y presentando la información que se genere en las unidades ejecutoras y los centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. Su sigla es SGPR.

Artículo 83.- Son funciones de la Subgerencia de Presupuesto:

a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos de las fases del proceso presupuestario regional, en armonía con la normatividad, la política fiscal del Sistema Administrativo de Presupuesto Público y el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

b) Planear, programar, organizar y dirigir la aplicación de la legislación vigente en materia presupuestal, en cuanto al empleo adecuado y oportuno de los recursos presupuestales asignados al Pliego.

c) Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias y métodos en materia presupuestal, a efectos de ejercer una acción armónica coordinada y conjunta con los órganos y unidades ejecutoras que ejecutan el presupuesto.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:41-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:52-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:38-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:25-0500

d) Proponer políticas para concertar y celebrar operaciones de crédito público con arreglo a los procedimientos y normas que regula la Ley y sean de competencia del gobierno regional.

e) Participar en la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional Regional y en la sustentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional Regional ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

f) Coordinar el proceso presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público.

g) Organizar, consolidar, verificar y presentar la información del Proceso Presupuestario del Gobierno Regional a la Dirección General de Presupuesto Público y los Estados Presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, y Contraloría General de la República.

h) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas por el Titular del Pliego.

i) Contar con la información actualizada de la ejecución de Ingresos-Gastos, detallados a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, categoría genérica, subgenérica y específica del ingreso y gastos para la elaboración de la programación de gastos y aprobación del calendario de compromisos dentro de los marcos establecidos por las Previsiones Presupuestarias Trimestrales Mensuales.

j) Emitir a solicitud de las instancias ejecutoras de gasto, la Certificación de Crédito Presupuestario, en gastos de bienes, servicios, capital y personal.

k) Emitir opiniones técnicas en materia presupuestal.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

n) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

p) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades institucionales guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.

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

Artículo 84.- La Subgerencia de Presupuesto mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:42-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:53-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:41-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:29-0500

Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

Artículo 85.- La Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de diseñar, proponer, monitorear y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Cusco, en relación a propuestas para el desarrollo y rediseño institucional, desarrollo de gestión por procesos, simplificación administrativa, documentos normativos de gestión y normar los procedimientos y responsabilidades relativos a esas materias en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Su sigla es SGMTI.

Artículo 86.- Son funciones de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información:

a) Planificar, coordinar, conducir, supervisar, evaluar y asesorar la implementación del Sistema de Modernización de la gestión pública y el Gobierno Digital en la Entidad.
b) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
c) Promover, asesorar, desarrollar y evaluar acciones de simplificación administrativa y mejora de atención a la ciudadanía y los servicios que brinda el Gobierno Regional.
d) Conducir, coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la Entidad; así como la elaboración, actualización y revisión de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos conforme a la normativa de la materia.
e) Revisar y emitir opinión técnica a los proyectos de directivas, reglamentos, guías, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa del Gobierno Regional de Cusco. Asimismo, brindar asistencia técnica y asesoramiento a las unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco, en su formulación, actualización e implementación.
f) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la implementación de la gestión por procesos en la Entidad.
g) Coordinar e implementar las normas, metodologías, e Instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios.
h) Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas técnicas y administrativas emitidas por los organismos rectores a nivel nacional, en materia de su competencia;
i) Coordinar, elaborar, implementar, monitorear y evaluar los planes y normatividad en tecnologías de la información y comunicación.
j) Formular e implementar planes y actividades de mantenimiento, soporte técnico y asesoramiento con el fin de prevenir y/o corregir inconvenientes que afecten la operatividad e integridad del software, datos, aplicaciones, infraestructura de redes, equipos y demás recursos informáticos de la institución.
k) Administrar el Portal Electrónico Institucional, así como brindar asesoramiento y monitoreo a los órganos desconcentrados de la institución en dicha materia.
l) Proponer y desarrollar mejoras e innovaciones tecnológicas interoperables para los procesos y/o procedimientos administrativos de la institución a fin de incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y mejorar la atención a los ciudadanos.
m) Coordinar, implementar, evaluar y supervisar programas, proyectos, planes de seguridad de la información y desarrollo de software y aplicaciones móviles.
n) Proponer la ejecución de programas de capacitación y perfeccionamiento en aspectos de su competencia y especialidad
o) Implementar acciones orientadas a la implementación del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:43-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:55-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:32-0500

p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

q) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

s) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.

t) Absolver consultas y emitir opinión respecto al contenido del Reglamento de Organización y Funciones, Manuales de Operaciones y directivas en el marco de su competencia y conforme a disposiciones vigentes.

u) Asesorar y asistir técnicamente a los diferentes órganos y unidades de organización dependientes del Gobierno Regional de Cusco en materias de su competencia.

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

Artículo 87.- La Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO VIII. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Gerencia Regional de Administración

Artículo 88.- La Gerencia Regional de Administración es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, responsable de la gestión y conducción de los sistemas administrativos de: gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento y de bienes estatales; asimismo, la prestación de los servicios auxiliares en la sede central. Su sigla es GRAD.

Artículo 89.- Son funciones de la Gerencia Regional de Administración:

a) Proponer políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como, la prestación de servicios generales del Gobierno Regional de Cusco en el marco de la normatividad nacional vigente.

b) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y gestión patrimonial del Gobierno Regional de Cusco.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:44-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:57-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:46-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:36-0500

c) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Gestión de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud y bienestar social.

d) Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de procesos técnicos de adquisiciones, en sus diversas modalidades, de servicios generales, mantenimiento y conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.

e) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros del Gobierno Regional de Cusco.

f) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema de Tesorería en la unidad ejecutora sede central del Gobierno Regional de Cusco.

g) Emitir resoluciones gerenciales regionales, en asuntos de su competencia y delegación de funciones y facultades.

h) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de registro, saneamiento, administración, disposición y control de los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Cusco de conformidad con la ley correspondiente.

i) Presentar información oportuna sobre los sistemas administrativos de su competencia, con la sustentación técnica, en los plazos establecidos, o cuando le sean requeridos.

j) Dirigir, evaluar y controlar las acciones orientadas a la seguridad de personal, equipos e instalaciones y del patrimonio documental del Gobierno Regional de Cusco.

k) Asesorar a todos los órganos del Gobierno Regional en asuntos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos, materiales y financieros que son de su competencia.

l) Proponer la actualización y modificación de directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, así como de gestión patrimonial.

m) Sistematizar y estandarizar información de su competencia.

n) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Formular y actualizar procesos y procedimientos, en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

t) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.

u) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la alta dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:45-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:33:58-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:49-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:39-0500

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

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

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

y) Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.

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

Artículo 90.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Administración se organiza en:

- Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Subgerencia de Gestión Patrimonial

Artículo 91.- La Gerencia Regional de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Gerencia Regional de Administración y sobre las subgerencias bajo su dependencia.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia General Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

Artículo 92.- La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de normar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones y procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Cusco. Su Sigla es SGGRH.

Artículo 93.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos:

a) Proponer, planificar y ejecutar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:46-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:00-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:51-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:42-0500

b) Organizar la gestión de los recursos humanos en el Gobierno Regional de Cusco, mediante la planificación de las necesidades de personal en congruencia con los objetivos estratégicos de la Entidad.

c) Formular, proponer y gestionar los planes de trabajo, reglamentos internos, Cuadro de Puestos de la Entidad CPE o Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP-P, el Manual de Perfiles de Puestos MPP, Manual de Clasificador de Cargos, Presupuesto Analítico de Personal PAP y aquellos que corresponda según la normatividad vigente.

d) Conducir, gestionar y ejecutar el proceso de incorporación del personal, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.

e) Gestionar y ejecutar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la Entidad, según la normatividad vigente y el ámbito de su competencia.

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

g) Gestionar y ejecutar el subsistema de gestión de la compensación que involucra la administración de pensiones y compensaciones de los servidores del Gobierno Regional de Cusco.

h) Gestionar, ejecutar e implementar las acciones de desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los procesos de aprendizaje individuales y colectivos necesarios para el logro de los objetivos Institucionales, desarrollando las competencias de los servidores.

i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, así como en seguridad y salud en el trabajo.

j) Emitir opiniones técnicas y absolver consultas formuladas por las dependencias del ámbito del Gobierno Regional de Cusco, sobre aspectos vinculados con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

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

l) Emitir resoluciones y actos administrativos dentro del ámbito de su competencia.

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

Artículo 94.- La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Administración.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia Regional de Administración.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:46-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:01-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:54-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:45-0500

Subgerencia de Contabilidad

Artículo 95.- La Subgerencia de Contabilidad, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, conducir, coordinar, orientar y ejecutar las acciones de los diversos procesos del Sistema Nacional de Contabilidad, así como, consolidar a nivel del pliego presupuestal los estados financieros y presupuestales de las unidades ejecutoras que conforman el pliego del Gobierno Regional de Cusco. Su Sigla es SGCON.

Artículo 96.- Son funciones de la Subgerencia de Contabilidad:

a) Gestionar, planificar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones las acciones relacionadas con el reconocimiento, medición, registro y procesamiento de hechos económicos del Sistema Nacional de Contabilidad de las dependencias del Gobierno Regional de Cusco.
b) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos correspondientes al Gobierno Regional de Cusco, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
c) Desarrollar actividades referidas al registro y control de los procesos financieros, patrimoniales y presupuestales de la unidad ejecutora de la sede central.
d) Efectuar acciones de seguimiento, verificación y control de la ejecución presupuestaria y de las disposiciones legales y normativas, en relación a los aspectos contables y tributarios, y de los ingresos y egresos.
e) Desarrollar los procesos de análisis, formulación y presentación de los estados financieros y presupuestales de la unidad ejecutora sede central.
f) Gestionar el registro contable del Gobierno Regional de Cusco, así como su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
g) Proporcionar información financiera contable para la liquidación técnica y financiera de las Inversiones Públicas y actividades ejecutadas por la sede central.
h) Generar los estados financieros del Gobierno Regional de Cusco y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias correspondientes.
i) Fiscalizar, revisar y verificar que la documentación sustentatoria para el pago se encuentre dentro del marco legal correspondiente.
j) Mantener actualizada la documentación física y electrónica sustentatoria de los registros contables velando por su conservación y seguridad.
k) Coordinar, orientar, asesorar y supervisar el funcionamiento de las oficinas contables de las Unidades Ejecutoras del pliego presupuestal regional.
l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
n) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
p) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
q) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:47-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:03-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:56-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:48-0500

r) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

s) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

t) Elaborar los libros contables y presupuestarios.

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

Artículo 97.- La Subgerencia de Contabilidad, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Administración.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subgerencia de Contabilidad.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia Regional de Administración.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Tesorería

Artículo 98.- La Subgerencia de Tesorería es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, conducir, coordinar, orientar y ejecutar las acciones de los diversos procesos correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería en el Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es SGTES.

Artículo 99.- Son funciones de la Subgerencia de Tesorería:

a) Dirigir, gestionar, ejecutar y supervisar las acciones correspondientes a los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en el Gobierno Regional de Cusco conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

b) Administrar el manejo de fondos públicos percibidos o recaudados por el Gobierno Regional, a través de la gestión de ingreso, gestión de liquidez y gestión de pagos.

c) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el Gobierno Regional de Cusco, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.

d) Gestionar la apertura, cierre de cuentas bancarias y subcuentas efectuando depósitos bancarios por diferentes tipos de ingresos captados por el gobierno regional.

e) Preparar y efectuar el pago de planillas de empleados, obreros y pensionistas, así como a proveedores y/o contratistas a través de abonos en cuentas bancarias del Sistema Financiero, y dentro de los plazos y conforme a normas y procedimientos establecidos.

f) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Gobierno Regional de Cusco con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:48-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:05-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:47:59-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:52-0500

g) Realizar el control de los ingresos en sus fases determinado y recaudado, y egresos en la fase de giros y pagos con cargo a cuentas corrientes en bancos, mediante el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

h) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.

i) Desarrollar acciones destinadas a la expedición oportuna de constancias certificadas de pagos y descuentos, constancias de retenciones de impuesto a la renta de cuarta categoría, dentro de los plazos establecidos en la ley 27444., Ley del Procedimiento Administrativo General.

j) Implementar y mantener actualizados los registros auxiliares sustentatorios de las Declaraciones Determinativas e Informativas conforme a disposiciones de la SUNAT.

k) Conservar y custodiar la documentación sustentatoria de las operaciones financieras del Gobierno Regional.

l) Implementar acciones de identificación, medición o valoración, mitigación y monitoreo de los riesgos fiscales, en el Gobierno Regional de Cusco, en el marco de la normativa aplicable.

m) Coordinar en forma oportuna con las áreas responsables de la Administración financiera de las diferentes dependencias y prestar asesoramiento y apoyo técnico en materias de su competencia.

n) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad, de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguros, emitidas por las entidades financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) en custodia de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

o) Administrar el fondo de la caja chica de las cuentas de financiamiento de la sede del Gobierno Regional, de acuerdo con la normatividad vigente.

p) Realizar las operaciones de devolución o extorno según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada.

q) Elaborar mensualmente el calendario de pagos por toda fuente de financiamiento.

r) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

s) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

t) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

v) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.

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

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

Artículo 100.- La Subgerencia de Tesorería, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:49-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:06-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:02-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:55-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Administración.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subgerencia de Tesorería.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia Regional de Administración.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

Artículo 101.- La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, ejecutar, orientar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de los diversos procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento y la atención oportuna de servicios auxiliares. Su sigla es SGASA.

Artículo 102.- Son funciones de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares:

a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

b) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la sede regional, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

c) Coordinar, formular y programar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en base a los requerimientos y modificatorias de las áreas usuarias.

d) Coordinar, programar y ejecutar, supervisar e informar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad observando los principios de calidad, cantidad, oportunidad y costo en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

e) Proveer los bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional para el adecuado cumplimiento de sus funciones, en forma oportuna, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

f) Apoyar y participar en los comités de selección conformados para ejecutar los procedimientos de selección: licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica, selección de consultores individuales, comparación de precios y contratación directa.

g) Coordinar, conducir, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad.

h) Formular y mantener actualizada el registro de proveedores de la sede del gobierno regional, por tipo de bienes, servicios y obras;

i) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

j) Adoptar las acciones administrativas pertinentes para que se efectúen de manera oportuna el pago por concepto de servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, internet, servicios informáticos y otros;

k) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Entidad.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:50-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:08-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:04-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:00:59-0500

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada,

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

n) Coordinar y llevar a cabo la correcta planificación de los recursos para evitar el fraccionamiento de los bienes y servicios.

o) Ordenar, custodiar y preservar la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato.

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

Artículo 103.- La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Administración.
- De Autoridad· Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia Regional de Administración.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gestión Patrimonial

Artículo 104.- La Subgerencia de Gestión Patrimonial, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de administrar, cautelar, registrar y fiscalizar los bienes patrimoniales del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es SGGP.

Artículo 105.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión Patrimonial:

a) Planificar, coordinar, organizar y ejecutar acciones referidas al registro, administración, supervisión, disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del pliego del Gobierno Regional de Cusco.

b) Identificar, codificar y registrar los bienes patrimoniales del gobierno regional, adquiridos obtenidos bajo cualquier modalidad.

c) Registrar los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional en el Sistema de Información Nacional de Bienes Patrimoniales - SINABIP, informando oportunamente a la Gerencia Regional de Administración.

d) Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio inmobiliario, sobre el cual el Gobierno Regional ejerce algún derecho real o personal, manteniendo la información actualizada y la documentación técnica y legal correspondiente.

e) Actualizar el registro de los bienes muebles, inmuebles según la normatividad vigente.

f) Efectuar el saneamiento físico legal de los predios urbanos y rurales de posesión del Gobierno Regional de Cusco y efectuar las acciones para su inscripción en las instancias que corresponda.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:51-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:10-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:07-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:02-0500

g) Formular y proponer lineamientos y directivas en materia de gestión patrimonial del Gobierno Regional de Cusco, y uso racional y correcta utilización de los vehículos livianos de la entidad, para brindar un servicio eficiente.

h) Proponer las acciones técnicas en materia de transferencia de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.

i) Programar y realizar anualmente el inventario de los bienes muebles, incluyendo intangibles y existencias para verificar el destino y uso final de los mismos.

j) Programar, supervisar y controlar la distribución de los vehículos livianos y su utilización única y exclusivamente para el servicio oficial.

k) Programar, supervisar y coordinar con la unidad orgánica competente el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos livianos de la entidad.

l) Solicitar a las instancias correspondientes información actualizada sobre estado situacional y proponer pólizas de seguros de bienes conforme a prioridad y disponibilidad presupuestal

m) Proponer altas y bajas de bienes patrimoniales de propiedad de la entidad.

n) Implementar el proceso de saneamiento de bienes muebles faltantes y sobrantes.

o) Gestionar los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente.

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

Artículo 106.- La Subgerencia de Gestión Patrimonial, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Administración.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subgerencia de Gestión Patrimonial.

  Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia Regional de Administración.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 107.- La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de desarrollar y supervisar el cumplimiento de la normatividad interna, lineamientos y normas técnicas para la supervisión y/o inspección y liquidación de las inversiones ejecutadas por el Gobierno Regional de Cusco y sus dependientes. Su sigla es GRSLI.

Artículo 108.- Son funciones de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones:

a) Efectuar acciones de supervisión o inspección según corresponda; así como la entrega de las inversiones públicas en sus diferentes modalidades comprendidas en el programa multianual de inversiones.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:52-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:11-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:09-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:05-0500

b) Elaborar la liquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas en la sede central del gobierno regional por la modalidad de administración directa, así como, aprobar, observar o elaborar según corresponda, la liquidación de contrato de obra por contrata y otras modalidades de ejecución.

c) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultoría de obra para supervisión en la ejecución de obra por administración indirecta, cuando la normatividad lo permita.

d) Emitir informes técnicos financieros oportunamente sobre acciones de supervisión o inspección, según corresponda, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.

e) Coordinar y asesorar en acciones de su competencia, así como proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión o inspección, liquidación y entrega de inversiones ejecutadas.

f) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de obras ejecutadas en la sede central.

g) Proponer y recomendar a la autoridad del pliego la implementación de acciones en materia de supervisión, liquidación y entrega de inversiones.

h) Monitorear todas las actividades de supervisión o inspección de inversiones, recepción y entrega de obras a las oficinas de supervisión y liquidación de las gerencias regionales sectoriales, en relación a los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades

i) Conducir y dirigir la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento estratégico de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades de supervisión, liquidación y entrega de inversiones.

j) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de los órganos desconcentrados que ejecuten acciones de supervisión y liquidación de inversiones.

k) Proponer mejoras e innovación en los procesos y procedimientos de su competencia en el marco de la normatividad y modernización de la gestión pública.

l) Elaborar y proponer el plan operativo institucional y ejecutar el presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

m) Realizar reportes sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos a la Gerencia General Regional y el titular del pliego.

n) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones de los expedientes técnicos, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata (adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.).

o) Dirigir la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas bajo las diferentes modalidades.

p) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas.

q) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

r) Revisar y evaluar los expedientes técnicos o estudios definitivos, expedientes técnicos de actividades de mantenimiento y sus modificaciones; de corresponder, como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto Resolutivo.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:53-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:13-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:12-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:09-0500

s) Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad, de corresponder.

t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.

u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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

Artículo 109.- La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de Proyectos de Inversión Pública, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las unidades funcionales que la integran.

  Ejercerá autoridad funcional, a través de la emisión de lineamientos generales, normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas de supervisión e inspectoría, sobre las Gerencias Regionales y órganos desconcentrados que ejecuten programas e inversiones.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Coordinación Lima

Artículo 110.- La Oficina de Coordinación Lima es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de organizar, dirigir y conducir las acciones de coordinación del Gobierno Regional de Cusco con las entidades del Gobierno Nacional, Congreso de la República y otras instituciones del sector público y privado con sede en la ciudad de Lima. Su sigla es OCL.

Artículo 111.- Son funciones de la Oficina de Coordinación Lima:

a) Conducir y ejecutar las acciones de coordinación del Gobierno Regional de Cusco con los ministerios, órganos públicos descentralizados, órganos rectores de los sistemas administrativos y otros a fin de canalizar acciones administrativas por encargo de las unidades orgánicas del gobierno regional.

b) Efectuar coordinaciones con instituciones públicas y privadas con sede en la ciudad de Lima a fin de facilitar las gestiones diversas a favor de los programas y proyectos del gobierno regional.

c) Prestar apoyo logístico a las comisiones de trabajo que realicen gestiones en la ciudad de Lima.

d) Efectuar el seguimiento de las gestiones que las diferentes instancias del gobierno regional le encomienden en la ciudad de Lima.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:54-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:15-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:15-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:13-0500

e) Brindar apoyo a los gobiernos locales y otras instituciones del ámbito departamental en las acciones de coordinación que lo soliciten.

f) Representar al Gobierno Regional de Cusco por delegación expresa del Gobernador Regional, Gerente General Regional o Gerentes Regionales en gestiones y eventos que se realicen en la ciudad de Lima.

g) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

Artículo 112.- La Oficina de Coordinación Lima, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Coordinación Lima.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor

Artículo 113.- La Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor es órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de organizar y dirigir las funciones y acciones de Integridad Pública, así como detectar, identificar, prevenir, controlar y corregir oportunamente los posibles riesgos de ilegalidad o corrupción en el ciclo presupuestario con énfasis en los subprocesos estratégicos y financieros. Su sigla es OIPIP.

Artículo 114.- Son funciones de la Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor:

a) Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.

b) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

c) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.

d) Dirigir, desarrollar, implementar y evaluar el sistema de Interventuría Preventuría que permita una gestión pública con integridad a fin de transparentar procesos críticos ex ante y durante que demanden uso de recursos presupuestales.

e) Identificar los procedimientos administrativos críticos en los diferentes sistemas administrativos de la institución, según criterios establecidos en la normatividad de la materia correspondiente, a fin de determinar la programación de intervenciones anuales e incorporar aquellas que demanden las agencias de desarrollo o terceros.

f) Definir los objetivos de las intervenciones, sean éstas ex ante y/o durante, a fin de obtener resultados tangibles, concretos y determinar las medidas correctivas de prevención y/o de sanción correspondiente.

g) Identificar, diseñar, formular e implementar el sistema de intervención - prevención a través de estrategias que establezcan claramente las actividades, acciones, plazos, responsables, forma de intervenir, lugar de intervención, sistema administrativo a intervenir, equipo designado para la intervención entre otros aspectos relevantes que permitan alcanzar los objetivos y resultado trazados

h) Identificar los procesos que previenen, incluyen observaciones y corrigen “in tempore” situaciones de mejora y corrección en los procedimientos de asignación de recursos para las inversiones y para asignación de gasto corriente, incluido el ciclo de ejecución de estos recursos.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:55-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:16-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:17-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:16-0500

i) Organizar, articular, establecer y determinar los mecanismos necesarios para que los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco emitan observaciones y medidas correctivas en todas las fases del ciclo presupuestario de sus intervenciones en el marco del sistema de intervención – prevención.

j) Analizar y procesar la información de las intervenciones realizadas y establecer un plan de medidas correctivas y preventivas, así como realizar las denuncias correspondientes, de ameritar el caso, con la documentación y/o pruebas necesarias a las instancias o autoridades respectivas.

k) Elaborar informes conclusivos e integradores de todas las medidas de prevención – intervención generadas por los órganos incluidos en el proceso.

l) Elaborar informes acerca de las medidas correctivas generadas por los órganos ejecutores respecto a las acciones de intervención – prevención desarrolladas por el sistema.

m) Proponer acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

n) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.

o) 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.

p) Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.

q) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.

r) Monitorear la implementación del proceso del Interventor Preventor como modelo de integridad pública.

s) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional y propias de la normatividad de los entes rectores nacionales.

Artículo 115.- La Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados con el ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO IX. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.

Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura

Artículo 116.- La Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, infraestructura y demás funciones establecidas por Ley; asimismo, propone, coordina y ejecuta las políticas, estrategias, proyectos normativos y el fortalecimiento de capacidades en materia de ejecución de las inversiones estructuradas. Su sigla es GRGII.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:56-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:18-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:20-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:19-0500

Artículo 117.- Son funciones de la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura:

a) Proponer y recomendar a la autoridad del Pliego la ejecución e implementación y financiamiento de planes, programas y políticas públicas de infraestructura en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción y de ser autorizadas excepcionalmente por la Gerencia General Regional, dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.

b) Dirigir y supervisar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento estratégico de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones de infraestructura en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y planes regionales.

c) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo y gerencias regionales sectoriales que ejecuten políticas públicas de infraestructura en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción.

d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de su competencia a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y otros.

e) Dirigir la formulación de estudios definitivos o expedientes técnicos y de corresponder ejecutar las inversiones previamente autorizadas por la autoridad competente de la Entidad en materias de su competencia.

f) Conducir y supervisar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

g) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia regional y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.

h) Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad sectorial e interna.

i) Participar en la evaluación ex post, en coordinación con SGPMI y UFRI, sobre el cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.

j) Dirigir, monitorear la ejecución del Plan Operativo Institucional y el presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos, económicos, financieros.

k) Conducir, supervisar y evaluar el desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios y servidores públicos a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

l) Impulsar la suscripción de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas que fortalezcan la gestión de la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica, sobre asuntos en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones e infraestructura.

m) Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Regional de Vialidad, Transportes, Comunicaciones, Telecomunicaciones e Infraestructura.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:57-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:19-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:22-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:23-0500

n) Dirigir y supervisar la implementación de la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos del sistema de modernización de la gestión pública para ser aplicados en la gerencia regional.

o) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos programados en los planes, programas obtenidos en la Gerencia Regional de acuerdo a la legislación vigente.

p) Dirigir la implementación de acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas en la gerencia regional.

r) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

s) Representar al Gobierno Regional de Cusco ante organismo públicos, privados, nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.

t) Proveer información necesaria de sus actividades significativas y logros, para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal Institucional y Portal de Transparencia Estándar.

u) Realizar y presentar reportes de cumplimiento a la Gerencia General Regional y el titular del pliego sobre la rendición de cuentas de su gestión interna, el nivel de cumplimiento de metas y resultados obtenidos.

v) Gestionar y ejecutar estrategias, planes, programas y actividades para el fortalecimiento de capacidades institucionales de la gerencia regional en el marco de sus competencias.

w) Impulsar la asistencia técnica y orientación a los órganos desconcentrados y equipos de trabajo, en materia de su competencia.

x) Dirigir y supervisar el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

y) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

z) Emitir opinión técnica previa a la etapa de pre inversión y ejecución de las intervenciones (programas, inversiones) emprendidas por los órganos materia de su competencia, garantizando el alineamiento a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual).

aa) Garantizar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación con los sectores materia de su competencia.

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

Artículo 118.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura, se organiza en:

- Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos
- Subgerencia de Gestión de Obras
- Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico

Artículo 119.- La Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:58-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:21-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:25-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:26-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad funcional sobre la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones para que los programas e inversiones que realice se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las inversiones de infraestructura que ejecuten las unidades de organización involucradas; y de corresponder estandariza dichos instrumentos. Asimismo, ejerce autoridad funcional mediante la emisión de la normatividad técnico constructiva, asistencia, control y monitoreo de las inversiones de infraestructura que ejecuten los demás órganos del pliego.

  Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos

Artículo 120.- La Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir el proceso de elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones; asimismo, elaborar aquellos encargados por la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura. Su sigla es SGEP.

Artículo 121.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos.

a) Formular los instrumentos normativos internos y regulatorios para elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten inversiones en materia vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, infraestructura, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y planes de gobierno.
b) Formular estándares, métodos de gestión, guías, directivas, documentos internos, para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones en el marco de la normatividad vigente.
c) Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad generada sobre expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones en los órganos desconcentrados del pliego y elaborar los informes correspondientes para la mejora continua.
d) Elaborar y gestionar la aprobación del expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
e) Ejecutar estrategias, planes, programas y actividades para el fortalecimiento de capacidades institucionales de la Subgerencia en el marco de sus competencias.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:12:59-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:23-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:28-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:29-0500

f) Velar por que la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones se sujeten a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión.

g) Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal, correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión, antes de iniciar con la elaboración de su expediente técnico o documento equivalente.

h) Formular los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones encargadas a la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos.

i) Realizar los sustentos a las modificaciones que se presenten durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente de la inversión encargada a la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos, antes de la aprobación de los mismos ante la Unidad Formuladora que declaró la viabilidad del proyecto de inversión.

j) Sistematizar, codificar y custodiar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones a su cargo utilizando herramientas informáticas para la adecuada gestión de las inversiones.

k) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a los órganos desconcentrados del pliego en materia de elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones.

l) Levantar las observaciones identificadas por la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones en el proceso de evaluación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones elaborados por la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos.

m) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura.

n) Ejecutar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos.

o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones.

p) Sistematizar documentadamente las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en el marco de sus competencias.

q) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento, monitoreo y control de las acciones de cumplimiento a estándares, métodos de gestión, guías, documentos internos en la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones.

r) Elaborar los expedientes técnicos detallados o documentos equivalentes de inversiones encargados por la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura.

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

Artículo 122.- La Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:00-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:24-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:30-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:32-0500

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gestión de Obras

Artículo 123.- La Subgerencia de Gestión de Obras es una unidad orgánica de Tercer Nivel Organizacional, responsable de formular la normatividad para la ejecución de las inversiones estructuradas, que cuenten con viabilidad y expedientes detallados aprobados. Su sigla es SGGO.

Artículo 124.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Obras:

a) Ejecutar las inversiones de infraestructura y actividades de mantenimientos autorizados por el órgano competente en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en sus diferentes modalidades de ejecución.
b) Formular normatividad para la ejecución física y financiera de las inversiones en los órganos desconcentrados concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión institucional.
c) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a los órganos desconcentrados en materia de ejecución de las inversiones.
d) Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad generada sobre ejecución de las inversiones, en los órganos desconcentrados y elaborar los informes correspondientes para la mejora continua.
e) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones, en coordinación con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
f) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
g) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones durante la ejecución física de estos.
h) Realizar el seguimiento de las inversiones de infraestructura y efectuar el registro correspondiente en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones.
i) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
j) Programar, conducir y coordinar la gestión del proceso administrativo de la ejecución de las inversiones a su cargo mediante la oportuna provisión y utilización de los recursos señalados en los expedientes técnicos correspondientes.
k) Organizar, conducir y controlar el laboratorio de mecánica de suelos a su cargo.
l) Formular reportes e informes periódicos sobre el avance y ejecución físico financiero de las inversiones, articulados con los sistemas de información y aplicativos informáticos correspondientes.
m) Proponer y ejecutar la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos, además de impulsar procedimientos del sistema de modernización de la gestión pública.
n) Ejecutar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:01-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:26-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:33-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:36-0500

o) Resguardar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones
p) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 125.- La Subgerencia de Gestión de Obras mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico

Artículo 126.- La Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional responsable de gestionar y ejecutar las acciones de operación y mantenimiento de la maquinaria pesada del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es SGEM.

Artículo 127.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico:

a) Formular, proponer y ejecutar el programa regional de operación y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la maquinaria pesada, liviana y equipo mecánico, cautelando su buen uso y estado de operatividad sobre la base de sus atribuciones y responsabilidades técnicas.
b) Definir estándares y métodos de gestión para ejecutar acciones de operación y mantenimiento de maquinaria pesada.
c) Proponer, formular estrategias, normas y directivas internas relacionadas a la seguridad del personal operario y al uso y mantenimiento de la maquinaria pesada, liviana y equipo mecánico.
d) Administrar la operación del taller de equipo mecánico, a través del registro actualizado de la utilización y operación del equipo mecánico, como es: horas máquina, consumo de combustibles, lubricantes, personal y otros, e informar mensualmente a la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura.
e) Programar los requerimientos y elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos y materiales oportunamente, para garantizar la operatividad del equipo mecánico.
f) Velar por el cumplimiento de las normas y directivas para operación y mantenimiento del equipo mecánico.
g) Mantener permanentemente actualizado el inventario de maquinarias, equipos y repuestos, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y otros.
h) Prestar servicios de mantenimiento y reparación de equipo mecánico y flota de vehículos livianos cuando sean solicitados por otras unidades orgánicas del Gobierno Regional.
i) Brindar la atención de emergencias viales, actividades de mantenimiento y habilitación de las redes viales de competencia del Gobierno Regional de Cusco.
j) Brindar apoyo y desarrollar actividades de rehabilitación e intervención vial relacionadas al uso de maquinaria pesada designadas por la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura o Convenios Interinstitucionales.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:02-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:28-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:35-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:39-0500

k) Brindar servicios de capacitación y asistencia técnica, acerca de los componentes de maquinaria pesada y vehículos para construcción vial de la subgerencia y de otras gerencias regionales.

l) Participar del comité de selección especial como especialista técnico en los procesos de selección, en la adquisición de maquinaria pesada y equipo mecánico.

m) Proponer y ejecutar la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos, además de impulsar procedimientos del sistema de modernización de la gestión pública.

n) Ejecutar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones.

p) Dirigir, gestionar y supervisar el préstamo, operación y uso de maquinaria y equipo pesado de propiedad del Gobierno Regional de Cusco.

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

Artículo 128.- La Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Artículo 129.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las políticas y funciones específicas regionales en los sectores de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeña empresa; asimismo formula, ejecuta y evalúa las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada en el departamento. Su sigla es GRDE.

Artículo 130.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico:

a) Dirigir y Proponer a la autoridad del Pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de desarrollo económico regional y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.

b) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:03-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:29-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:38-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:43-0500

c) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.

d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de su competencia, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el plan de desarrollo regional concertado, plan de desarrollo institucional y otros.

e) Proponer la formulación de estudios de pre inversión y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones que se encuentren alineadas a las estrategias y políticas en materia de desarrollo económico, preservando la complementariedad, la no duplicidad de intervenciones y el aseguramiento de articulación de las inversiones con los órganos materia de su competencia.

f) Conducir y dirigir los actos preparatorios y determinar la unidad ejecutora sectorial de los programas y estrategias de fondos concursales en materia de desarrollo económico regional y apoyo productivo para mejorar la competitividad de las cadenas productivas establecidas por la legislación vigente.

g) Dirigir la Secretaría Técnica de la Agencia Regional de Desarrollo Económico e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.

h) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

i) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

j) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de identificación, priorización, formulación y ejecución de inversiones con intervención del sector privado y con el organismo promotor de la inversión privada.

k) Planificar, programar, conducir y evaluar las acciones que corresponden al Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.

l) Promover alianzas estratégicas para impulsar la inversión pública regional con participación del sector privado.

m) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia regional.

n) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

o) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia regional.

p) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

q) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:03-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:31-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:41-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:46-0500

r) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.

s) Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

t) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

u) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

v) Emitir opinión técnica previa a la etapa de pre inversión y ejecución en las intervenciones (programas, inversiones) emprendidas por los órganos materia de su competencia garantizando el alineamiento a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual).

w) Aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes de las unidades operativas de su competencia, previa delegación de facultades o atribuciones por el órgano correspondiente.

x) Garantizar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación con los sectores materia de su competencia

y) Ejecutar programas de inversión de naturaleza multisectorial que contribuyan al desarrollo integral de la región, según la naturaleza y funciones de la gerencia.

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

Artículo 131.- Para el Cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Económica.
- Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica.
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica.
- Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada.

Artículo 132.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: De Autoridad: Ejerce autoridad funcional, sobre las Gerencias Regionales de Energía, Minas e Hidrocarburos, Producción, Agricultura, Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, para que los programas, inversiones y actividades que realicen se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Asimismo, ejerce autoridad funcional sobre la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en materia de Gobernanza, Servicios y Facilitación de la Calidad.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:05-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:33-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:49-0500

Diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder estandariza dichos instrumentos.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Subgerencia de Gobernanza Económica

Artículo 133.- La Subgerencia de Gobernanza Económica es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la agenda pública de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura, micro y pequeña empresa, transportes, comunicaciones y seguridad vial. Su sigla es SGGE.

Artículo 134.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Económica:

a) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la gerencia regional.
b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión Institucional, los instrumentos normativos internos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros) relacionados a procesos de gobernanza en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura, micro y pequeña empresa, transportes, comunicaciones y seguridad vial, así como la implementación y funcionamiento de la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
c) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
d) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
e) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.
f) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.
g) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Económico de la gerencia regional.
h) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la gerencia regional, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
i) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas a través de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas y otros teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:06-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:34-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:46-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:53-0500

j) Proponer a la gerencia regional iniciativas de programas, actividades, inversiones y la Agenda Pública de la gerencia en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo Económico.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

m) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en el marco de su competencia.

Artículo 135.- La Subgerencia de Gobernanza Económica mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica

Artículo 136.- La Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar la normatividad, asistencia técnica y acciones para mejorar competitividad regional y de las cadenas productivas a través del desarrollo de producto, articulación comercial y/o cobertura y prestaciones en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura, micro y pequeña empresa, transportes y comunicaciones; asimismo, desarrollar la innovación tecnológica en el departamento en el ámbito de sus competencia. Su sigla es SGCEIT.

Artículo 137.- Son funciones de la Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica:

a) Implementar y desarrollar acciones públicas para mejorar la articulación de la oferta y demanda de bienes y servicios en el departamento en materia de su competencia.

b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos.

c) Formular en concordancia con las políticas nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o institucional que ejecute la gerencia regional y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.

d) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en materia de su competencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:07-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:36-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:48-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:01:56-0500

e) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, que ejecuten los órganos desconcentrados.

f) Implementar, desarrollar los actos preparatorios y proponer la unidad orgánica de nivel interno o sectorial responsable de los programas, estrategias y fondos concursables en materia de desarrollo económico regional y apoyo productivo para mejorar la competitividad de las cadenas productivas y de fomento a la innovación tecnológica.

g) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.

h) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.

i) Promover el desarrollo de capacidades, la modernización, la innovación tecnológica y la competitividad en las unidades productivas de los sectores de su competencia.

j) Promover la innovación y transferencia tecnológica para los productos y servicios de la región.

k) Constituir alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y centros de formación (universidades, centros de formación técnica y otros), para la promoción e implementación de centros de investigación, innovación y emprendimiento.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

m) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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

Artículo 138.- La Subgerencia de Competitividad Económica e Innovación Tecnológica mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien le proporcionará el alineamiento estratégico de las inversiones y actividades que realice.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica

Artículo 139.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y controlar las actividades y procesos

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:08-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:38-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:51-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:00-0500

internos de la gerencia y los estándares de calidad de bien o servicio ofrecido por los privados en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeña empresa, transportes, comunicaciones y seguridad vial. Su sigla es SGFCE.

Artículo 140.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica:

a) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicados por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, transportes, comunicaciones y seguridad vial, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.
b) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia regional y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.
c) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad sectorial e interna.
d) Participar la evaluación ex post en coordinación con SGPMI y UFRI, sobre el cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.
e) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la subgerencia en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos con enfoque de desarrollo territorial.
f) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados, en materia de sus competencias.
g) Brindar orientación e información actualizada a los inversionistas potenciales, empresas, gobiernos locales y otros agentes económicos en materia de su competencia.
h) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
k) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en el marco de su competencia.

Artículo 141.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:08-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:39-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:54-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:03-0500

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada

Artículo 141-A.- La Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de implementar las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada en la ejecución de inversiones y prestación de servicios públicos en el departamento. Su sigla es SGPIP.

Artículo 141-B.- Son funciones de la Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada:

a) Promover la participación de la inversión privada en los proyectos de inversión pública y prestación de servicios públicos a nivel regional e identificar con el sector privado las materias de participación y la modalidad de intervención.
b) Validar la propuesta de cartera de proyectos priorizados para aprobación mediante Acuerdo de Consejo Regional.
c) Coadyuvar en la identificación, definición y priorización de la inversión privada o servicio público y determinar la modalidad de participación de la inversión privada.
d) Brindar soporte técnico y administrativo al comité especial u órgano colegiado en los diferentes procedimientos especiales establecidos según la modalidad de la inversión privada.
e) Brindar asistencia técnica a los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco en los procedimientos administrativos relacionados a la participación de la inversión privada en sus diferentes modalidades.
f) Monitorear las inversiones públicas sujetas a alguna modalidad de la inversión privada en la formulación, viabilidad, operación y mantenimiento, e identificar y proponer la unidad ejecutora según la naturaleza del proyecto de inversión, encargada del control de la ejecución de la inversión privada.
g) Coordinar con los organismos promotores de la inversión privada, la ejecución de inversiones y prestación de servicios públicos.
h) Coordinar con las áreas técnicas las propuestas de contratos, convenios y otros actos derivados de las distintas modalidades de la inversión privada, así mismo designar al administrador para que cautele las obligaciones y normatividad vigente en la ejecución de la inversión privada.
i) Coordinar con las áreas técnicas las propuestas de modificación al contrato de concesión mediante Asociaciones Público Privadas y/o Proyectos en Activos presentados por los concesionarios.
j) Coadyuvar en la sustentación de la capacidad presupuestal para asumir los compromisos derivados de las distintas modalidades de participación de la inversión privada a cargo de la Entidad.
k) Coordinar con las instancias especializadas de la Entidad la realización de estudios técnicos y legales para la gestión del proceso de promoción de la inversión privada, de los procedimientos vinculados a la aplicación de las modalidades de participación de la inversión privada y la gestión de los respectivos contratos o convenios.
l) Revisar y validar el Informe Multianual de Inversiones en Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y demás instancias del Gobierno Regional de Cusco.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:09-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:41-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:56-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:07-0500

m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del sistema de control interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

n) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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

Artículo 141-C.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada, mantiene las siguientes interrelaciones:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado del Gobierno Regional de Cusco.

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

Artículo 142.- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de recursos naturales y medio ambiente, tiene la representatividad de la Autoridad Ambiental Regional. Su sigla es GRRNGA.

Artículo 143.- Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental:

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar los planes y políticas en materia ambiental en concordancia con las políticas y planes a nivel nacional.

b) Implementar y dirigir el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la comisión ambiental regional y el organismo rector del sector ambiental.

c) Dirigir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

d) Proponer la creación de Áreas de Conservación Regional; en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

e) Promover la educación e investigación ambiental en el departamento e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles educativos a través de normas.

f) Acompañar y monitorear acciones de ordenamiento territorial ambiental en el ámbito departamental, en armonía con las políticas y normas de la materia.

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 materia ambiental y sobre el uso racional de los recursos naturales en su respectiva jurisdicción.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:10-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:43-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:48:59-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:10-0500

i) Promover mecanismos de participación ciudadana en el control ambiental e imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.

j) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ecosistémicos en zonas de bosques naturales o áreas protegidas del ámbito departamental.

k) Preservar y administrar, en coordinación con los gobiernos locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, conforme a ley.

l) Otorgar certificación ambiental, a proyectos o actividades de alcance departamental, según las competencias transferidas o delegadas por el Poder Ejecutivo.

m) Proponer y recomendar a la autoridad del pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de recursos naturales y medio ambiente y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.

n) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos y regulatorios de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de recursos naturales y medio ambiente, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.

o) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de recursos naturales y medio ambiente, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.

p) Dirigir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de su competencia, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, plan de desarrollo institucional y otros.

q) Dirigir y conducir la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones de enfoque no Sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.

r) Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

s) Dirigir y conducir la Secretaría Técnica de la Agencia Regional de Desarrollo Ambiental e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación Interinstitucional, Intersectorial e Intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.

t) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.

v) Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Regional correspondiente a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

w) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:11-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:01-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:14-0500

x) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia.

y) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.

z) Realizar reportes sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos a la Gerencia General Regional y el titular del pliego.

aa) Sistematizar y proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

bb) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

cc) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

dd) Emitir opinión técnica previa a la etapa de pre inversión y ejecución de las intervenciones (programas, inversiones) emprendidas por los órganos materia de su competencia garantizando el alineamiento a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual).

ee) Garantizar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación con los sectores materia de su competencia.

ff) Ejecutar programas de naturaleza multisectorial que contribuyan al desarrollo integral de la región, según la naturaleza y funciones de la gerencia.

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

Artículo 144.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Ambiental
- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental

Artículo 145.- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad funcional, sobre el IMA, para que los programas, inversiones y actividades que realicen, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas inversiones tienen que

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:12-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:46-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:04-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:17-0500

estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del IMA; además, facilita y supervisa su cumplimiento.
Asimismo, ejerce autoridad funcional sobre los demás órganos del pliego, en materia de su competencia, proporcionándoles el alineamiento estratégico y los instrumentos metodológicos para la ejecución de los programas, actividades e inversiones; además, facilita y supervisa su cumplimiento.
Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gobernanza Ambiental

Artículo 146.- La Subgerencia de Gobernanza Ambiental es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la Agenda Pública de la gerencia en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, en materia de recursos naturales y medio ambiente. Su sigla es SGGA.

Artículo 147.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Ambiental.

a) Promover el funcionamiento y desarrollo de la Comisión Ambiental Regional y participar en las diversas acciones y responsabilidades que desarrolla.
b) Promover la educación e investigación ambiental en el departamento, generando mecanismos de sensibilización y participación ciudadana en todos los niveles educativos.
c) Desarrollar actividades de ordenamiento territorial ambiental en el ámbito del territorio en coordinación con las municipalidades provinciales y distritales.
d) Impulsar, conformar y realizar el seguimiento a los comités de gestión y comisiones ejecutivas de las Áreas de Conservación Regional; asimismo, participar en los comités de Gestión de Áreas Naturales Protegidas de administración nacional que se encuentren en el ámbito del departamento.
e) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la gerencia.
f) Formular, los instrumentos normativos internos relacionados a procesos de gobernanza, implementación y funcionamiento de la Agencia Regional de Desarrollo Ambiental en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión institucional.
g) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de competencia de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
h) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Ambiental.
i) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:13-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:48-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:07-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:20-0500

j) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada por la subgerencia.

k) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Ambiental.

l) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la gerencia regional, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.

m) Implementar mecanismos para la generación de políticas públicas, teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo.

n) Proponer a la gerencia regional iniciativas de programas, actividades, inversiones y la Agenda Pública de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo.

o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

p) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

r) Administrar y mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR) en el marco de su competencia.

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

Artículo 148.- La Subgerencia de Gobernanza Ambiental mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales

Artículo 149.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional responsable de desarrollar la normatividad y asistencia técnica para el desarrollo de bienes, servicios y regulaciones en materia de recursos naturales y medio ambiente. Su sigla es SGCPA.

Artículo 150.- Son funciones de la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:15-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:50-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:10-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:25-0500

a) Implementar y dirigir el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional y el organismo rector del sector ambiental.

b) Formular, coordinar, conducir la aplicación de las estrategias regionales respecto a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

c) Identificar y proponer la creación de áreas de conservación regional; en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

d) Acompañar y monitorear acciones de ordenamiento territorial ambiental en el ámbito del departamento, para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en armonía con las políticas y normas de la materia.

e) Revisar y evaluar proyectos de certificación ambiental o actividades de alcance del ámbito departamental, según las competencias transferidas o delegadas por el Poder Ejecutivo.

f) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la valoración y mecanismos para la retribución por servicios ecosistémicos, en zonas con bosques naturales o áreas protegidas en armonía con las políticas y normas de la materia.

g) Administrar, en coordinación con los gobiernos locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, conforme a ley.

h) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia del componente ambiental.

i) Formular en concordancia con las políticas nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o institucional que ejecute la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.

j) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.

k) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones con componente ambiental, que ejecuten los órganos desconcentrados.

l) Ejecutar inversiones que no sean de enfoque sectorial ni colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados, siempre que sean autorizados por el órgano competente.

m) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones, actividades, prestaciones y servicios referidos a la función misional.

n) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en el departamento en materia de su competencia.

o) Elaborar el informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.

p) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.

q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

r) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:15-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:51-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:12-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:28-0500

s) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

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

Artículo 151.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental

Artículo 152.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir y ejecutar un conjunto de actividades, medios y técnicas orientadas a supervisar, fiscalizar y controlar los estándares de calidad de bien o servicio en materia de recursos naturales y medio ambiente, así como proponer normas regulatorias en el ámbito departamental en el marco de los planes nacionales y sectoriales. Su sigla es SGFCA.

Artículo 153.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental:

a) Evaluar la aplicación de estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático dentro del marco de las estrategias nacionales.

b) Controlar, monitorear y fiscalizar el debido cumplimiento de las obligaciones contenidas en normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y recursos naturales de interés regional y sobre uso racional de los recursos naturales.

c) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecute el IMA en materia de agua y medio ambiente, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.

d) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicadas por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia de recursos naturales y medio ambiente, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.

e) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.

f) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad interna, los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados en materia de recursos naturales y medio ambiente.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:16-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:53-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:15-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:31-0500

g) Participar en la evaluación ex post, en coordinación con SGPMI y UFRI, de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y órganos desconcentrados con el propósito de determinar las desviaciones y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.

h) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la subgerencia en materia de recursos naturales y medio ambiente.

i) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados a fines.

j) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

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

Artículo 154.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Ambiental mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables

Artículo 155.- La Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las políticas y funciones específicas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es GRISMPV.

Artículo 156.- Son funciones de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:17-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:55-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:17-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:35-0500

a) Proponer y recomendar a la autoridad del pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de educación, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.

b) Articular y monitorear la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos regulatorios y el alineamiento estratégico de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de educación, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia.

c) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de educación, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.

d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, proyectos y/o programas, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y otros, en materia de su competencia.

e) Dirigir y conducir la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones de enfoque no Sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.

f) Dirigir y conducir la Secretaría Técnica de la Agencia Regional de Desarrollo Social e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e interregional para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.

g) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

h) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.

i) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

j) Conducir, dirigir, supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y el desempeño honesto de los servidores a su cargo; así como preservar la legalidad de sus procesos y acciones desarrolladas.

k) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.

l) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y al titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna y el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos, así como proveer información para el oportuno cumplimiento y actualización del portal de transparencia de la Entidad.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:18-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:56-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:20-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:39-0500

m) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

n) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

o) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.

p) Impulsar la suscripción de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas que fortalezcan la gestión de la gerencia regional con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica, sobre asuntos materia de su competencia.

q) Dirigir, impulsar y articular políticas, planes, proyectos y actividades orientadas a la asistencia e inclusión social de los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad, promoviendo una cultura de paz e igualdad de oportunidades.

r) 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.

s) Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficos en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los gobiernos locales.

t) Facilitar y articular la calidad de los servicios públicos que brindan los sectores que se encuentran bajo su responsabilidad; así como la ejecución de los programas y proyectos.

u) Administrar el padrón de registro de las organizaciones sociales de la región en el marco de su competencia.

v) Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento de la pre liquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

w) Emitir opinión técnica previa a la etapa de pre inversión y ejecución de las intervenciones (programas, inversiones) emprendidas por los órganos materia de su competencia garantizando el alineamiento a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual).

x) Aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes de las unidades operativas de su competencia, previa delegación de facultades o atribuciones por el órgano correspondiente.

y) Garantizar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera para el ejercicio de las funciones de articulación con los sectores materia de su competencia.

z) Ejecutar programas de naturaleza multisectorial que contribuyan al desarrollo integral de la región, según la naturaleza y funciones de la gerencia.

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

Artículo 157.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables en:

- Subgerencia de Gobernanza Social.
- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales.
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:19-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:34:58-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:23-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:42-0500

- Subgerencia de Inclusión Social.

Órganos Desconcentrados:

- Aldea Infantil Juan Pablo II
- Aldea Infantil Señor de Quillabamba.

Artículo 158.- La Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad funcional, sobre las Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación y Salud para que los programas, inversiones y actividades que realicen, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder estandariza dichos instrumentos.

  Asimismo, ejerce autoridad funcional sobre los demás órganos del pliego, en materia de su competencia, proporcionándoles el alineamiento estratégico y los instrumentos metodológicos para la ejecución de los programas, actividades e inversiones; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

  Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gobernanza Social

Artículo 159.- La Subgerencia de Gobernanza Social es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la Agenda Pública de la gerencia en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, en materia de educación, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es SGGS.

Artículo 160.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Social:

a) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, y de manera articulada y coordinada la gobernanza de los sectores materia de su competencia

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:20-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:00-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:25-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:45-0500

b) Formular instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza y la Agencia Regional de Desarrollo Social.

c) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de competencia de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables.

d) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Social.

e) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.

f) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.

g) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Social.

h) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la gerencia regional, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Social.

i) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas a través de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas y otros, teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y la Agencia Regional de Desarrollo Social.

j) Proponer a la gerencia iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la gerencia en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo Social.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

m) Formular políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia social con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.

n) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.

o) Administrar el padrón de registro de las organizaciones sociales de la región en el marco de su competencia.

p) Promover y liderar espacios de articulación y coordinación con actores públicos, del sector privado y de la sociedad civil que actúen en su ámbito territorial, para contribuir al cumplimiento de la política de desarrollo e inclusión social.

q) Articular las demandas de las poblaciones excluidas a los objetivos y prioridades regionales, que sirvan de sustento para el diseño de las políticas nacionales, así como de las propias políticas regionales, en materia de desarrollo e inclusión social.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:21-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:01-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:28-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:50-0500

r) Articular y efectuar acciones para canalizar las demandas de las poblaciones vulnerables a los objetivos y prioridades regionales y constituyan base para el diseño de políticas nacionales y regionales.

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

Artículo 161.- La Subgerencia de Gobernanza Social mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales

Artículo 162.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar la normatividad y asistencia técnica para el desarrollo de bienes, servicios y regulaciones en materia de educación, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es SGCPS.

Artículo 163.- Son funciones de la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales:

a) Implementar y desarrollar acciones públicas para mejorar la articulación de la oferta y demanda de bienes y servicios en el departamento en materia de su competencia.

b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de Gestión Regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia.

c) Formular en concordancia con las Políticas Nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o institucional que ejecute la gerencia y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.

d) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la subgerencia.

e) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia, que ejecuten los órganos desconcentrados.

f) Ejecutar proyectos de inversión pública que no sean de enfoque sectorial ni colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados, siempre que sean autorizados por el órgano competente.

g) Velar por el cumplimiento de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:22-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:03-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:30-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:53-0500

h) Cumplir con las disposiciones, parámetros y lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.

i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

k) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.

l) Ejecutar políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia social con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.

m) Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población.

n) Ejecutar estrategias a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros poblados, que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada.

o) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.

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

Artículo 164.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social

Artículo 165.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y controlar las actividades y procesos internos de la gerencia y los estándares de calidad de bien o servicio ofrecidos por los privados en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es SGFCS.

Artículo 166.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:23-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:05-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:33-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:56-0500

a) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.

b) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicadas por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.

c) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.

d) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados en materia de su competencia.

e) Dirigir y ejecutar la evaluación ex post de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y órganos desconcentrados con el propósito de determinar las desviaciones y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.

f) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la subgerencia en temas de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia.

g) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados afines.

h) Brindar orientación e información actualizada a los inversionistas potenciales, empresas, gobiernos locales y otros agentes económicos de la Región; en materia de su competencia.

i) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

j) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

k) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

l) Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cusco.

m) Supervisar políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia social con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.

n) Supervisar y evaluar la calidad de los servicios públicos que brindan los sectores que se encuentran bajo su responsabilidad; así como la ejecución de los programas y proyectos.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:24-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:07-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:36-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:02:59-0500

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

Artículo 167.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Inclusión Social.

Artículo 168.- La Subgerencia de Inclusión Social, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades en el marco de una política inclusiva y en concordancia con la política del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales. Su sigla es SGIS.

Artículo 169.- Son funciones de la Subgerencia de Inclusión Social:

a) Coordinar la implementación de la política nacional de desarrollo e inclusión social con los demás sectores.
b) Ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo e inclusión social.
c) Promover nuevos emprendimientos para el aprovechamiento de oportunidades y mejora de los ingresos de la población.
d) Promover acciones concretas orientadas a la asistencia e inclusión social de los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
e) Ejecutar iniciativas y actividades que incorporen al aparato productivo a las personas que se hallan en situación de riesgo y vulnerabilidad.
f) Promover y generar planes, programas y proyectos para mejorar la calidad de vida y elevar el desarrollo humano de la niñez y adolescencia, especialmente aquella en situación de pobreza, pobreza extrema, violencia, discriminación y exclusión social.
g) Proponer y ejecutar proyectos sociales sobre protección de los niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y sectores sociales vulnerables.
h) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad.
i) Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto a la protección de la persona con discapacidad, niños, jóvenes, adolescentes, adultos mayores, así como la lucha contra la violencia familiar y violencia contra la mujer; por el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ellos.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:26-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:08-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:39-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:03-0500

j) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a las personas con discapacidad, niñez. adolescencia, mujer, adulto mayor, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.

k) Implementar y ejecutar acciones para canalizar las demandas de las poblaciones vulnerables a los objetivos y prioridades regionales y constituyan base para el diseño de políticas nacionales y regionales

l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

n) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.

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

Artículo 170.- La Subgerencia de Inclusión Social, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Artículo 171.- Para el cumplimiento de las funciones específicas, la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables cuenta con órganos desconcentrados.

Constituyen órganos desconcentrados:

- Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco.
- Aldea Infantil Señor de Quillabamba.

Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco

Artículo 172.- La Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco", es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de brindar atención integral a los menores en estado de abandono moral y material ingresados a la Aldea por disposición judicial, encargándose de su formación, alimentación, salud, educación formal y ocupacional, capacitación en todos sus niveles, preparándolos para la vida en sociedad durante el tiempo que dure su internamiento. Su sigla es AIJPII.

Artículo 173.- La Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco", para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 174.- La Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco"; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:27-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:10-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:41-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:06-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos; asimismo, mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco".
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Aldea Infantil Señor de Quillabamba

Artículo 175.- La Aldea Infantil "Señor de Quillabamba", es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, ubicado en la ciudad de Quillabamba de la provincia de La Convención. Es responsable de brindar atención integral a los menores en estado de abandono moral y material ingresados a la Aldea por disposición judicial, encargándose de su formación, alimentación, salud, educación formal y ocupacional, capacitación en todos sus niveles, preparándolos para la vida en sociedad durante el tiempo que dure su internamiento. Su sigla es AISQ.

Artículo 176.- La Aldea Infantil "Señor de Quillabamba", para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 177.- La Aldea Infantil "Señor de Quillabamba"; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos, y, técnico normativamente con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Aldea Infantil "Señor de Quillabamba".
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Cultura

Artículo 178.- La Gerencia Regional de Cultura es el órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas en materia de cultura, patrimonio cultural y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas. Su sigla es GRC.

Artículo 179.- Son funciones de la Gerencia Regional de Cultura:

a) Proponer a la autoridad del pliego, el diseño, ejecución e implementación de políticas públicas, planes y programas en materia de cultura, patrimonio cultural y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:28-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:12-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:44-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:09-0500

b) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de lineamientos, normatividad interna e instrumentos regulatorios de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales y pluralidad étnica y cultural de la región incluyendo las artes vivas, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.

c) Evaluar y monitorear el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados en materia de cultura, patrimonio cultural y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas, así como realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.

d) Dirigir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de cultura, patrimonio cultural y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas, a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional.

e) Proponer la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos en materia de cultura, patrimonio cultural y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

f) Dirigir y conducir la secretaría técnica de la Agencia Regional de Desarrollo Cultural e impulsar y fortalecer los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.

g) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

h) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia regional.

i) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Cultura, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

j) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

k) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia regional.

l) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

m) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

n) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.

o) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:29-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:13-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:47-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:13-0500

p) Conducir, dirigir la asistencia técnica y normativa a los componentes de los programas, actividades e inversiones que ejecuten las gerencias regionales y órganos desconcentrados que posean incidencia e impacto en el patrimonio cultural.

q) Dirigir, conducir y gestionar ante los organismos competentes la ejecución de actividades, programas e inversiones que promuevan y fomenten la cultura de paz, sentido de igualdad social, solidaridad y respeto a los derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas, así como generar las acciones de desarrollo, protección, afianzamiento y revalorización de la cultura, expresiones culturales y conocimientos colectivos de la población de origen andino y amazónico de la región.

r) Dirigir la ejecución de programas, inversiones y actividades en materia de cultura, patrimonio cultural y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

s) Conducir, implementar y supervisar acciones orientadas a la promoción del fortalecimiento de la identidad nacional y desarrollo cultural a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural.

t) Gestionar ante los organismos competentes las acciones relacionadas a la investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y patrimonio documental en el ámbito regional.

u) Dirigir y supervisar el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.

v) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

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

Artículo 180.- Para el cumplimento de sus funciones, la Gerencia Regional de Cultura se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Cultural
- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural
- Órganos Desconcentrados
- Archivo Regional de Cusco
- Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco

Artículo 181.- La Gerencia Regional de Cultura mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.

  El Archivo Regional de Cusco y la Dirección Desconcentrada de Cultura tienen dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Cultura a quien le rinden cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

- De Autoridad: Ejerce autoridad funcional, sobre la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a las prioridades institucionales en el marco del Plan Estratégico Institucional y los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:30-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:15-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:49-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:16-0500

intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas; y de corresponder estandariza dichos instrumentos.

Asimismo, ejerce autoridad funcional sobre los demás órganos del pliego, en materia de su competencia, proporcionándoles el alineamiento estratégico y los instrumentos metodológicos para la ejecución de los programas, actividades e inversiones; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Subgerencia de Gobernanza Cultural

Artículo 182.- La Subgerencia de Gobernanza Cultural es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la agenda pública en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas. Su sigla es SGC.

Artículo 183.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Cultural:

a) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.
b) Formular instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.
c) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones, para la identificación y generación de políticas públicas y planes regionales en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.
d) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la gerencia regional en la provisión de bienes, servicios a la ciudadanía en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.
e) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional, lineamientos, estrategias y alternativas de solución.
f) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento de la normatividad interna generada.
g) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Cultural.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:30-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:17-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:20-0500

h) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la gerencia regional, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.

i) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas a través de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas y otros teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y la Agencia Regional de Desarrollo.

j) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública, como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación, participación ciudadana y la Agencia Regional de Cultura.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.

m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

n) Sistematizar y actualizar datos e información legal, técnica y estadística sobre pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas, asimismo, formular y actualizar el Registro Único de Beneficiarios de las mismas en el ámbito departamental.

o) Ejecutar e implementar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Cultura en el marco de su competencia.

Artículo 184.- Subgerencia de Gobernanza Cultural mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Cultura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales

Artículo 185.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar la cobertura y prestaciones de los bienes y servicios en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas. Su sigla es SGCPC.

Artículo 186.- Son funciones de la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales:

a) Implementar y ejecutar programas, inversiones y actividades en materia de cultura y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:32-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:19-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:55-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:23-0500

b) Proponer y formular directivas y normas de aplicación institucional, para la prestación de bienes y servicios, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas y derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

c) Promover, capacitar y asesorar a la población de origen andino y amazónico en materia del marco legal y normativo vigente sobre protección y promoción de los derechos de los pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas ante las instancias del Estado y del sector privado.

d) Coordinar, concertar, articular y ejecutar acciones de apoyo, fomento, capacitación, asistencia técnica a las entidades públicas y privadas a favor de los derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

e) Brindar asistencia técnica en la ejecución de actividades e inversiones en materia de cultura y protección de los derechos de los pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

f) Ejecutar la prestación de servicios en materia de cultura y protección de derechos de pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas.

g) Implementar, desarrollar y ejecutar actividades, programas e inversiones relacionadas a la cultura de paz, sentido de igualdad social, solidaridad y respeto a los derechos de las comunidades campesinas y nativas.

h) Generar e implementar acciones de desarrollo, protección, afianzamiento y revalorización de la cultura, expresiones culturales y conocimientos colectivos de los pueblos indígenas u originarios del departamento.

i) Promover la identidad cultural y pertenencia de los pueblos indígenas u originarios conforme a sus costumbres y tradiciones.

j) Implementar, desarrollar y ejecutar en coordinación con los organismos competentes la implementación y desarrollo de la promoción, difusión y puesta en valor de las manifestaciones artísticas y culturales de la región.

k) Implementar acciones para el reconocimiento de los derechos de las comunidades campesinas y nativas a administrar justicia en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a sus usos y costumbres, respetando los derechos fundamentales de la persona.

l) Implementar, desarrollar y ejecutar en coordinación con los organismos competentes las actividades, programas e inversiones relacionadas a la investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y patrimonio documental en el ámbito departamental.

m) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas

n) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.

o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

p) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:33-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:20-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:49:58-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:26-0500

r) Ejecutar e implementar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Cultura en el marco de su competencia.

Artículo 187.- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Cultura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural

Artículo 188.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y controlar las actividades y procesos internos de la gerencia y los estándares de calidad de bien o servicio ofrecidos por los privados en materia de patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas. Su sigla es SGFCC.

Artículo 189.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural:

a) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.
b) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicadas por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.
c) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia regional y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.
d) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad sectorial e interna, los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas.
e) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:34-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:22-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:00-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:29-0500

f) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la subgerencia en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas temas de agricultura, y en temas de desarrollo territorial.

g) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados a fines.

h) Orientar, asesorar y capacitar a la población en materia del marco legal y normativo vigente sobre protección y promoción de los derechos de los pueblos andinos y amazónicos ante las instancias del Estado y del sector privado.

i) Proponer mecanismos para evitar cualquier tipo de exclusión o discriminación de los diferentes pueblos Andinos o Amazónicos de la Región, asegurando la construcción de una identidad regional y nacional.

j) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la gerencia regional.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

m) Ejecutar e implementar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Cultura en el marco de su competencia.

Artículo 190.- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Cultura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Artículo 191.- Para el cumplimiento de las funciones específicas, la Gerencia Regional de Cultura cuenta con órganos desconcentrados.

Constituyen órganos desconcentrados:

- Dirección desconcentrada de Cultura Cusco
- Archivo Regional de Cusco

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:35-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:24-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:03-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:33-0500

Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco

Artículo 192.- La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar las acciones de investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito departamental. Su sigla es DDCC.

Artículo 193.- La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante decreto regional.

Artículo 194.- La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Cultura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos. Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Cultura.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Archivo Regional de Cusco

Artículo 195.- El Archivo Regional de Cusco es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de velar por la conservación, defensa, incremento, organización, administración y servicio del patrimonio documental regional, dirigiendo, normando, ejecutando, asesorando, supervisando y sancionando los archivos de la Administración Pública del ámbito departamental. Su sigla es ARC.

Artículo 196.- El Archivo Regional de Cusco, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 197.- El Archivo Regional de Cusco, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Cultura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos. Mantiene relación técnico normativa con el Archivo General de la Nación.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado al Archivo Regional de Cusco
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:36-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:26-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:05-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:36-0500

CAPÍTULO X. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

GERENCIAS REGIONALES SECTORIALES

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:37-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:27-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:08-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:39-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:38-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:29-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:11-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:43-0500

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Artículo 198.- La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, constituida como una unidad ejecutora, responsable de planificar, proponer, dirigir, ejecutar y coordinar la política regional en materia de transportes y comunicaciones, establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas sectoriales y regionales dictadas por las Gerencias de la sede central relacionado con la cadena de valor público en los procesos de gobernanza, cobertura, prestación de servicios, y facilitación de la calidad en materia de Transportes y Comunicaciones. Su sigla es GRTC.

Artículo 199.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

Funciones en materia de transportes:

a) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la red vial nacional o rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
c) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales y en el ámbito de su competencia.
d) Otorgar las autorizaciones, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
e) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito departamental, coordinando con la Gerencia 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 departamental 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.

Funciones en materia de telecomunicaciones:

a) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
c) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el departamento.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:39-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:31-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:14-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:46-0500

d) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.

e) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.

Artículo 200.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
  Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
  Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
  Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial
  Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones
  Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones
  Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones

Artículo 201.- La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones.

a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de transportes y comunicaciones en concordancia con la normatividad sectorial, institucional e informe de alineamiento estratégico

b) Conducir, dirigir los procedimientos, procesos, regulaciones técnico normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones en materia de transportes y comunicaciones establecidas por la normatividad sectorial.

c) Proponer a la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura y Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según corresponda, la suscripción de acuerdos en asuntos de transportes y comunicaciones.

d) Conducir, coordinar y monitorear la ejecución de inversiones, programas y actividades en materia de transportes y comunicaciones.

e) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.

f) Coordinar con el órgano competente la ejecución de alternativas de solución a los potenciales conflictos sociales identificados en el desarrollo de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.

g) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso de las políticas en materia de transportes y comunicaciones.

h) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Económico con una representación de los espacios de participación, concertación y coordinación del sector de transportes y comunicaciones.

i) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:40-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:32-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:16-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:51-0500

j) Conducir la ejecución del Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

k) Emitir actos administrativos en materia de su competencia según la normatividad vigente.

l) Incorporar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación impulsadas por la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura.

m) Proponer al gobierno regional el nombramiento, designación, promoción o reasignación del personal a su cargo, así como suscribir contratos para el personal de proyectos de inversión y de servicios no personales.

n) Emitir y expedir resoluciones gerenciales que por atribución y responsabilidad corresponde a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en materia de construcción y mantenimiento de redes viales regionales que no comprendan la Red vial Nacional o Rural, carreteras, puentes, atención de emergencia viales, servicio de transporte público de pasajeros y carga, servicios de transporte fluvial, terminales terrestres, comunicaciones y telecomunicaciones a nivel regional.

o) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas la gestión administrativa del pool de maquinarias y equipos, así como las actividades de mantenimiento periódico y rutinario de la infraestructura vial a cargo.

p) Conducir y dirigir la atención de emergencias viales y las acciones destinadas a solucionar las interrupciones de vías.

q) Promover y apoyar la educación en seguridad vial y ciudadanía en coordinación con los órganos competentes.

r) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.

s) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

t) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.

v) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como informar, supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos.

w) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.

x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.

y) Conducir la implementación de mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Artículo 202.- La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:41-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:34-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:19-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:55-0500

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura, para que los programas e inversiones que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Asimismo, depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en materia de Gobernanza, Servicios y Facilitación de la Calidad.

  La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura, para la gestión de las inversiones de infraestructura que ejecuten las unidades de organización involucradas.

  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 203.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 204.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y sus unidades orgánicas.
b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional deba emitir y/o celebrar para el desarrollo de sus actividades.
e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda instancia.
f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y unidades orgánicas.
g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal, sobre proyectos de resoluciones gerenciales y otras consultas que formulen los diferentes órganos de la gerencia regional.
h) Conformar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la gerencia, que requieran apoyo en materia legal.
i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:42-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:36-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:21-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:03:59-0500

j) Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la gerencia regional.

k) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de una unidad orgánica de la gerencia regional o entre ellas.

l) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

m) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.

n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.

o) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.

p) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 205.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, órganos de la sede central del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura y el presupuesto institucional modificado de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 206.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 207.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar, proponer y velar por el cumplimiento de políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización en la gerencia regional conforme a la normativa de la materia.

b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica, seguimiento y ejecutar los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:43-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:38-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:25-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:02-0500

c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.

d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.

e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

g) Participar y gestionar los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

h) Efectuar el seguimiento de la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras, así como gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.

i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.

j) Formular, evaluar, aprobar y/o viabilizar fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, así como aprobar la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.

k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

m) Dirigir, implementar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno electrónico de la gerencia regional.

n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionados por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos.

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:44-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:40-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:27-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:06-0500

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 208.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende Funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizar y encargar la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 209.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos y Bienes Estatales. Su sigla es OA.

Artículo 210.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la gerencia regional los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.

b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación, y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto anual de la gerencia regional, así como la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.

e) Elaborar, revisar y suscribir contratos y convenios de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, así como expedir resoluciones en el marco de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:45-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:41-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:30-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:09-0500

f) Proponer, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia regional, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones.

g) Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

h) Gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

i) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial.

j) Coordinar y gestionar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan, con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos; asimismo, la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

l) Integrar y consolidar la información contable para su presentación periódica y elaborar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la gerencia regional, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

n) Supervisar y coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.

p) Gestionar y ejecutar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

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

r) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

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

t) Organizar la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la institucionales; asimismo, formular el CAP P, CPE y MPP entre otros, en coordinación con las demás unidades de organización.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:46-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:43-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:32-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:12-0500

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 211.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 212.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 213.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

c) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o indirecta, verificando que se mantengan las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documentos equivalentes.

d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades, contempladas por la legislación vigente.

e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:47-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:45-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:35-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:16-0500

f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones por administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.

g) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora de inversiones y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su oficina.

h) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.

i) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que correspondan para su implementación y seguimiento.

j) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.

k) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.

l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

m) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus funciones.

n) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir los resultados previstos en expedientes técnicos o documentos equivalentes.

o) Revisar, evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.

p) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.

q) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.

r) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.

s) Supervisar y controlar el cumplimiento del calendario de ejecución de las inversiones y actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.

t) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.

u) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.

v) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.

w) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

x) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:48-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:47-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:38-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:19-0500

y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.

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

Artículo 214.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 215.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos, relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 216.- La Oficina de Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la gerencia regional, tendientes a mejorar la imagen institucional.

b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al gerente regional.

c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.

d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.

e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.

f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.

g) Establecer estrecha coordinación con las subgerencias, para conocer sus actividades y difundirlas, según sea el caso a la opinión pública.

h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.

i) Cumplir con presentar información referida a transparencia en materia de su competencia y coordinar su publicación en el portal institucional de acuerdo a Ley.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:49-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:48-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:41-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:24-0500

j) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.

k) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática o la que haga sus veces.

l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.

m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.

n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

r) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

s) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en el marco de sus competencias.

Artículo 217.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial

Artículo 218.- La Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial, es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, el Estado y la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector transportes y comunicaciones. Su sigla es SGGTCSV.

Artículo 219.- La Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Económica la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza en el sector.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:51-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:50-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:29-0500

b) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de transportes, comunicaciones y seguridad vial.

c) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.

d) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.

e) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública del sector como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.

f) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.

g) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana.

h) Desarrollar en los espacios de participación y concertación ciudadana la promoción de la educación y seguridad vial en coordinación con las unidades de organización de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

i) Promover en los espacios de participación y concertación ciudadana la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura en materia de transportes y comunicaciones.

j) Promover el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región de manera coordinada con las demás unidades de organización.

k) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones regionales en materia de su competencia.

l) Articular y convocar a los espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, para la formulación y actualización de las políticas y planes regionales en materia de transportes y comunicaciones.

m) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

o) Resguardar, cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

p) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:52-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:52-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:46-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:32-0500

Artículo 220.- La Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones

Artículo 221.- La Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, encargada de ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución las inversiones en materia de infraestructura, construcción y mantenimiento de redes viales regionales que no comprendan la Red vial Nacional o Rural, carreteras, puentes, atención de emergencia viales, servicio de transporte público de pasajeros y carga, servicios de transporte fluvial, terminales terrestres y comunicaciones a nivel regional. Su sigla es SGCTC.

Artículo 222.- La Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidación y cierre de las inversiones en materia de transportes y comunicaciones, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad de la gestión sostenible de recursos naturales, gestión ambiental, y patrimonio cultural, normatividad interna y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Gestión del Inversiones de Infraestructura y demás gerencias regionales según corresponda.
b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia de transportes y comunicaciones.
c) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión en materia de su competencia y gestionar su aprobación.
d) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de obras.
e) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de los mismos
f) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
g) Ejecutar acciones de mantenimiento correctivo, preventivo o de urgencia de la infraestructura a su cargo y el mantenimiento periódico y rutinario de la infraestructura vial ejecutada mediante proyectos de inversión pública para mantener su operatividad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort e imagen.
h) Administrar el pool de maquinarias y equipos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:53-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:54-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:49-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:36-0500

i) Implementar, desarrollar y ejecutar las obras de atención de emergencias viales y ejecutar las acciones destinadas a solucionar las interrupciones de vías.

j) Realizar el mantenimiento de las estaciones base de radio, televisión y antenas de banda ancha en el departamento de Cusco establecidas por el sector y en su ámbito de su competencia.

k) Ejecutar infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia

l) Promover, fomentar y fortalecer el desarrollo de tecnologías aplicables a estudios, obras, administración de la infraestructura vial, servicios y componentes en materia de construcción y mantenimiento de redes viales regionales.

m) Aplicar las normas y hacer cumplir los lineamientos, especificaciones técnicas y normatividad que emita el sector, en materia de derechos y condiciones de uso del derecho de vía, zonas restringidas, construcción y mantenimiento de redes viales regionales que no comprendan la Red vial Nacional o Rural, carreteras, puentes, atención de emergencia viales, servicio de transporte público de pasajeros y carga, servicios de transporte fluvial, terminales terrestres, comunicaciones y telecomunicaciones a nivel regional.

n) Proporcionar apoyo técnico y capacitación en el uso de tecnologías en los aspectos de ejecución y/o evaluación de proyectos integrales de obras de infraestructura vial.

o) Establecer, determinar, demarcar y señalar los anchos de franja, los derechos a vía y zonas restringidas y gestionar su inscripción y aprobación durante la etapa de ejecución de proyectos de rehabilitación, mejoramiento y construcción de las redes viales.

p) Evaluar los daños a la infraestructura pública en el derecho de vía, realizado por terceros y coordinar con los órganos competentes las sanciones a imponer.

q) Mantener actualizado el inventario vial de carreteras y puentes, incluyendo indicadores de operación que permitan su evaluación y seguimiento.

r) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales y en el ámbito de su competencia.

s) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito departamental, coordinando con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el marco de la normatividad sectorial y en el ámbito de su competencia.

t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

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

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:54-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:56-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:39-0500

Artículo 223.- La Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones

Artículo 224.- La Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al otorgamiento de autorizaciones, permisos, licencias o regulaciones a los operadores privados del sector transportes y comunicaciones de acuerdo a la política nacional y regional y la normatividad sectorial e interna; asimismo, es responsable de gestionar la información que genera producto de los servicios que presta e impulsar actividades relacionadas con la seguridad vial. Su sigla es SGSTC.

Artículo 225.- La Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar actividades en servicios de transportes y comunicaciones, en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informe de alineamiento proporcionado por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en el departamento en materia de su competencia sectorial.
c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios público que lleve a cabo la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en materia de Transportes y Comunicaciones a nivel regional.
d) Gestionar, evaluar y otorgar autorizaciones a los operadores que brinden servicios en materia de transportes y comunicaciones a nivel regional en coordinación con los órganos competentes y de acuerdo a la política nacional, regional, normatividad interna y sectorial.
e) Promover y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.
f) Conducir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la circulación y educación vial, a nivel regional en el ámbito de su competencia.
g) Conducir el sistema de otorgamiento de licencias de conducir a nivel regional y gestionar la emisión de éstas en su ámbito de competencia.
h) Administrar y mantener actualizados los registros regionales de licencias de conducir y de sanciones aplicadas a los conductores.
i) Desarrollar acciones que promuevan la capacitación de conductores en el ámbito de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:55-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:57-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:54-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:43-0500

j) Coordinar con el órgano competente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de tránsito terrestre, de su competencia.

k) Proponer la certificación de habilitación técnica de terminales terrestres y estaciones de ruta, otros servicios complementarios y sus modificaciones.

l) Programar y coordinar con las Entidades que correspondan, el desarrollo de acciones de sensibilización respecto del uso, prohibiciones y derecho de vías.

m) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos locales, en asuntos de carácter técnico relativos a las autorizaciones de servicios, administración del registro regional y provincial de transporte terrestre y otras actividades relacionadas a los servicios de transporte.

n) Asesorar a los órganos competentes del Gobierno Regional de Cusco, en asuntos de carácter técnico relativos a la emisión de licencias de conducir y actividades relacionadas a la educación y seguridad vial.

o) Mantener actualizado el Registro Nacional de Transporte Terrestre de ámbito departamental y demás registros establecidos por normatividad sectorial.

p) Prestar apoyo técnico a los gobiernos locales complementando las acciones del gobierno nacional para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas en servicios de transporte fluvial.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones regionales en materia de su competencia.

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

Artículo 226.- La Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones

Artículo 227.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:56-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:35:59-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:50:57-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:46-0500

a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFCTC.

Artículo 228.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la formulación de instrumentos normativos internos relacionados a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de transportes y comunicaciones.
b) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de transportes y comunicaciones a nivel regional, para que esta realice el seguimiento y monitoreo.
c) Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia transportes y comunicaciones.
d) Generar estrategias de fiscalización para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan en el ámbito sectorial en materia de transportes y comunicaciones a nivel regional.
e) Ejercer las potestades sancionadoras y coactivas por incumplimiento de las normas y regulación en servicios de transporte fluvial de ámbito departamental y actividades complementarias, según corresponda.
f) Fiscalizar el cumplimiento de programas y la normatividad nacional y regional en la prestación de servicios de transporte fluvial de ámbito departamental en coordinación con los gobiernos locales.
g) Fiscalizar los medios de comunicación en el ámbito departamental, previa coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
h) Coordinar con el gobierno nacional para que se otorguen licencias a las estaciones de radio y televisión regional, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
k) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
l) Formular y sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
m) Proponer a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones instrumentos de gestión interna, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:57-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:01-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:00-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:50-0500

n) Orientar y proporcionar asesoramiento sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de Transportes y Comunicaciones a nivel regional.

o) Proponer a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones la expedición de resoluciones gerenciales regionales en materia de su competencia.

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

Artículo 229.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:58-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:03-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:03-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:53-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:13:59-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:05-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:05-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:04:58-0500

Gerencia Regional de Educación

Artículo 230.- La Gerencia Regional de Educación es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, constituida como una unidad ejecutora, responsable de las funciones específicas en materia de educación, ciencia, tecnología, deporte y recreación, señalados en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en lo que le corresponda. Su sigla es GEREDU.

Artículo 231.- La Gerencia Regional de Educación, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones – MOP, su aprobación es mediante decreto regional.

Artículo 232.- La Gerencia Regional de Educación, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; asimismo la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, facilita y supervisa su cumplimiento. Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Educación.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:01-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:07-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:08-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:02-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:02-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:09-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:11-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:06-0500

Gerencia Regional de Salud

Artículo 233.- La Gerencia Regional de Salud es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, constituida como una unidad ejecutora, es responsable de las funciones específicas en materia de salud, señaladas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en lo que le corresponda. Su sigla es GERESA.

Artículo 234.- La Gerencia Regional de Salud, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones – MOP, su aprobación es mediante decreto regional.

Artículo 235.- La Gerencia Regional de Salud, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; asimismo la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, facilita y supervisa su cumplimiento.
  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Salud.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:03-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:10-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:14-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:09-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:04-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:12-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:16-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:12-0500

Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 236.- La Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia de trabajo y promoción del empleo establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas emitidas por las gerencias regionales de la sede central del Gobierno Regional de Cusco relacionadas a los procesos de gobernanza laboral, promoción del empleo y formación profesional, trabajo y derechos fundamentales, facilitación de la calidad del trabajo y promoción del empleo en el marco de la cadena de valor público. Su sigla es GRTPE.

Artículo 237.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña microempresa, con la política general de gobierno y los planes sectoriales.
b) Incorporar 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 fomento de la pequeña y microempresa.
d) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
e) Conducir y ejecutar los procedimientos de promoción del empleo, supervisión, control e inspección de las normas de trabajo; respecto de las microempresas aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo Ley en el ámbito de su competencia.
f) Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
g) Dirigir y ejecutar en el ámbito departamental la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
h) Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción del empleo.
i) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
j) 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.
k) Coordinar la oferta de formación profesional y programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en el departamento y su articulación con el sistema de formación profesional.
l) Resolver como instancia regional de trabajo en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo, promoción del empleo fomento de la pequeña microempresa
m) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
n) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la Constitución de empresas en su jurisdicción.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:05-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:14-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:19-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:16-0500

Artículo 238.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
  Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
- **Unidades Orgánicas de Línea**
  Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo
  Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional
  Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales
  Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo
- **Oficinas desconcentradas**
  Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, Provincias Alto Andinas
  Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, La Convención

Artículo 239.- Son funciones de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo:

a) Conducir, dirigir y supervisar la ejecución de políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de trabajo y promoción del empleo en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.

b) Conducir y dirigir los procedimientos, procesos, regulaciones técnico normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de Trabajo y Promoción del Empleo.

c) Proponer a la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la implementación, ejecución y financiamiento de políticas y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones.

d) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas, inversiones y actividades en materia de su competencia.

e) Conducir y dirigir la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad y gestionar su aprobación.

f) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo.

g) Emitir resoluciones gerenciales y actos administrativos en materia de su competencia.

h) Coordinar con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.

i) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso de las políticas en materia de trabajo y promoción del empleo.

j) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Social con una representación de los espacios de participación, concertación y coordinación del sector de Trabajo y Promoción del Empleo.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:06-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:16-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:22-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:20-0500

k) Proveer información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la gerencia regional de acuerdo a la legislación vigente.

l) Ejecutar el plan operativo institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

m) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en la gerencia regional.

n) Supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

o) Dirigir, conducir y disponer la realización de estudios de evaluación de la situación ocupacional regional, necesidades de capacitación laboral, formación laboral y profesional, movilidad geográfica de los recursos humanos en concordancia con los proyectos de desarrollo regional y aprobar la ejecución de los programas respectivos para su aplicación.

p) Propiciar y mantener relaciones de coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otros organismos, instituciones y entidades públicas o privadas en asuntos vinculados con el desarrollo de sus funciones generales o específicas.

q) Conducir la supervisión y evaluar la prestación de servicios con criterios de simplicidad, celeridad y oportunidad a través de sus dependencias, vigilando el cumplimiento de las normas generales, reglamentarias y directivas expedidas por el sector y el Gobierno Regional de Cusco, disponiendo en su caso las acciones correctivas necesarias.

r) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y al Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

s) Conducir, supervisar y evaluar las acciones y procedimientos referidos a todos los sistemas administrativos implementados y comunicar de su desarrollo a las instancias administrativas del Gobierno Regional de Cusco, para los fines correspondientes.

t) Suscribir los contratos, convenios y otros vinculados con la gestión de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la legislación vigente.

u) Incorporar en la gestión de inversiones la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación impulsadas por la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables.

v) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar la implementación de la modernización de la gestión pública.

w) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

x) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

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

Artículo 240.- La Gerencia Regional Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:07-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:18-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:24-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:23-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; asimismo la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, facilita y supervisa su cumplimiento.
  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central mediante los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 241.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 242.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y unidades orgánicas.
b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional emite y/o celebra para el desarrollo de sus actividades.
e) Emitir opinión legal respecto a las Resoluciones antes de ser emitidos por la gerencia regional.
f) Dirimir las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de unidades orgánicas de la gerencia regional.
g) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de documentos de gestión y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública.
h) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:08-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:20-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:27-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:27-0500

k) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

l) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 243.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 244.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, inversiones y actividades de estadística. Su sigla es OPPM.

Artículo 245.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

a) Proponer, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización, en la gerencia regional, conforme a la normativa de la materia.

b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica y seguimiento a los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en el ámbito de la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.

d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.

e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

g) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:09-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:21-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:30-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:31-0500

h) Efectuar el seguimiento a la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.

i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.

j) Proponer la formulación de fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, y realizar el seguimiento a la aprobación de la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.

k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

m) Implementar las tecnologías de la información y comunicación y gobierno electrónico en la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación, cumplimiento de las metas y objetivos.

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 246.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende Funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:10-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:23-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:33-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:35-0500

Oficina de Administración

Artículo 247.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Bienes Estatales y actividades de servicios generales y archivo y relaciones públicas. Su sigla es OA.

Artículo 248.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planificar, gestionar, asesorar, coordinar, participar y velar por el cumplimiento de los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.

b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la gerencia regional; así como, la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.

e) Proponer, elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios y otros que celebre la gerencia regional, así como expedir resoluciones en las materias de su competencia.

f) Elaborar y proponer la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas correspondientes.

g) Coordinar, planificar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

h) Coordinar y gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos y ejecutar acciones de control del sistema documentario, registro y archivo de documentos oficiales.

i) Coordinar y gestionar la ejecución de acciones de registro, mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial en coordinación con la unidad orgánica competente de la sede central.

j) Coordinar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la gerencia regional con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos, asimismo la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:12-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:25-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:35-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:38-0500

l) Coordinar la integración y consolidación de la información contable para su presentación periódica y elaborar y coordinar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia regional y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Coordinar la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

n) Coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Coordinar y gestionar las acciones conducentes a la administración de las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.

p) Coordinar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

q) Coordinar y gestionar la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.

r) Desarrollar y coordinar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

s) Programar, gestionar y ejecutar las acciones de comunicación y relaciones públicas y difundir el calendario de actividades internas y externas y coordinar las acciones para el desarrollo de eventos de la gerencia regional, así como brindar información y coordinar con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos la actualización del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros correspondientes a la gerencia regional.

t) Coordinar la organización de la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos Institucionales; asimismo, formular, actualizar y proponer a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos el CAP P, CPE y MPP entre otros, en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:13-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:27-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:39-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:42-0500

Artículo 249.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 250.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 251.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
c) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documentos equivalentes
d) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
e) Revisar y evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
f) Ejecutar acciones de supervisión y liquidación de los proyectos de inversión en sus diferentes modalidades de ejecución.
g) Emitir informes técnicos financieros oportunamente, sobre acciones de supervisión e inspecciones, precisando observaciones y recomendaciones que correspondan para su implementación y seguimiento.
h) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.
i) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones de los expedientes técnicos, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.
j) Velar por el uso adecuado y racional de los recursos asignados a las inversiones, según el expediente técnico; Así como por el cumplimiento de lineamientos y normas técnicas de supervisión, inspección y liquidación de inversiones.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:14-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:29-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:41-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:45-0500

k) Coordinar y proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión, inspección y entrega de proyectos.

l) Emitir informes a la gerencia regional sobre el avance físico - financiero de las inversiones que se ejecuten.

m) Verificar la conformidad del proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.

n) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del portal de transparencia estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de las inversiones en ejecución.

q) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

r) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.

s) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de obras, actividades, proyectos, programas, planes.

t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

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

Artículo 252.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:15-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:31-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:44-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:49-0500

Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 253.- La Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones del proceso de gobernanza del sector, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados mediante canales de apertura con la sociedad civil organizada, academia, empresa, Estado, cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo en materia de trabajo y promoción del empleo. Su sigla es SGTPE.

Artículo 254.- La Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Social la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza del sector.
b) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.
c) Articular y convocar a los espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, para la formulación y actualización de las políticas y planes regionales en materia de trabajo y promoción del empleo.
d) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de trabajo y promoción del empleo.
e) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.
f) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública del sector como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Social.
g) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.
h) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.
i) Formular y proponer a la gerencia regional proyectos de políticas regionales, normas regionales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de trabajo y promoción del empleo, todo ello en el marco de las políticas sectoriales y nacionales.
j) Desarrollar mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional para la implementación de políticas, planes, normas regionales en materia de promoción del empleo, formación profesional, capacitación para el trabajo, reconversión laboral y formación continua en las empresas; así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales, normalización y certificación de competencias laborales y el desarrollo de recursos humanos, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:16-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:32-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:47-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:52-0500

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

n) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Artículo 255.- La Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Artículo 256.- La Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional, es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al desarrollo de inversiones y/o actividades en materia de promoción de empleo y formación profesional, para fomentar el empleo pleno, productivo y libremente elegido. Su sigla es SGPEFP.

Artículo 257.- La Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional tiene las Siguientes funciones:

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidación, y cierre de las inversiones en materia de trabajo y promoción del empleo, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad, y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás gerencias regionales según corresponda.

b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central, la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia de Trabajo y Promoción del Empleo.

c) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

d) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de inversiones.

e) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de estos.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:17-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:35-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:50-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:05:56-0500

f) Dirigir, coordinar, implementar, ejecutar programas, proyectos, actividades en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo, orientación vocacional e información ocupacional, normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo profesional e información del mercado laboral, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

g) Fomentar, ejecutar y evaluar la política socio laboral, orientada al empleo con protección social especialmente en los sectores con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo, como son las personas con discapacidad, menores y las mujeres de escasos recursos económicos.

h) Promover e implementar las políticas de empleo, formación profesional, capacitación para el trabajo y reconversión laboral garantizando la igualdad de oportunidades.

i) Controlar y supervisar la ejecución de los programas en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo, orientación vocacional e información ocupacional, normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

j) Formular y proponer instrumentos normativos internos emitidos para la adecuada ejecución de la política y normatividad en materia de empleo, y capacitación laboral.

k) Proponer la realización de convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo, capacitación para el trabajo y micro y pequeña empresa para el cumplimiento de la normativa de trabajo y promoción del empleo.

l) Coordinar, promover, ejecutar y supervisar estudios en investigación sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados a través de herramientas estadísticas de carácter socioeconómico y laboral, así como, desarrollar el observatorio socio económico laboral, en el ámbito de su competencia.

m) Expedir resoluciones y resolver los recursos de impugnación dentro del marco de su competencia y normatividad vigente.

n) Conducir y supervisar el sistema de intermediación laboral y observatorios socioeconómicos laborales, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.

o) Ejecutar acciones relativas a la migración laboral en el marco de la normatividad vigente.

p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

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

Artículo 258.- La Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:18-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:36-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:00-0500

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales

Artículo 259.- La Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de promover la armonía y paz laboral en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en materia laboral. Su sigla es SGTDF.

Artículo 260.- La Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales, tiene las siguientes funciones:

a) Implementar, desarrollar, ejecutar acciones, actividades, prestaciones y servicios referido al trabajo y derechos fundamentales
b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones.
c) Ejecutar en materia de trabajo y derechos fundamentales, los programas, actividades o inversiones en concordancia con los instrumentos normativos establecidos por el órgano competente de la sede central.
d) Coordinar con el órgano o unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados con la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios públicos que desarrolle la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
e) Ejecutar, coordinar, supervisar el cumplimiento de la política socio laboral y promover la armonía y paz laboral, con énfasis en la protección social en los centros de trabajo en el ámbito departamental, priorizando el cumplimiento de la normatividad laboral sectorial y/o regional vigente.
f) Coordinar, ejecutar las políticas nacionales y regionales a través de planes, programas, proyectos y actividades en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en materia laboral, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
g) Evaluar y ejecutar programas, proyectos y acciones vinculados a procedimientos en materia de relaciones laborales, negociaciones colectivas, registros generales, orientación legal permanente, responsabilidad social empresarial y defensa gratuita al trabajador, en concordancia con la normatividad vigente.
h) Implementar y ejecutar programas y proyectos en materia de prevención y solución de conflictos, asesoría y defensa del trabajador y responsabilidad social empresarial, seguridad en el trabajo y bienestar social, relaciones de trabajo y difusión de la normativa laboral, en el marco de la normativa sectorial y regional vigente.
i) Emitir resoluciones, autos y pronunciamientos en los procedimientos que se tramitan en concordancia a las normas establecidas, así como formalizar actos administrativos. Absuelve los recursos impugnativos de acuerdo a normatividad sectorial y/o regional vigente.
j) Dirigir, ejecutar y evaluar los procedimientos en materia de negociaciones colectivas y registros generales.
k) Formular y proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en el ámbito de su competencia.
l) Brindar opinión técnica especializada en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el trabajo.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:20-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:38-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:55-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:04-0500

m) Promover el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos fundamentales en el trabajo, a través de campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de los derechos fundamentales, en el ámbito departamental.

n) Apoyar la ejecución del cumplimiento, monitoreo, evaluación de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

o) Emitir opinión técnica especializada en materia de seguridad y salud en el trabajo.

p) Promover la realización y actualización de estudios especializados e investigaciones en materia de prevención y protección de riesgos laborales, lesiones y enfermedades.

q) Promover el desarrollo de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo a través de campañas de orientación, información y difusión de la seguridad y salud en el trabajo.

r) Coordinar acciones con las instituciones respecto a los comités regionales de seguridad y salud en el trabajo.

s) Desarrollar acciones de promoción de la libertad sindical, erradicación del trabajo forzoso, erradicación del trabajo infantil, igualdad de oportunidades y la no discriminación.

t) Desarrollar mecanismos de coordinación y articulación para implementar políticas y normas regionales en materia de prevención y solución de conflictos, asesoría y defensa legal al trabajador y responsabilidad social empresarial en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

x) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

y) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 261.- La Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 262.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de la calidad laboral ofrecidos por el sector privado. Promueve la formalización laboral de los agentes del sector y propone normas

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:21-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:40-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:51:58-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:07-0500

regulatorias en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFTP.

Artículo 263.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo, tiene las siguientes funciones.

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, la formulación de instrumentos normativos internos relacionados a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la licenciación y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de trabajo y promoción del empleo.
b) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de trabajo y promoción del empleo a nivel regional, para que esta realice el seguimiento y monitoreo.
c) Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de trabajo y promoción del empleo.
d) Generar estrategias de fiscalización para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de trabajo y promoción del empleo.
e) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
f) Proponer a la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo instrumentos de gestión interna, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos o manuales en materia de su competencia.
g) Fiscalizar el cumplimiento de políticas sectoriales y regionales en materia de inspección de las normas de trabajo respecto a las microempresas, aplicando las sanciones correspondientes de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
h) Coordinar la realización de inspecciones laborales y el cumplimiento de la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo con las unidades orgánicas competentes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
i) Fiscalizar la ejecución de los procedimientos de inspección de las normas de trabajo, a nivel regional, en el marco de sus competencias.
j) Supervisar el sistema de inspección del trabajo en el ámbito de su competencia y de modo excepcional, disponer la realización de actuaciones inspectoras dentro de los límites territoriales.
k) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales regionales en materia de su competencia.
l) Formular y sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:22-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:42-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:01-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:11-0500

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

Artículo 264.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 265.- Las Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo, son oficinas de tercer nivel organizacional, responsables de brindar y recibir información en materia de trabajo y promoción del empleo, con ámbito de acción en las provincias alto andinas (Canchis, Canas, Espinar, Chumbivilcas y Acomayo) con sede en la ciudad de Sicuani y en la zona amazónica la provincia de La Convención y el distrito de Yanatile, con sede en la ciudad de Quillabamba.

Artículo 266.- Para el cumplimiento de las funciones específicas sectoriales, la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo cuenta con oficinas desconcentradas:

Constituye oficinas desconcentradas:

Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, Provincias Alto Andinas.
Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, La Convención.

Artículo 267.- Las Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado en la oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:23-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:04-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:15-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCIÓN Y SANEAMIENTO

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:24-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:46-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:06-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:18-0500

Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 268.- La Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás lineamientos emitidos por las gerencias de la sede central del Gobierno Regional de Cusco relacionadas a los procesos de gobernanza, cobertura, prestaciones y facilitación de la calidad de la política sectorial bajo en enfoque de la cadena de valor público. Su Sigla es GRVCS.

Artículo 269.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

Artículo 270.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
  Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
  Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**

  Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento

  Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento

  Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo

  Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:25-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:48-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:09-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:22-0500

Artículo 271.- Son funciones de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

a) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades en materia de vivienda, construcción y saneamiento en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales e informes de alineamiento estratégico.

b) Conducir y dirigir las regulaciones técnicas normativos, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de vivienda, construcción y saneamiento.

c) Ejercer competencia compartida con los gobiernos locales, en materia de urbanismo, desarrollo urbano y saneamiento conforme a ley y evaluar políticas, planes, programas y estrategias nacionales y sectoriales.

d) Incorporar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación impulsadas por la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables.

e) Conducir la actualización del marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia, en concordancia con el avance tecnológico y características socio-culturales de la población, fiscalizando y supervisando su cumplimiento.

f) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso las políticas en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

g) Participar en la Agencia de Desarrollo Social junto con una representación de los espacios de participación, concertación y coordinación del sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

h) Promover, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento urbano rural con recursos públicos y cualquier forma de asociación público privada.

i) Conducir y dirigir la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de contratación y gestionar su aprobación.

j) Celebrar convenios de cooperación interinstitucional con entidades del sector público y privado, en el ámbito de su competencia.

k) Participar en las comisiones multisectoriales regionales, coordinando la implementación de políticas, normas, planes y programas para la gestión del riesgo de desastres.

l) Coadyuvar al fomento y fortalecimiento de capacidades regionales y locales en temas de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.

m) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas e inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

n) Ejecutar el plan operativo institucional y presupuesto regional, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de dichos recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

o) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en la gerencia regional.

p) Implementar la normatividad sobre el tratamiento de los residuos de la construcción, de instalaciones de saneamiento y otros en el ámbito de su competencia.

q) Proponer a la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:26-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:49-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:12-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:25-0500

r) Conducir, dirigir y ejecutar a través de sus unidades orgánicas los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en su gerencia regional en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento estratégico proporcionados por la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables.

s) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

t) Coordinar con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones.

u) Coordinar con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones.

v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

x) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

y) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

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

Artículo 272.- La Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.

- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a las prioridades institucionales en el marco del Plan Estratégico Institucional y los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas; y de corresponder los estandariza, dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; asimismo la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, facilita y supervisa su cumplimiento.

  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:28-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:52-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:15-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:30-0500

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 273.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 274.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a la gerencia regional en asuntos de carácter legal y absolver las consultas de carácter administrativo de las unidades orgánicas, emitiendo opiniones e informes correspondientes.
b) Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento legal de la gerencia regional, debidamente actualizado y concordado con las disposiciones legales vigentes, difundiendo a las unidades orgánicas de la gerencia regional.
c) Revisar y/o visar, los proyectos de resoluciones, convenios y contratos en los que intervenga la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento y emitir opinión cuando estos hayan sido elaborados por otras unidades orgánicas.
d) Emitir opinión sobre la aplicación de las normas en materia de administración y gestión pública.
e) Emitir opinión sobre recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
f) Participar en la comisión de procesos administrativos disciplinarios u otras en las que sea requerida.
g) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
h) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
i) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
j) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
k) Las demás funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 275.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:29-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:53-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:18-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:34-0500

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 276.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 277.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

a) Proponer, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización, en la gerencia regional, conforme a la normativa de la materia.
b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica y seguimiento a los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en el ámbito de la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.
d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.
e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
g) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
h) Efectuar el seguimiento a la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.
i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.
j) Proponer la formulación de fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, y realizar el seguimiento a la aprobación de la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.
k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
m) Implementar las tecnologías de la información y comunicación y gobierno electrónico en la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:30-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:55-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:20-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:37-0500

n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación, cumplimiento de las metas y objetivos.

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 278.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 279.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la administración de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 280.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planificar, gestionar, asesorar, coordinar, participar y velar por el cumplimiento de los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:31-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:57-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:23-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:41-0500

b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la gerencia regional; así como, la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.

e) Proponer, elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios y otros que celebre la gerencia regional, así como expedir resoluciones en las materias de su competencia.

f) Elaborar y proponer la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas correspondientes.

g) Coordinar, planificar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

h) Coordinar y gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos y ejecutar acciones de control del sistema documentario, registro y archivo de documentos oficiales.

i) Coordinar y gestionar la ejecución de acciones de registro, mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial en coordinación con la unidad orgánica competente de la sede central.

j) Coordinar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la gerencia regional con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos, asimismo la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

l) Coordinar la integración y consolidación de la información contable para su presentación periódica y elaborar y coordinar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia regional y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Coordinar la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:32-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:36:59-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:26-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:44-0500

n) Coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Coordinar y gestionar las acciones conducentes a la administración de las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.

p) Coordinar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

q) Coordinar y gestionar la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.

r) Desarrollar y coordinar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

s) Brindar información y coordinar con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos la actualización del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros correspondientes a la gerencia regional.

t) Coordinar la organización de la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos Institucionales; asimismo, formular, actualizar y proponer a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos el CAP P, CPE y MPP entre otros, en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 281.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:33-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:01-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:29-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:48-0500

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 282.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 283.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento
b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
c) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documentos equivalentes
d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades, contempladas por la legislación vigente.
e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.
f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones por administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.
g) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
h) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.
i) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que correspondan para su implementación y seguimiento.
j) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
k) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
m) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.
n) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir los resultados previstos en expedientes técnicos o documentos equivalentes.
o) Revisar y evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:35-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:03-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:32-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:52-0500

p) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.

q) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de las inversiones en ejecución.

r) Supervisar y controlar el cumplimiento del calendario de ejecución de las inversiones y actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.

s) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.

t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

u) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, así como, transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

v) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.

w) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

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

Artículo 284.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de apertura de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 285.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos, relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 286.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

a) Formular la síntesis informativa relacionada a la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento a nivel regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:36-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:05-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:34-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:06:56-0500

b) Diseñar y proponer a la gerencia regional, lineamientos referentes a las relaciones con los medios de comunicación y las conducentes al fortalecimiento de la imagen institucional.

c) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Gobierno Regional de Cusco.

d) Administrar los contenidos del portal web institucional.

e) Organizar la redacción, edición, diseño y diagramación de textos para su publicación en notas de prensa, documentos, invitaciones, boletín institucional, memoria anual, material promocional y otros documentos.

f) Conducir y establecer estrategias de relacionamiento con los medios de comunicación social para difundir las actividades de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como diseñar estrategias para fortalecer la comunicación institucional.

g) Administrar la central de comunicaciones, así como el archivo periodístico, fotográfico y la videoteca relacionada con las gestiones y actividades de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

h) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

i) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

j) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Las demás funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 287.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 288.- La Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGGVCS.

Artículo 289.- La Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene las siguientes funciones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:37-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:07-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:38-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:00-0500

a) Promover la implementación de programas y proyectos regionales en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, en materia de construcción, saneamiento, vivienda, urbanismo y desarrollo urbano.

b) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de vivienda, construcción y saneamiento.

c) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Social la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza del sector.

d) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.

e) Articular y convocar a los espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, para la formulación y actualización de las políticas y planes regionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento.

f) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.

g) Sistematizar y proponer a la gerencia regional, planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Social.

h) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.

i) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.

j) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de gobernanza.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

n) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Artículo 290.- La Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:38-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:09-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:40-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:03-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento

Artículo 291.- La Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, encargada de ejercer funciones relacionadas con la promoción, innovación y desarrollo de inversiones de manera directa e indirecta e impulsando la participación activa del sector privado y público en los sectores de vivienda, Construcción y Saneamiento. Su sigla es SGCCS.

Artículo 292.- La Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento, tiene las siguientes funciones:

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidacion, y cierre de las inversiones en materia de Construcción y Saneamiento, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad sobre gestión sostenible de recursos naturales, calidad medioambiental, y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás gerencias regionales según corresponda.
b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central, la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento
c) Participar en la formulación, actualización, conducción, supervisión y monitoreo del Plan Regional de Saneamiento, del Plan Operativo Institucional y otros de su competencia.
d) Promover, brindar asistencia técnica y capacitación en investigación científica, tecnológica en materia de construcción y saneamiento básico.
e) Coordinar con el gobierno central, gobierno regional, gobiernos locales y entidades públicas y privadas, para asegurar la ejecución de las políticas regional y nacional en materia de construcción y saneamiento.
f) Desarrollar, actualizar y difundir el sistema de información en agua y saneamiento en coordinación con los gobiernos locales e instituciones competentes en la materia.
g) Proponer que, en los sistemas constructivos y proyectos de inversión pública de agua y saneamiento, se incorporen temas sobre reducción de riesgo de desastres, gestión ambiental de residuos sólidos, enfoque de cambio climático y perspectiva de género.
h) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la provisión del acervo físico y material representado por las obras de infraestructura que constituyan un medio que facilite a la gerencia regional una eficiente oferta de servicios y prestaciones en materia de su competencia.
i) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de cobertura de construcción y saneamiento a través de los diversos espacios de participación ciudadana.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:39-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:11-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:08-0500

j) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión ejecutados por la gerencia regional en materia de su competencia y gestionar su aprobación.

k) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes.

l) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de los mismos

m) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de construcción y saneamiento.

o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

q) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Artículo 293.- La Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo

Artículo 294.- La Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al fomento e impulso de las inversiones inmobiliarias residenciales en el ámbito urbano y rural; asimismo, ejerce funciones vinculadas al desarrollo de inspecciones técnicas y tasaciones de bienes muebles e inmuebles, aprobación de los aranceles de los planos prediales de la región en coordinación y acuerdos con las instancias respectivas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con arreglo a las normas legales y técnicas sectoriales e internas vigentes sobre la materia. Su sigla es SGPVU.

Artículo 295.- La Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo tiene las siguientes funciones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:40-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:13-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:46-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:12-0500

a) Promover las inversiones inmobiliarias privadas con fines residenciales y estimular la producción de soluciones habitacionales de calidad para el medio urbano y rural de la región, en coordinación con los gobiernos locales; y orientado a la población de menores recursos que viven en condición de vulnerabilidad.

b) Ejecutar acciones de promoción para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano y rural, de manera coordinada y articulada con el gobierno central y gobiernos locales, en el marco de la competencia de urbanismo y desarrollo urbano.

c) Participar en la elaboración, propuesta y sustentación, para la aprobación de los aranceles de los planos prediales de la región en coordinación y acuerdos con las instancias respectivas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia.

d) Generar, sistematizar, analizar y mantener registros de información en las materias de su competencia.

e) Controlar y evaluar la aplicación de la normativa sobre vivienda y urbanismo, en el ámbito de su jurisdicción.

f) Respaldar iniciativas y propiciar la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, identificando terrenos del patrimonio estatal regional; utilizando tecnología y materiales de la región; y conduciendo los recursos públicos y privados, para programas municipales de vivienda.

g) Proponer la suscripción de convenios para asumir la ejecución de los programas de vivienda a solicitud de los gobiernos locales.

h) Efectuar inspecciones técnicas y tasaciones de bienes muebles e inmuebles a solicitud de instituciones públicas o privadas y de los administrados que lo requieran.

i) Elaborar y proponer directivas e instrumentos técnicos para mejorar la gestión en la prestación de servicios en materia de vivienda y urbanismos en el marco de la normatividad vigente.

j) Elaborar estudios e investigaciones para el diseño, formulación y evaluación de vivienda y desarrollo urbano y rural para prevenir riesgos frente a fenómenos naturales, tomando en cuenta factores culturales y geográficos.

k) Ejecutar las acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica, tecnológica, en materia de vivienda, urbanismo, desarrollo urbano, propiedad urbana y afines.

l) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar y fortalecer la oferta de servicios y prestaciones en materia de su competencia.

m) Ejecutar en materia de vivienda y urbanismo, los programas, actividades o inversiones en concordancia con los instrumentos normativos establecidos por la unidad orgánica competente, de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás Gerencias de la sede central.

n) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de prestaciones de vivienda y urbanismo a través de los diversos espacios de participación ciudadana.

o) Promover e implementar programas de capacitación en educación sanitaria y ambiental, con participación de los sectores competentes y los gobiernos locales.

p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de prestaciones de vivienda y urbanismo.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:42-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:14-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:48-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:16-0500

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

t) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 296.- La Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 297.- La Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones relacionadas con la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFPVCS.

Artículo 298.- La Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tiene las siguientes funciones:

a) Proponer normas regulatorias en las materias de vivienda, urbanismo, desarrollo urbano, construcción y saneamiento, en el ámbito departamental articulados con los Planes nacionales, planes sectoriales, plan estratégico institucionales y plan de desarrollo regional concertado.

b) Promover la utilización de instrumentos y herramientas técnicas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo al nivel de satisfacción de la población.

c) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales regionales en materia de su competencia.

d) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la formulación de instrumentos normativos internos relacionados a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la autorización y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento con arreglo a la normatividad vigente.

e) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables. la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento a nivel regional, para que esta realice el seguimiento y monitoreo.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:43-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:17-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:19-0500

f) Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.

g) Ejercer trabajos concertados con el sector salud, para la vigilancia de la calidad de agua para consumo humano.

h) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.

i) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento.

j) Proponer la aplicación de estrategias para el mejoramiento de la gestión sostenible de la calidad ambiental de las intervenciones relacionadas con programas, actividades e inversiones en vivienda, construcción y saneamiento.

k) Formular y sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

n) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

Artículo 299.- La Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:44-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:18-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:54-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:23-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:45-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:20-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:52:57-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:28-0500

Gerencia Regional de Producción

Artículo 300.- La Gerencia Regional de Producción es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de planificar, proponer, dirigir, ejecutar y coordinar la política regional en materia de micro y pequeña empresa, pesquería e industria, establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas dictadas por las gerencias de la sede central relacionadas la cadena de valor público en los procesos de gobernanza, desarrollo del producto, articulación comercial y facilitación de la calidad. Su sigla es GEREPRO.

Artículo 301.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Producción:

En materia de promoción de la pequeña y microempresa:

a) Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y microempresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.

b) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en el departamento y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.

c) 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.

d) Conducir y ejecutar en el departamento la política de fomento de la pequeña y microempresa, en el marco de la política nacional.

e) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y microempresas, por parte del sector privado.

f) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.

g) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.

En materia pesquera:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región.

b) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.

c) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.

d) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y unidades productivas orientadas a la exportación.

e) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.

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, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.

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.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:46-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:22-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:00-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:31-0500

h) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.

i) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

j) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

En materia de industria:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

b) 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.

c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.

d) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.

e) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional.

f) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas y PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.

g) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.

Artículo 302.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Producción se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
  Gerencia Regional de Producción
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
  Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
  Subgerencia de Gobernanza Productiva
  Subgerencia de Desarrollo de Producto
  Subgerencia de Articulación Comercial Productiva
  Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva

Artículo 303.- Son funciones de la Gerencia Regional de Producción.

a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:48-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:24-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:03-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:35-0500

b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnicas normativos, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

c) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes, programas, inversiones, actividades y normas de carácter regional en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

d) Conducir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

e) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.

f) Coordinar con la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.

g) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso de las políticas en materia de producción.

h) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Económico con una representación de los espacios de participación, concertación y coordinación del sector de producción.

i) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo con la legislación vigente.

j) Fomentar y promover la competitividad regional mediante la ejecución de actividades, programas e inversiones económico - productivas de impacto regional y enfoque sectorial-territorial que faciliten el aprovechamiento de oportunidades para la formación de cadenas productivas, ejes de desarrollo, corredores y conglomerados económicos acorde al Plan Regional de Competitividad.

k) Conducir y dirigir las acciones de fomento al desarrollo productivo regional, mediante la implementación de programas y actividades de capacitación y formación técnica del recurso humano, la provisión de investigación e información de los servicios tecnológicos, formalización de empresas y acceso a fuentes de financiamiento en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

l) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.

m) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Producción, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

n) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.

o) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

p) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:49-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:26-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:06-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:39-0500

q) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

r) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.

s) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.

t) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

u) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia.

v) Incorporar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación impulsadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

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

Artículo 304.- La Gerencia Regional de Producción, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.

- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización.

  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de la Producción.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.

- De Financiamiento**:** Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 305.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 306.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:50-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:28-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:08-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:42-0500

a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y sus unidades orgánicas.
b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional deba emitir y/o celebrar para el desarrollo de sus actividades.
e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda y última instancia.
f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y unidades orgánicas.
g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal, sobre proyectos de resoluciones gerenciales y otras consultas que formulen las diferentes instancias del Gobierno Regional de Cusco.
h) Conformar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la gerencia, que requieran apoyo en materia legal.
i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
j) Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la gerencia regional.
k) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de una unidad orgánica de la gerencia regional o entre ellas.
l) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
m) Conducir e implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.
n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Oficina.
o) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
p) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 307.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 308.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:51-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:30-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:11-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:46-0500

administrativos de planificación, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 309.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

a) Proponer, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización, en la gerencia regional, conforme a la normativa de la materia.
b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica y seguimiento a los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en el ámbito de la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.
d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.
e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
g) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
h) Efectuar el seguimiento a la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.
i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.
j) Proponer la formulación de fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, y realizar el seguimiento a la aprobación de la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.
k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
m) Implementar las tecnologías de la información y comunicación y gobierno electrónico en la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación, cumplimiento de las metas y objetivos.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:52-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:32-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:14-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:50-0500

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 310.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 311.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 312.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planificar, gestionar, asesorar, coordinar, participar y velar por el cumplimiento de los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.

b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:54-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:34-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:17-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:54-0500

c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la gerencia regional; así como, la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.

e) Proponer, elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios y otros que celebre la gerencia regional, así como expedir resoluciones en las materias de su competencia.

f) Elaborar y proponer la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas correspondientes.

g) Coordinar, planificar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

h) Coordinar y gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos y ejecutar acciones de control del sistema documentario, registro y archivo de documentos oficiales.

i) Coordinar y gestionar la ejecución de acciones de registro, mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial en coordinación con la unidad orgánica competente de la sede central.

j) Coordinar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la gerencia regional con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos, asimismo la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

l) Coordinar la integración y consolidación de la información contable para su presentación periódica y elaborar y coordinar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia regional y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Coordinar la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

n) Coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Coordinar y gestionar las acciones conducentes a la administración de las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:55-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:36-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:20-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:07:58-0500

p) Coordinar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

q) Coordinar y gestionar la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.

r) Desarrollar y coordinar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

s) Brindar información y coordinar con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos la actualización del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros correspondientes a la gerencia regional.

t) Coordinar la organización de la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos Institucionales; asimismo, formular, actualizar y proponer a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos el CAP P, CPE y MPP entre otros, en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 313.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 314.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 315.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:56-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:38-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:23-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:02-0500

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Producción

b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

c) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documentos equivalentes.

d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades, contempladas por la legislación vigente.

e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.

f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones por administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.

g) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora de inversiones y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su gerencia.

h) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.

i) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.

j) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que correspondan para su implementación y seguimiento.

k) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.

l) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.

m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

n) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

o) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir los resultados previstos en expedientes técnicos o documentos equivalentes.

p) Revisar y evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.

q) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.

r) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de las inversiones en ejecución.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:57-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:40-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:26-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:05-0500

s) Supervisar y controlar el cumplimiento del calendario de ejecución de las inversiones y actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.

t) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.

u) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.

v) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

w) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.

x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.

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

Artículo 316.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 317.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 318.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la gerencia regional, tendientes a mejorar la imagen institucional.

b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al gerente regional.

c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.

d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:14:58-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:42-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:29-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:09-0500

e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.

f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.

g) Establecer estrecha coordinación con las subgerencias, para conocer sus actividades y difundirlas, a la opinión pública según sea el caso.

h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.

i) Cumplir con presentar información referida a transparencia en materia de su competencia y coordinar su publicación en el portal institucional de acuerdo a ley.

j) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.

k) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática o quien haga sus veces.

l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.

m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

q) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones en el marco de su competencia.

r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

t) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en el marco de sus competencias.

Artículo 319.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:00-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:31-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:13-0500

Subgerencia de Gobernanza Productiva

Artículo 320.- La Subgerencia de Gobernanza Productiva es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, el Estado, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGGP.

Artículo 321.- La Subgerencia de Gobernanza Productiva tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Económica la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza del sector.
b) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa e innovación y transferencia tecnológica.
c) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Producción en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.
d) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.
e) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública del sector como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
f) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.
g) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Producción, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.
h) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones regionales en materia de su competencia.
i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
k) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.
l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:01-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:46-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:34-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:16-0500

Artículo 322.- La Subgerencia de Gobernanza Productiva mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Desarrollo de Producto

Artículo 323.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas al desarrollo, innovación y promoción de productos con potencial de mercado a través de planes, programas, proyectos, actividades y/o acciones en coordinación con los actores públicos y privados de carácter local, regional, nacional e internacional, en materia productiva, acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa. Su sigla es SGDP.

Artículo 324.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto, tiene las siguientes funciones:

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidación y cierre de las inversiones en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad sobre gestión sostenible de recursos naturales, calidad medioambiental y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias regionales según corresponda.
b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central, la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
c) Ejecutar las iniciativas, programas y fondos concursables de apoyo a la competitividad y cadenas productivas de su sector y que sean asignadas por la gerencia.
d) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
e) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión en materia de su competencia y gestionar su aprobación.
f) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de proyectos productivos en materia de su competencia.
g) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de los mismos
h) Promover acciones de mantenimiento correctivo, preventivo o de urgencia de la infraestructura a su cargo y ejecutada mediante proyectos de inversión pública para mejorar su operatividad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort e imagen.
i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:02-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:48-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:37-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:21-0500

j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

k) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la subgerencia.

l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

m) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

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

Artículo 325.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Articulación Comercial Productiva

Artículo 326.- La Subgerencia de Articulación Comercial Productiva es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones relacionadas a la comercialización, mercadeo y desarrollo de imagen marca de los productos de manera concertada con los actores públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional. Está especializada en el desarrollo, establecimiento y/o fortalecimiento de canales de comercialización y espacios para divulgar, promover y difundir los productos, bienes y/o servicios públicos. Su sigla es SGACP.

Artículo 327.- La Subgerencia de Articulación Comercial Productiva tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa los programas y actividades en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.

b) Implementar y ejecutar acciones públicas para promover la articulación comercial de los productos en materia micro y pequeña empresa, industria, pesquería y acuicultura.

c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios públicos que lleve a cabo la Gerencia Regional de Producción en materia de sus competencias.

d) Realizar la gestión comercial necesaria a efectos de generar un mayor posicionamiento y cobertura en el mercado y la sociedad de los productos, bienes o servicios públicos proporcionados por el sector.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:03-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:50-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:40-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:25-0500

e) Identificar, analizar las demandas, tendencias de mercado y fallos de mercado a efectos de plantear posibles alternativas de solución y una agenda de desarrollo de productos o servicios según tendencias y necesidades del mercado, en materia de su competencia.

f) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.

g) Revisar y aprobar opiniones técnico legal en materia de su competencia.

h) Gestionar y otorgar autorizaciones a los operadores que brinden servicios en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa a nivel regional en coordinación con las unidades orgánicas competentes y de acuerdo a la política nacional, regional, normatividad interna y sectorial.

i) Promover y difundir el desarrollo y el consumo de los productos del sector industrial, micro y pequeña empresa, pesquero y acuícola elaborados por las empresas y unidades de producción de ámbito departamental.

j) Formular y ejecutar programas de desarrollo de capacidades para fomentar el desarrollo productivo regional y la innovación a través de la formación técnica de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, incremento de la productividad y competitividad priorizando actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.

k) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil en las materias de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

l) Promover la provisión de servicios financieros y canalizar el establecimiento de las líneas de crédito a las unidades productivas orientadas a la exportación, empresas y organizaciones productivas de la Región en las materias de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

m) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción, con énfasis en las unidades productivas orientadas a la exportación.

n) Promover la investigación e información de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente y la producción de bienes y servicios de las empresas y organizaciones productivas que realicen actividades en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

o) Desarrollar instrumentos y mecanismos simplificados y flexibles orientados a promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas.

p) Desarrollar mecanismos orientados a la promoción de inversiones y exportaciones con la participación del sector privado en materia de producción acuícola y pesquera, industria y fomento de la pequeña y microempresa.

q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia

r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la subgerencia.

t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Producción en el marco de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:05-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:51-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:29-0500

Artículo 328.- La Subgerencia de Articulación Comercial Productiva mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva

Artículo 329.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFCP.

Artículo 330.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva, tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos relacionados a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúan mercados regulados por el sector en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.
b) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa; para que esta realice el seguimiento y monitoreo.
c) Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan en el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de producción.
d) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.
e) Formular y sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
f) Proponer la aplicación de estrategias para el mejoramiento de la gestión sostenible de la calidad ambiental de las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.
g) Proponer a la gerencia regional los proyectos de normatividad aplicable para la región Cusco en materia de conservación de recursos hidrobiológicos y de fiscalización de las actividades de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:06-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:53-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:46-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:32-0500

h) Proponer a la gerencia regional instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos o manuales en materia de su competencia.

i) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.

j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

k) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

l) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción.

m) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales regionales en materia de su competencia.

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

Artículo 331.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:07-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:56-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:49-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:36-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS E HIDROCABUROS

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:08-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:58-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:40-0500

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Artículo 332.- La Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales, en materia de energía, minas e hidrocarburos, así como, de la promoción de la participación de la inversión privada en estos sub sectores. Su sigla es GREMH.

Artículo 333.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
b) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de ley.
c) Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a ley.
d) Impulsar proyectos e inversiones de generación de energía y electrificación urbana rural, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica.
e) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
f) Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
g) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
h) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.

Artículo 334.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
  Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
  Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**

  Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos

  Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos

  Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos

  Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:10-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:37:59-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:54-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:44-0500

Artículo 335.- Son funciones de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos:

a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.

b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnico normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones y concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.

c) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes, programas, inversiones, actividades y normas de carácter regional en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.

d) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.

e) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso las políticas del sector de energía, minas e hidrocarburos.

f) Participar en la agencia regional de desarrollo económico con una representación de los espacios de participación, concertación y coordinación del sector de energía, minas e hidrocarburos.

g) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.

h) Dirigir la promoción e impulsar la formalización de empresas en el sector en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.

i) Conducir y dirigir los sistemas de información y estadística sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.

j) Conducir y dirigir la aprobación de los estudios de impacto ambiental y las acciones de audiencias públicas conforme a las funciones delegadas en materia de energía, minas e hidrocarburos.

k) Conducir y dirigir los procesos y procedimientos de concesiones en materia de mini centrales de generación eléctrica, pequeña minería y minería artesanal de alcance regional y otros asignados por normatividad sectorial, así como la gestión de inventarios de los recursos energéticos de la región en materia de energía, minas e hidrocarburos en la región.

l) Conducir y dirigir los programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.

m) Proponer al Ministerio de Energía y Minas los proyectos de normatividad aplicable para la región Cusco, en materia de minería, electricidad e hidrocarburos; así como, representar a la Gerencia Regional de Energía y Minas e Hidrocarburos en los asuntos de su competencia.

n) Conducir y dirigir acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y realizar la gestión sostenible de recursos naturales en las intervenciones relacionadas a actividades, programas e inversiones en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.

o) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.

p) Conducir e implementar procedimientos de Simplificación Administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:11-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:01-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:53:57-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:48-0500

q) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia, así como incorporar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones impulsados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

r) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

s) Dirigir y supervisar el cumplimiento de la ejecución, metas programadas y resultados obtenidos en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Regional correspondiente a la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados, así como el desempeño honesto de los funcionarios y servidores.

t) Emitir y expedir resoluciones Gerenciales que por atribución y responsabilidad corresponde a la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en materia de su competencia.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, así como, transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

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

Artículo 336.- La Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.

- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas.

  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Energía y Minas.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.

- De Financiamiento**:** Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:12-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:04-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:00-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:52-0500

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 337.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y sus unidades orgánicas.
b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional
d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional deba emitir y/o celebrar para el desarrollo de sus actividades.
e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda y última instancia.
f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y unidades orgánicas.
g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal sobre proyectos de resoluciones gerenciales, que formulen las diferentes unidades orgánicas de la gerencia regional.
h) Formar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la gerencia regional, que requieran apoyo en materia legal.
i) Sistematizar documentación y/o procedimientos de su competencia.
j) Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.
k) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de una unidad orgánica, o entre unidades orgánicas de la gerencia regional.
l) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
o) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
q) Otras funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 338.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:13-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:06-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:03-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:56-0500

- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 339.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 340.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

a) Proponer, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización, en la gerencia regional, conforme a la normativa de la materia.
b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica y seguimiento a los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en el ámbito de la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.
d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.
e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
g) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
h) Efectuar el seguimiento a la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.
i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.
j) Proponer la formulación de fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, y realizar el seguimiento a la aprobación de la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.
k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:14-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:08-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:06-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:08:59-0500

m) Implementar las tecnologías de la información y comunicación y gobierno electrónico en la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación, cumplimiento de las metas y objetivos.

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 341.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 342.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 343.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planificar, gestionar, asesorar, coordinar, participar y velar por el cumplimiento de los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:16-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:09-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:09-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:03-0500

b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la gerencia regional; así como, la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.

e) Proponer, elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios y otros que celebre la gerencia regional, así como expedir resoluciones en las materias de su competencia.

f) Elaborar y proponer la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas correspondientes.

g) Coordinar, planificar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

h) Coordinar y gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos y ejecutar acciones de control del sistema documentario, registro y archivo de documentos oficiales.

i) Coordinar y gestionar la ejecución de acciones de registro, mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial en coordinación con la unidad orgánica competente de la sede central.

j) Coordinar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la gerencia regional con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos, asimismo la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

l) Coordinar la integración y consolidación de la información contable para su presentación periódica y elaborar y coordinar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia regional y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Coordinar la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:17-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:12-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:12-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:07-0500

n) Coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Coordinar y gestionar las acciones conducentes a la administración de las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.

p) Coordinar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

q) Coordinar y gestionar la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.

r) Desarrollar y coordinar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

s) Brindar información y coordinar con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos la actualización del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros correspondientes a la gerencia regional.

t) Coordinar la organización de la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos Institucionales; asimismo, formular, actualizar y proponer a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos el CAP P, CPE y MPP entre otros, en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 344.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:18-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:14-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:15-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:12-0500

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 345.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 346.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
c) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documento equivalente.
d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades, contempladas por la legislación vigente.
e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.
f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones por administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.
g) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
h) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.
i) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que correspondan para su implementación y seguimiento.
j) Verificar y emitir conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
k) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
m) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
n) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir los resultados previstos en expedientes técnicos o documentos equivalentes.
o) Revisar y evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:20-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:16-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:18-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:16-0500

p) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.

q) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de las inversiones en ejecución.

r) Supervisar y controlar el cumplimiento del calendario de ejecución de las inversiones y actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.

s) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas y planes.

t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

u) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

v) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.

w) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

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

Artículo 347.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De autoridad: ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 348.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 349.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen institucional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:21-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:17-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:21-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:20-0500

b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de la información y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al gerente regional.

c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.

d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.

e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.

f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.

g) Establecer estrecha coordinación con las subgerencias, para conocer sus actividades y difundirlas, a la opinión pública según sea el caso.

h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.

i) Cumplir con presentar información referida a transparencia en materia de su competencia y coordinar su publicación en el portal institucional de acuerdo a ley.

j) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.

k) Coordinar y diseñar la estructura del Portal Web Institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática o la que haga sus veces.

l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.

m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

n) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.

p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

q) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.

r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

s) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en materia de su competencia.

Artículo 350.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:22-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:20-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:23-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:23-0500

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos

Artículo 351.- La Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa y la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGEMH.

Artículo 352.- La Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

a) Conducir una red de enlace con los órganos, proyectos y organismos públicos descentralizados que presten servicios a los productores minero-energéticos organizados y con otros organismos del sector público y privado del sector.
b) Promover las actividades que faciliten la organización de productores minero-energéticos para el desarrollo de las cadenas productivas más significativas.
c) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Económica la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza del sector.
d) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de energía, minas e hidrocarburos.
e) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.
f) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.
g) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública del sector como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
h) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.
i) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:23-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:22-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:27-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:27-0500

j) Impulsar proyectos e inversiones de generación de energía y electrificación urbana – rural, así como el aprovechamiento de hidrocarburos y recursos minerales de la región con la observancia obligatoria de la gestión sostenible de recursos naturales y los estándares de calidad medioambiental.

k) Promover la expansión de la frontera eléctrica.

l) Promover en los espacios de participación y concertación ciudadana la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura en materia de energía, minas e hidrocarburos de acuerdo a la ley de la materia.

m) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

n) Articular y convocar a los espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, para la formulación y actualización de las políticas y planes regionales en materia de energía, minas e hidrocarburos.

o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

p) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

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

Artículo 353.- La Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos

Artículo 354.- La Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la promoción, innovación y desarrollo de inversiones, equipamiento y/o infraestructuras de manera directa e indirecta e impulsando la participación activa del sector privado y público en los sectores de energía, minas e hidrocarburos. Su sigla es SGCEMH.

Artículo 355.- La Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:25-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:24-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:29-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:31-0500

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidacion y cierre de las inversiones en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad sobre gestión sostenible de recursos naturales, calidad medioambiental, patrimonio cultural; y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias regionales según corresponda.
b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central, la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia de energía, minas e hidrocarburos
c) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
d) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión en materia de su competencia y gestionar su aprobación.
e) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de inversiones.
f) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de los mismos.
g) Promover acciones de mantenimiento correctivo, preventivo o de urgencia de la infraestructura a su cargo y ejecutada mediante proyectos de inversión pública para mejorar su operatividad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort e imagen.
h) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, así como, transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
k) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
m) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 356.- La Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:26-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:25-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:32-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:36-0500

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos

Artículo 357.- La Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al otorgamiento de autorizaciones, permisos, licencias o regulaciones a los operadores privados del sector energético, minero e hidrocarburos de acuerdo a la política nacional y regional y la normatividad sectorial e interna; asimismo, es responsable de desarrollar y/o aprobar estudios relacionados a la protección y conservación medio ambiental e implementar mecanismos de información y estadística del sector. Sus siglas son SGPEMH.

Artículo 358.- La Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

a) Ejecutar en materia de energía, minas e hidrocarburos los programas y actividades en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en el departamento en materia de su competencia sectorial.
c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios públicos que lleve a cabo la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.
d) Gestionar, evaluar y otorgar autorizaciones a los operadores que brinden servicios en materia de energía, minas e hidrocarburos a nivel regional en coordinación con los órganos competentes y de acuerdo a la política nacional, regional, normatividad interna y sectorial.
e) Evaluar y aprobar los estudios de impacto ambiental y coordinar con la gerencia las acciones de audiencias públicas en materia de energía, minas e hidrocarburos.
f) Implementar, desarrollar y ejecutar los procesos y procedimientos de concesiones en materia de mini centrales de generación eléctrica, pequeña minería y minería artesanal de alcance regional y otros asignados por normatividad sectorial.
g) Elaborar el inventario de los recursos energéticos y mineros y evaluar el potencial de los mismos a nivel regional.
h) Implementar y desarrollar acciones orientadas a promover la constitución de empresas en el sector en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
i) Informar sobre el oportuno abastecimiento, distribución y comercialización de productos derivados del petróleo a nivel regional.
j) Procesar la información y la estadística sectorial y mantener actualizado el banco de datos de la información en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
k) Registrar las actividades de perforación, producción, reacondicionamiento de pozos y refinación a nivel regional.
l) Aprobar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA de su circunscripción.
m) Ejecutar las acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica, en materia de energía, minería e hidrocarburos.
n) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:27-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:28-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:35-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:40-0500

p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

q) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

s) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en el marco de su competencia.

Artículo 359.- La Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos

Artículo 360.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Sus siglas son SGFEMH.

Artículo 361.- La Subgerencia de Facilitación de Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular a la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos relacionados a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúan mercados regulados por el sector en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.

b) Coordinar y articular a la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de energía, minas e hidrocarburos de la regional, para que esta realice el seguimiento y monitoreo.

c) Fiscalizar, velar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto a los operadores, empresas e instituciones que actúan en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:28-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:30-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:38-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:44-0500

d) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan en el ámbito sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos.

e) Proponer a la gerencia los proyectos de normatividad aplicable para la región Cusco para ser presentados al Ministerio de Energía, Minas e Hidrocarburos, en materia de minería, electricidad e hidrocarburos.

f) Fiscalizar la ejecución de los planes sectoriales de promoción y desarrollo regional, planes anuales de abandono, planes anuales de fiscalización y otros en materia de energía, minas e hidrocarburos.

g) Supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a ley.

h) Supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental-PAMA de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes en las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en energía, minas e hidrocarburos.

i) Proponer la aplicación de estrategias para el mejoramiento de la gestión sostenible de la calidad ambiental de las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en energía, minas e hidrocarburos.

j) Proponer programas y planes sectoriales de promoción, ejecución, desarrollo energético regional en materia de energía, minas e hidrocarburos.

k) Proponer a la gerencia regional instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.

l) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de energía, minas e hidrocarburos y estándares ambientales.

m) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales regionales en materia de su competencia.

n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

p) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.

q) Formular y sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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

Artículo 362.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:30-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:32-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:41-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:48-0500

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:31-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:34-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:44-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:52-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:32-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:36-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:47-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:09:56-0500

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Artículo 363.- La Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas emitidas por las gerencias regionales de la sede central en procesos de gobernanza, desarrollo de producto, articulación comercial y facilitación de la calidad en el marco de la cadena de valor público. Su sigla es GERCETUR.

Artículo 364.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

Funciones en materia de comercio:

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
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 programa de desarrollo de la oferta exportable 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 el departamento.
e) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.

Funciones en materia de turismo

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
b) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
c) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
d) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
e) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
f) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
g) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito departamental, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
h) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turísticos en el departamento, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
i) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:34-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:38-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:50-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:00-0500

j) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.

k) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.

l) Declarar eventos de interés turístico regional.

m) 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.

n) Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.

o) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.

p) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.

q) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.

r) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.

Funciones en materia de artesanía.

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.

b) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.

c) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en el departamento, con la participación de entidades públicas y privadas.

d) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.

e) Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.

f) 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.

g) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en el departamento.

h) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en el departamento.

i) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en el departamento, vinculados a la actividad turística.

j) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en el departamento, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.

k) 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.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:35-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:40-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:53-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:05-0500

l) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.

Artículo 365.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía se organiza en:

- **Órgano de Dirección.**
  Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
  Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
  Subgerencia de Gobernanza
  Subgerencia de Desarrollo de Producto
  Subgerencia de Articulación Comercial
  Subgerencia de Facilitación de la Calidad

Artículo 366.- Son funciones de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de comercio exterior, artesanía y turismo en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.

b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnico-normativos, autorizaciones, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de comercio exterior, artesanía y turismo.

c) Coordinar y articular la ejecución de programas, inversiones y actividades relacionados con infraestructura turística, a través del órgano desconcentrado, Plan COPESCO, con el marco normativo y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura de la sede central.

d) Conducir la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador seguido contra los prestadores de servicios turísticos y decidir la aplicación de la sanción respectiva, emitiendo la resolución correspondiente, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.

e) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.

f) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.

g) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.

h) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso de las políticas del sector de comercio exterior, turismo y artesanía.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:36-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:42-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:56-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:08-0500

i) Participar en la agencia regional de desarrollo económico con una representación de los espacios de participación, concertación y coordinación del sector de comercio exterior, turismo y artesanía.

j) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.

k) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y al titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

l) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

m) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

o) Dirigir la promoción, difusión y desarrollo de estrategias conducentes a la mejora de las exportaciones, comercio exterior, turismo y artesanía de la región en coordinación con las organizaciones públicas y privadas, así como con los gobiernos locales.

p) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.

q) Conducir la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región.

r) Promover y coordinar acciones con los órganos competentes tendientes a la protección y conservación del medio ambiente, patrimonio cultural y recursos naturales, vinculados con el desarrollo de las actividades turísticas y artesanales, supervisando su cumplimiento.

s) Promover el incremento del turismo interno, receptivo y orientar la estrategia de promoción de las inversiones en actividades turísticas y afines.

t) Declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional y eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.

u) Emitir resoluciones gerenciales; así como opiniones técnicas en materia de su competencia.

v) Supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

w) Conducir y evaluar las actividades, proyectos y/o programas en materia de su competencia, alineados a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Estratégico Regional de Turismo y otros.

x) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.

y) Incorporar en la gestión de inversiones, la sostenibilidad financiera y capacidad operativa para el ejercicio de las funciones de articulación impulsadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

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

(…)

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:37-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:54:58-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:12-0500

Artículo 367.- La Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas.

  De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico ejerce autoridad funcional sobre el Plan COPESCO, para que los programas e inversiones que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las intervenciones (programas e inversiones) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan COPESCO. Además, facilita y supervisa su cumplimiento.

  Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 368.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 369.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional.
b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional emite y/o celebra para el desarrollo de sus actividades
e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos en el marco de su competencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:39-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:46-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:02-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:16-0500

f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y subgerencias.

g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal sobre proyectos de resoluciones gerenciales, que formulen las diferentes unidades orgánicas de la gerencia.

h) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de las unidades orgánicas de la gerencia regional.

i) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

j) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

n) Ejecutar otras funciones que le asigne la GERCETUR en el marco de sus competencias.

Artículo 370.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERCETUR, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 371.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, inversiones y actividades relacionadas a la estadística. Su sigla es OPPM.

Artículo 372.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

a) Proponer, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización, en la gerencia regional, conforme a la normativa de la materia.

b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica y seguimiento a los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en el ámbito de la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:40-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:48-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:05-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:20-0500

c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.

d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.

e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

g) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

h) Efectuar el seguimiento a la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.

i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.

j) Proponer la formulación de fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, y realizar el seguimiento a la aprobación de la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.

k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

m) Implementar las tecnologías de la información y comunicación y gobierno electrónico en la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación, cumplimiento de las metas y objetivos.

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:41-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:51-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:07-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:24-0500

Artículo 373.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERCETUR, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 374.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, bienes estatales y acciones relacionadas a servicios generales y archivo. Su sigla es OA.

Artículo 375.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planificar, gestionar, asesorar, coordinar, participar y velar por el cumplimiento de los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.
b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional de la gerencia regional; así como, la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.
e) Proponer, elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios y otros que celebre la gerencia regional, así como expedir resoluciones en las materias de su competencia.
f) Elaborar y proponer la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas correspondientes.
g) Coordinar, planificar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:43-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:52-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:10-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:29-0500

h) Coordinar y gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos y ejecutar acciones de control del sistema documentario, registro y archivo de documentos oficiales.

i) Coordinar y gestionar la ejecución de acciones de registro, mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial en coordinación con la unidad orgánica competente de la sede central.

j) Coordinar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la gerencia regional con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos, asimismo la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

l) Coordinar la integración y consolidación de la información contable para su presentación periódica y elaborar y coordinar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia regional y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Coordinar la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

n) Coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Coordinar y gestionar las acciones conducentes a la administración de las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.

p) Coordinar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

q) Coordinar y gestionar la implementación y monitoreo de la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.

r) Desarrollar y coordinar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

s) Brindar información y coordinar con la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos la actualización del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros correspondientes a la gerencia regional.

t) Coordinar la organización de la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos Institucionales; asimismo, formular, actualizar y proponer a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos el CAP P, CPE y MPP entre otros, en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:44-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:54-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:14-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:32-0500

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 376.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 377.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, liquidación, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 378.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de supervisión de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.

b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

c) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documento equivalente.

d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades, contempladas por la legislación vigente.

e) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:45-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:56-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:16-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:36-0500

f) Emitir informes técnicos financieros oportunamente sobre acciones de supervisión e inspecciones, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.

g) Velar por el cumplimiento de los lineamientos y normas técnicas de supervisión, inspecciones y entrega de inversiones.

h) Coordinar y asesorar en acciones de su competencia, así como proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión, inspección y entrega de inversiones.

i) Informar y emitir informes a la gerencia regional sobre el avance físico - financiero de las inversiones que se ejecuten.

j) Verificar y emitir conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.

k) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.

l) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.

m) Revisar y evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.

n) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su gerencia.

o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

p) Ejecutar la liquidación de las inversiones de la gerencia regional.

q) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

r) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir los resultados previstos en expedientes técnicos o documentos equivalentes.

s) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

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

Artículo 379.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:46-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:38:59-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:19-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:40-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 380.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 381.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen institucional.

b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución dando cuenta diariamente al Gerente Regional.

c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.

d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.

e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.

f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.

g) Establecer estrecha coordinación con las unidades orgánicas, para conocer sus actividades y difundirlas en los medios de comunicación.

h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.

i) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación, digital, social, promocional y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.

j) Coordinar y diseñar la estructura del Portal Web Institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con el área responsable de OPPM.

k) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.

l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:48-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:01-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:22-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:44-0500

m) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

n) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la gerencia regional.

o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en el marco de sus competencias.

Artículo 382.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza

Artículo 383.- La Subgerencia de Gobernanza es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGG.

Artículo 384.- La Subgerencia de Gobernanza tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Económica la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza del sector.

b) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.

c) Articular y convocar a los espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, para la formulación y actualización de las políticas y planes regionales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.

d) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:49-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:03-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:25-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:48-0500

e) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.

f) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades e inversiones y la agenda pública de la gerencia como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.

g) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.

h) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.

i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia, para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia,

k) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

l) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Artículo 385.- La Subgerencia de Gobernanza mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Desarrollo de Producto

Artículo 386.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas al desarrollo de productos con potencial turístico, artesanal y de comercio exterior, estas acciones están orientadas al análisis de destinos, conceptualización de productos, diseño de productos e implementación de éstos en el ámbito de la jurisdicción con los actores públicos y privados de carácter local, regional, nacional e internacional. Su sigla es SGDP.

Artículo 387.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto tiene las siguientes funciones:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:51-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:05-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:28-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:52-0500

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidacion y cierre de las inversiones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad sobre patrimonio cultural y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias regionales según corresponda.

b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central, la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

c) Coordinar, articular y establecer con el Plan COPESCO la ejecución de inversiones relacionadas a la infraestructura turística que posean componentes constructivos o estructurados y la ejecución de actividades según corresponda.

d) Ejecutar las iniciativas, programas y fondos concursables de apoyo a la competitividad y cadenas productivas de su sector y que sean asignadas por la gerencia.

e) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

f) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la elaboración de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes para la ejecución de inversiones.

g) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de los mismos.

h) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión en materia de su competencia y gestionar su aprobación.

i) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

j) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones de la actividad artesanal, turismo y comercio exterior en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.

k) Elaborar, proponer y ejecutar las estrategias y los programas de desarrollo de la oferta regional exportable, productos turísticos y artesanía.

l) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, empresarios del turismo y otros dentro de la competencia de la gerencia regional, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de éstos a nuevas tecnologías que incentiven el incremento de su productividad.

m) Promover la calidad, productividad, valor agregado y la diferenciación de la oferta regional turística, artesanal, exportables y otros de la región, preservando y conservando las técnicas de producción tradicional.

n) Desarrollar la oferta turística regional como ejes del desarrollo, particularizando en cada caso las necesidades que demanden los destinos turísticos de la región.

o) Proponer la declaratoria de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.

p) Actualizar el inventario de recursos turísticos en el marco de la metodología oficial para la identificación, clasificación y evaluación del potencial turístico de la región.

q) Evaluar y aprobar proyectos para la edificación y culminación de la infraestructura e instalaciones de los centros de turismo termal y/o similares destinadas a prestar dichos servicios.

r) Gestionar la suscripción del código de conducta contra la Explotación Sexual de Niñas, Niños, Adolescentes (ESNNA) en los prestadores de servicios turísticos y monitorear su cumplimiento.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:52-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:07-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:31-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:10:56-0500

t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

u) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

v) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la subgerencia.

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

Artículo 388.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Articulación Comercial

Artículo 389.- La Subgerencia de Articulación Comercial es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la comercialización, mercadeo y desarrollo de imagen marca de los productos turísticos, artesanales y con potencial de comercio exterior de manera concertada con los actores públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional. Está especializada en el desarrollo, establecimiento y/o fortalecimiento de canales de comercialización y espacios para divulgar, promover y difundir los productos, bienes y/o servicios públicos de la gerencia. Su sigla es SGAC.

Artículo 390.- La Subgerencia de Articulación Comercial tiene las siguientes funciones:

a) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar y fortalecer los canales de comercialización de los bienes, servicios y prestaciones ofertados por su sector.

b) Ejecutar en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, los programas y actividades no estructurados en concordancia con los instrumentos normativos establecidos por el órgano competente de la sede central.

c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios públicos que lleve a cabo la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

d) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y mejora continua en materia de su competencia.

e) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:53-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:09-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:34-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:00-0500

f) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

g) Realizar la gestión comercial a efectos de generar un mayor posicionamiento y cobertura en el mercado regional, nacional e internacional de los productos, bienes y/o servicios proporcionados por su sector.

h) Identificar, analizar las demandas y tendencias de mercado regional, nacional e internacional a efectos de plantear posibles alternativas de solución y una agenda de desarrollo de productos o servicios según tendencias y necesidades del mercado.

i) Proponer instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.

j) Llevar y mantener actualizado el calendario de eventos turísticos a nivel regional, para su difusión correspondiente.

k) Ejecutar programas de fortalecimiento de capacidades de articulación comercial a los emprendedores y empresarios en materia de turismo, artesanía y comercio exterior.

l) Promover el desarrollo de programas y campañas de cultura turística y turismo rural comunitario en el marco de la normativa vigente concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos y/o normas de gestión regional.

m) Generar y ejecutar estrategias que permitan sensibilizar a la población en la importancia de la diversificación de la oferta turística y la dinamización económica a través de programas de turismo social y otros.

n) Proponer la declaratoria de eventos de interés turístico regional, en el marco de la normativa vigente.

o) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.

p) Elaborar, proponer y ejecutar las estrategias y programas de articulación comercial de la oferta regional exportable, productos turísticos y artesanía a nivel local, regional e internacional.

q) Fomentar, promover y desarrollar ferias y exposiciones regionales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la artesanía, productos exportables y el turismo de la región.

r) Proponer y desarrollar intensivamente el uso de las tecnologías de información y comunicación para promover e incorporar los principales productos regionales en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

s) Mejorar las capacidades y facilitar información sistematizada sobre inteligencia comercial a las empresas exportadoras de la región Cusco.

t) Difundir y contribuir al posicionamiento en el mercado local, regional, nacional e internacional la marca de los productos turísticos, artesanales y con potencial de comercio exterior.

u) Brindar asistencia técnica a los empresarios exportadores sobre los acuerdos comerciales, tratados y otros suscritos por el país en materia comercial.

v) Proveer información de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la pequeña, microempresa y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones.

w) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la subgerencia.

x) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

y) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:54-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:11-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:37-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:04-0500

Artículo 391.- La Subgerencia de Articulación Comercial mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad

Artículo 392.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de conducir las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización, formalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFC.

Artículo 393.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad tiene las siguientes funciones:

a) Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los administrados, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
b) Supervisar y fiscalizar a los prestadores de servicios turísticos el cumplimiento de la normatividad sectorial correspondiente y otros instrumentos de gestión ambiental a nivel regional para efectuar y/o conducir el procedimiento administrativo sancionador, de corresponder.
c) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan en el ámbito departamental en materia de comercio exterior, turismo y artesanía
d) Conducir y efectuar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador seguido a prestadores de servicios turísticos que incumplan con los reglamentos que rigen su actividad.
e) Asesorar a los administrados sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
f) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos relacionados a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúan mercados regulados por el sector.
g) Desarrollar y ejecutar estrategias para promover la organización y formalización de las actividades turísticas, artesanales y otros; asimismo, elaborar, actualizar publicar y difundir el directorio regional de prestadores de servicios turísticos y artesanales concordantes con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos y/o normas de gestión regional.
h) Evaluar y monitorear los componentes ambientales afectados por presunta contaminación ambiental de la actividad turística (artesanía y comercio exterior).

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:56-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:13-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:40-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:08-0500

i) Supervisar la prestación del servicio de los centros de turismo termal y/o similares destinados a prestar dichos servicios y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

j) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de actividades orientadas a crear cultura turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.

k) Coordinar y articular a la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de comercio exterior, turismo y artesanía a nivel regional, para que esta realice el seguimiento y monitoreo.

l) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales regionales en materia de su competencia.

m) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia; además, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

p) Gestionar la suscripción del código de conducta de la Explotación Sexual de Niñas, Niños, Adolescentes (ESNNA) en los prestadores de servicios turísticos y monitorear su cumplimiento.

q) Proponer a la gerencia regional instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.

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

Artículo 394.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERCETUR, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:57-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:15-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:12-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:15:58-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:17-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:46-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:16-0500

Gerencia Regional de Agricultura

Artículo 395.- La Gerencia Regional de Agricultura, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, constituida como una unidad ejecutora, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia agraria establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas emitidas por las gerencias regionales de la sede central del Gobierno Regional de Cusco. Además de dirigir las funciones relacionadas a gobernanza, desarrollo de producto agropecuario, articulación comercial, prestaciones agropecuarias, recursos naturales y titulación de la propiedad agraria en el marco de la cadena de valor público. Su sigla es GERAGRI.

Artículo 396.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Agricultura.

a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural.
b) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
c) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.
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 bajo su jurisdicción.
f) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
g) Supervisar y administrar el servicio de información agraria en el departamento, el cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
h) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
i) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
j) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crianzas y ganadería.
k) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
m) Fomenta la investigación y transferencia tecnológica y extensión agropecuaria.
n) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
o) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
p) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:00-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:20-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:49-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:21-0500

q) Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.

Artículo 397.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Agricultura se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
  Gerencia Regional de Agricultura
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
  Oficina de Asesoría Jurídica
  Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
  Oficina de Administración
  Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
  Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
  Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria
  Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial
  Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales
  Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria
- **Unidades Orgánicas Desconcentradas**
  Agencias Agrarias

Artículo 398.- Son funciones de la Gerencia Regional de Agricultura.

a) Conducir, dirigir y supervisar la ejecución e implementación de políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia agraria, garantizando la sostenibilidad técnica y financiera en concordancia con la normatividad y lineamientos sectoriales e informes de alineamiento estratégico proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

b) Conducir y dirigir los procedimientos, procesos y regulaciones técnicas normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia agraria.

c) Representar a la Gerencia Regional de Agricultura ante los organismos, entidades públicas y privadas departamentales, nacional e internacionales.

d) Convocar y coordinar con los actores, agentes económicos y entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de solución a los problemas de los productores agropecuarios y la mejora de servicios.

e) Suscribir convenios, contratos, resoluciones y demás documentos vinculados con la gestión del sector agrario, de acuerdo a la normatividad vigente.

f) Participar en las acciones de defensa nacional en los campos no militares y en los de defensa civil.

g) Resolver en segunda instancia administrativa las decisiones de las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura.

h) Suscribir títulos de propiedad agraria, para luego ser refrendados por la Gobernación Regional.

i) Proponer y coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos, implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones en materia agraria.

j) Dirigir y coordinar la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad y gestionar su aprobación.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:01-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:22-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:25-0500

k) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo.

l) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la Gerencia Regional de Agricultura.

m) Dirigir la promoción y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para la generación e impulso las políticas en materia agraria.

n) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Económico con una representación de los espacios de coordinación, concertación y participación del sector agropecuario.

o) Dirigir y supervisar la ejecución y cumplimiento de metas y resultados obtenidos en Plan Operativo Institucional y Presupuesto, así como el desempeño honesto de los directivos y servidores y el uso eficiente y eficaz de los recursos asignados a la Gerencia Regional de Agricultura.

p) Realizar reportes a la Gerencia General Regional y al titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.

q) Supervisar la provisión de información de las actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y publicación en los portales de transparencia de la Gerencia Regional de Agricultura de acuerdo a la legislación vigente.

r) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia agraria.

s) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.

u) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

v) Conducir la implementación de mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

w) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

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

Artículo 399.- La Gerencia Regional de Agricultura, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos

  Depende de la Gerencia General Regional la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:02-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:24-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:55-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:29-0500

Desarrollo Económico para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas.

De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico ejerce autoridad funcional sobre el Plan MERISS, para que los programas e inversiones que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, diagnóstica, formula, evalúa y socializa instrumentos metodológicos para la gestión de las intervenciones (programas e inversiones) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan MERISS; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento**:** Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 400.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 401.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Gerencia Regional de Agricultura en los aspectos jurídico-legales relacionados con las actividades del sector agrario.
b) Absolver las consultas que le sean formuladas por las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de su competencia.
c) Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento legal de la gerencia regional, debidamente actualizado y concordado con las disposiciones legales vigentes, difundiéndose a las áreas técnicas administrativas de la Entidad.
d) Emitir opinión sobre la correcta aplicación de las normas en materia de administración y gestión institucional.
e) Elaborar y emitir opinión legal sobre los proyectos de normas y demás dispositivos legales que le encomiende la Gerencia Regional de Agricultura.
f) Asesorar y dictaminar en materia de legislación y normatividad que concierne al gasto público agrario.
g) Formular las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Regional de Agricultura celebre con terceras personas, así como revisar y opinar cuando hayan sido elaborados por otras unidades orgánicas.
h) Brindar apoyo a la Procuraduría Pública en defensa del Estado.
i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:04-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:26-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:55:58-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:33-0500

j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

k) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

m) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura.

Artículo 402.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 403.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los Sistemas Administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización de la Gestión Pública, Gobierno Digital, Estadística e Inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 404.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar, proponer y velar por el cumplimiento de políticas, planes, programas, inversiones, así como, acciones presupuestarias y de modernización en la gerencia regional conforme a la normativa de la materia.

b) Planear, evaluar, brindar asistencia técnica, seguimiento y ejecutar los procesos técnicos de los sistemas de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y estadística en la gerencia regional, conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que emite la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

c) Coordinar, proponer, elaborar e implementar normas, metodologías, instrumentos y lineamientos sobre los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto, gestión por procesos, procedimientos administrativos (TUPA) y otros, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas de la materia.

d) Implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública, en el ámbito de la gerencia regional conforme a las disposiciones normativas en la materia.

e) Proponer e implementar el diseño, estructura y organización de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:05-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:28-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:01-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:37-0500

f) Participar en la elaboración y evaluación de la programación multianual, presupuesto institucional de apertura, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Regional Concertado, memoria de gestión, ROF y otros en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

g) Participar y gestionar los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

h) Efectuar el seguimiento de la ejecución del proceso de gestión presupuestal de la gerencia regional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras, así como gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización conforme a las disposiciones normativas de la materia.

i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión y asuntos de su competencia; así como, proponer la expedición de resoluciones según corresponda.

j) Formular, evaluar, aprobar y/o viabilizar fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR, así como aprobar la consistencia técnica y dimensionamiento del expediente técnico con la ficha técnica o estudio de pre inversión.

k) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

l) Elaborar, consolidar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

m) Dirigir, implementar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno electrónico de la gerencia regional.

n) Consolidar, sistematizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño proporcionados por las unidades orgánicas de la gerencia regional y sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos.

o) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

r) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 405.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:06-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:30-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:04-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:41-0500

Depende Funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 406.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 407.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la gerencia regional los procesos técnicos vinculados a los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público, recursos humanos y servicios generales conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y sus unidades orgánicas.

b) Proponer, elaborar, coordinar y aplicar normas, lineamientos, directivas e instrumentos o herramientas de gestión y buenas prácticas de gestión interna de la gerencia regional sobre la operatividad de los sistemas de contabilidad, tesorería, patrimonio, abastecimiento público y recursos humanos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a las disposiciones normativas de la materia en coordinación con las unidades de organización correspondientes.

c) Administrar el Presupuesto Institucional asignado para el desarrollo de la gestión a su cargo y participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación, y evaluación del Plan Operativo Institucional y el presupuesto anual de la gerencia regional, así como la elaboración del costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios.

e) Elaborar, revisar y suscribir contratos y convenios de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, así como expedir resoluciones en el marco de su competencia.

f) Proponer, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la gerencia regional, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones.

g) Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos de selección, obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la gerencia regional.

h) Gestionar los bienes de la gerencia regional, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

i) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la gerencia regional y la gestión patrimonial.

j) Coordinar y gestionar la captación y utilización de los recursos financieros, presupuestales y fondos recaudados directamente por la gerencia regional; así como coordinar y gestionar la actualización del registro contable y ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:08-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:32-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:07-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:45-0500

k) Gestionar y coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan, con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos; asimismo, la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la gerencia regional, coordinando la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento y en el marco de la normatividad vigente.

l) Integrar y consolidar la información contable para su presentación periódica y elaborar los libros contables y presupuestarios, así como la generación de los estados financieros de la gerencia y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y unidades de organización correspondientes.

m) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la gerencia regional, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

n) Supervisar y coordinar el cumplimiento de la rendición de cuentas, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

o) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la gerencia regional.

p) Gestionar y ejecutar las acciones del subsistema de gestión del empleo que involucra el proceso de administración de personas (administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal) y el proceso de incorporación del personal (selección, vinculación, inducción y el período de prueba); así como la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

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

r) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

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

t) Organizar la gestión de los recursos humanos en la gerencia regional mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la institucionales; asimismo, formular el CAP P, CPE y MPP entre otros, en coordinación con las demás unidades de organización.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:09-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:34-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:10-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:50-0500

Artículo 408.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 409.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 410.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, coordinar e informar las actividades, de supervisión, inspección, recepción y entrega de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quién dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Agricultura.

b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de inversiones a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.

c) Revisar, evaluar y aprobar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de inversiones, fichas técnicas de mantenimientos y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.

d) Participar en la entrega de terreno y supervisar la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por administración directa o contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el expediente técnico o documentos equivalentes.

e) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones por administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.

f) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.

g) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que correspondan para su implementación y seguimiento.

h) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de las inversiones ejecutadas por administración directa.

i) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de las inversiones en ejecución.

j) Proponer lineamientos y normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades, contempladas por la legislación vigente en materia de supervisión y entrega de inversiones públicas.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:10-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:36-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:13-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:53-0500

k) Velar por el uso adecuado y racional de los recursos asignados a las inversiones, según el expediente técnico; Así como por el cumplimiento de lineamientos y normas técnicas de supervisión, inspección y liquidación de inversiones.

l) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultorías y/o procedimientos de selección para supervisión en la ejecución de las inversiones por administración indirecta.

m) Supervisar la labor de los residentes de proyectos del sector.

n) Coordinar y asesorar en acciones de su competencia, así como proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión, inspección y liquidación.

o) Emitir informes a la gerencia regional sobre el avance físico-financiero de las inversiones que se ejecuten.

p) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.

q) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.

r) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del portal de transparencia estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

s) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de planes, programas, inversiones y actividades.

t) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.

u) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.

v) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

w) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

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

Artículo 411.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

  Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:12-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:38-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:16-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:11:57-0500

- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 412.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 413.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

a) Programar, proponer, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de difusión de la institución.
b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución dando cuenta diariamente al Gerente Regional de Agricultura.
c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos previa autorización del Gerente Regional de Agricultura.
d) Asistir al gerente regional y subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.
e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.
f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, previendo el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
g) Establecer estrecha coordinación con las unidades orgánicas, para conocer sus actividades y difundirlas, a la opinión pública según sea el caso.
h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución, asimismo, la implementación y manejo del libro de reclamaciones.
i) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.
j) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática.
k) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
l) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
o) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura, en el marco de sus competencias.

Firmado digitalmente por: VEGA CCAHUANA Alexander Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:13-0500

Firmado digitalmente por: YUCRA MENDOZA Nancy Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:41-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA ARAOZ Magaly Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:19-0500

Firmado digitalmente por: MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:01-0500

Artículo 414.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria

Artículo 415.- La Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción. Desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGA.

Artículo 416.- La Subgerencia de Gobernanza tiene las siguientes funciones:

a) Conducir una red de enlace con los órganos y organismos públicos descentralizados que presten servicios a los productores agrarios organizados y con otros organismos del sector público y privado del sector agrario.
b) Promover las actividades que faciliten la organización de productores agrarios para el desarrollo de las cadenas productivas más significativas.
c) Impulsar y ejercer la secretaría técnica de los espacios de participación, concertación y coordinación de su sector, según corresponda.
d) Articular y convocar a los espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, para la formulación y actualización de las políticas y planes regionales en materia agraria
e) Promover, impulsar y fortalecer las instancias y espacios de coordinación, concertación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia agraria.
f) Promover, impulsar y proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua, alianzas estratégicas y articulación con entidades e instituciones públicas y privadas, con la finalidad de fortalecer la gestión de la Gerencia Regional de Agricultura en la provisión de bienes, servicios y regulaciones a la ciudadanía.
g) Sistematizar y proponer planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la GERAGRI como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
h) Identificar los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de programas, inversiones y actividades, así como diseñar y proponer a la gerencia regional lineamientos, estrategias y alternativas de solución.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:14-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:43-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:22-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:05-0500

i) Orientar e informar a los agentes del sector sobre la gestión de la Gerencia Regional de Agricultura, así como de las políticas, consensos y acuerdos realizados en los espacios de concertación y participación ciudadana.

j) Coordinar y articular con la Subgerencia de Gobernanza Económica la formulación de instrumentos normativos (directivas, guías, manuales, reglamentos y otros), que contribuyan a la institucionalización, implementación y ejecución de los procesos de gobernanza del sector.

k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

n) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

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

Artículo 417.- La Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial

Artículo 418.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al desarrollo competitivo del sector a través de inversiones y/o actividades de promoción, innovación y fomento de la producción agraria, así como el desarrollo de mercados locales, regionales, nacionales e internacionales en coordinación con los productores agropecuarios, emprendedores, empresarios y actores directos e indirectos de las cadenas productivas regionales. Su sigla es SGDPAC.

Artículo 419.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial, tiene las siguientes funciones:

a) Realizar la ejecución física y financiera, preliquidacion, y cierre de las inversiones en materia agraria, bajo cualquier modalidad, con observancia de la normatividad de la gestión sostenible de recursos naturales, gestión ambiental, y patrimonio cultural, normatividad interna y los informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás gerencias regionales según corresponda.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:16-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:45-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:25-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:09-0500

b) Coordinar y articular con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central, la formulación de indicadores de desempeño, y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones en materia agropecuaria.

c) Elaborar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión en materia de su competencia y gestionar su aprobación.

d) Coordinar, articular y establecer con el Plan MERISS la ejecución de inversiones de riego

e) Ejecutar las iniciativas, programas y fondos concursables de apoyo a la competitividad y cadenas productivas del sector.

f) Coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.

g) Proponer a la Gerencia Regional de Agricultura, instrumentos que faciliten a los productores agrarios organizados, el desarrollo de cadenas productivas basado en el incremento sostenido de la rentabilidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

h) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.

i) Promover la transformación, comercialización, exportación, consumo de productos naturales y agropecuarios de la región, así como la concertación con el sector público y privado, la elaboración de planes de negocio y proyectos de desarrollo agropecuario.

j) Coordinar con el MIDAGRI y otras entidades del Estado para la mejora de los canales y servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de cultivos, crianzas y ganadería.

k) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.

l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.

m) Fomentar la investigación, innovación tecnológica, y la reconversión productiva agropecuaria, como mecanismo para innovar y agregar valor a la producción en coordinación con instituciones públicas, privadas y la academia.

n) Promover la formulación de propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuenca y microcuenca, en coordinación con los gobiernos locales entre el área rural y urbana, a partir del conocimiento especializado de las cadenas productivas más significativas.

o) Establecer los lineamientos para la formulación de convenios y/o contratos que hagan viable la relación entre los productores organizados, los agentes económicos y otros agentes de la cadena productiva.

p) Supervisar y evaluar la prestación de servicios especializados a los productores agrícolas y pecuarios que participan en las cadenas productivas.

q) Supervisar y evaluar la prestación de servicios especializados a los productores agrícolas y pecuarios que participan en las cadenas productivas.

r) Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas para generar una cultura de seguridad alimentaria.

s) Promover el desarrollo sostenible y competitivo de la producción orgánica o ecológica en el departamento de Cusco.

t) Promover, autorizar, supervisar, controlar y apoyar las ferias y eventos agropecuarios en la región en coordinación con las agencias agrarias.

u) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física.

v) Promover la gestión comercial a efectos de generar un mayor posicionamiento y cobertura, en el mercado de los productos, bienes o servicios de los productores agropecuarios.



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:17-0500



Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:47-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:28-0500



Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:14-0500

w) Proponer mejoras e innovaciones en el marco de la modernización de la gestión pública y simplificación administrativa para optimizar procesos, procedimientos y reducir cargas burocráticas.

x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia agraria.

y) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

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

Artículo 420.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales

Artículo 421.- La Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar, dirigir, monitorear, supervisar, sistematizar, consolidar y difundir la información estadística agropecuaria de la región para la toma de decisiones, así como desarrollar las actividades necesarias y requeridas para la fiscalización de los Recursos Naturales en el marco de sus competencias. Su sigla es SGPARN.

Artículo 422.- La Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales tiene las siguientes funciones:

a) Supervisar y administrar el servicio de información agropecuaria a nivel distrital, provincial y departamental, en armonía con el sistema nacional de información agraria.

b) Elaborar el plan anual y quinquenal de estadística agropecuaria, para el seguimiento de las principales variables agroeconómicas.

c) Participar en los censos y encuestas de carácter sectorial en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística e Informática.

d) Identificar, analizar las demandas, tendencias de mercado y fallos de mercado a efectos de plantear posibles alternativas de solución y una agenda de desarrollo de productos o servicios agropecuarios según las necesidades del mercado en coordinación con la unidad orgánica competente.

e) Brindar información estadística necesaria a la Subgerencia de Desarrollo del Producto Agropecuario y Articulación Comercial

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:19-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:49-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:31-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:18-0500

f) Integrar, analizar y difundir la información relevante generada en el sector, de manera oportuna, tales como intenciones de siembras, seguimiento de la evolución de la campaña agrícola, cultivo, crianza, agroindustria de productores agrarios, previsiones de siembras y cosechas, estadísticas de producción, precios, investigaciones, proyectos, información técnica y jurídica de financiamiento y otras que faciliten la toma de decisiones de los agentes económicos.

g) Gestionar el sistema de información integrada en materia de recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito departamental, de conformidad a los lineamientos de la autoridad nacional.

h) Gestionar la información y base de datos necesarios para un adecuado seguimiento del desarrollo de las cadenas productivas de los productos más significativos.

i) Desarrollar estrategias de comunicación que permita brindar información a los pequeños agricultores, organizaciones de productores, inversionistas, investigadores y otros.

j) Promover y masificar el uso de las tecnologías de la información y comunicación para los pequeños y medianos productores.

k) Generar información de línea de base para la formulación de proyectos productivos.

l) Actualizar y supervisar en la página web la base de datos de las principales cadenas productivas.

m) Gestionar, administrar y supervisar el uso de la maquinaria agrícola y pesada.

n) Aplicar los lineamientos metodológicos de la actividad estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria-SIEA y otras metodologías modernas - metodologías para la clasificación de coberturas a partir del procesamiento de imágenes satelitales para la producción de estadísticas de calidad, confiables y oportunas.

o) Coordinar y reportar con el Fondo Nacional de Garantía Agropecuaria la ocurrencia de fenómenos naturales.

p) Promover la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el ámbito departamental.

q) Apoyar el fortalecimiento de los comités de gestión de bosque facilitando su participación en el control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre.

r) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.

s) Administrar y mantener actualizados los registros forestales y de fauna silvestre en el ámbito departamental.

t) Autorizar, fiscalizar y supervisar el funcionamiento de zoocriaderos, zoológicos y centros de custodia temporal y de rescate.

u) Realizar una adecuada administración de los recursos de fauna silvestre y de su aprovechamiento mediante áreas de manejo de fauna zoocriaderos y calendarios de caza entre otros medios.

v) Ejecutar acciones para implementar convenios y promover investigaciones sobre conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

w) Dirigir y supervisar los sistemas de control y vigilancia a fin de impedir la extracción, transporte y comercio ilícito de productos o especímenes de flora y fauna silvestre del ámbito departamental.

x) Controlar y vigilar el transporte de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito departamental.

y) Planificar, promover, administrar, controlar y fiscalizar el uso sostenible, conservación y protección de la flora y la fauna silvestre.

z) Diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar los planes y políticas forestales y de fauna silvestre regionales.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:20-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:51-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:34-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:22-0500

aa) Promover la competitividad de los productores forestales en términos de asociatividad, producción, acceso al financiamiento, transformación y comercialización.

bb) Promover y coordinar el desarrollo de capacidades de los actores del sector forestal en su jurisdicción para elevar los niveles de competitividad de la producción nacional y el uso sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la nación.

cc) Diseñar y ejecutar un plan de asistencia técnica y asesoramiento a los pequeños productores y comunidades nativas y campesinas en su jurisdicción.

dd) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia hídrica y forestal.

ee) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

ff) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.

gg) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.

hh) Otras funciones que le asigne la GERAGRI en el marco de su competencia.

Artículo 423.- La Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria

Artículo 424.- La Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de promover, impulsar y ejecutar iniciativas, actividades y acciones necesarias para el Saneamiento Físico-Legal de la propiedad rural. Su sigla es SGTPA.

Artículo 425.- La Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria, tiene las siguientes funciones:

a) Emitir actos administrativos en el proceso de ejecución de la formalización, saneamiento físico-legal y titulación de la propiedad agraria, entiéndase por propiedad agraria a los predios rurales individuales, comunidades campesinas y comunidades nativas según corresponda; asimismo, proponer la emisión de instrumentos legales (directivas y resoluciones y otros según corresponda).

b) Promover convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas y administrar los convenios en materia de saneamiento de la propiedad agraria necesarios para optimizar los recursos existentes.

c) Promover, ejecutar y supervisar procesos de Saneamiento Físico - Legal, Formalización y Titulación de predios rurales individuales y de terrenos eriazos, en las zonas de sierra, ceja de selva y selva de la Región Cusco.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:21-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:53-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:37-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:26-0500

d) Promover, ejecutar y supervisar procesos de reconocimiento, demarcación, titulación y georreferenciación de comunidades nativas de la región Cusco.

e) Promover, ejecutar y supervisar procesos de reconocimiento, deslinde y titulación de Comunidades Campesinas de la Región Cusco.

f) Generar, conservar, actualizar y modernizar el catastro rural a nivel regional, conforme a las normas y especificaciones técnicas de control de calidad y preservación de seguridad.

g) Promover, ejecutar, supervisar y administrar el proceso de reversión de predios rústicos de aptitud agropecuaria, a favor del gobierno regional, que fueron adjudicados por el estado a título gratuito y a título oneroso, ocupados por asentamientos humanos.

h) Ejecutar los procedimientos administrativos y servicios aprobados, derivados de la actividad catastral rural, adecuados al TUPA del Gobierno Regional de Cusco.

i) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en el departamento en materia de saneamiento de la propiedad agraria.

j) Ejecutar en materia de saneamiento de la propiedad agraria, los programas y actividades e inversiones en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.

k) Coordinar y articular con la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica la formulación de instrumentos normativos y regulatorios para implementar y ejecutar inversiones para el saneamiento de la propiedad agraria del sector.

l) Formular y sistematizar documentación sobre los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.

n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado, así como transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

o) Proponer mejoras e innovación en los procesos de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública para aliviar cargas burocráticas y generar valor público en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura.

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

Artículo 426.- La Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la GERAGRI, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Artículo 427.- Para el cumplimiento de las funciones específicas sectoriales, GERAGRI cuenta con órganos desconcentrados.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:23-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:55-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:40-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:30-0500

Constituye órganos desconcentrados:

- Agencias Agrarias.

Agencias Agrarias

Artículo 428.- Las Agencias Agrarias son unidades orgánicas desconcentradas de la Gerencia Regional de Agricultura, responsables de efectuar en su respectiva circunscripción territorial funciones agropecuarias. Su sigla es AA.

Artículo 429.- Las Agencias Agrarias tienen las siguientes funciones:

a) Promover la constitución y fortalecimiento de organizaciones de productores en las cadenas productivas más significativas de su ámbito.
b) Integrar el Sistema de Información Estadística Agraria en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
c) Elaborar, ejecutar y monitorear el Plan Operativo Institucional a nivel territorial.
d) Formular, ejecutar los planes y proyectos concertando con los productores agrarios organizados.
e) Promover espacios de concertación y decisión interinstitucional para el desarrollo agropecuario en su ámbito jurisdiccional.
f) Promover acciones de articulación interinstitucional para la vigilancia y control a fin de garantizar el uso sostenible de los recursos naturales, forestales y de fauna silvestre en su ámbito jurisdiccional.
g) Implementar las acciones necesarias para el desarrollo de la agricultura familiar concertando con los gobiernos locales y organizaciones público privadas.
h) Promover y monitorear en su ámbito, el desarrollo sostenible de los cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
i) Promover la participación en ferias agropecuarias en coordinación con los gobiernos locales y organizaciones de productores.
j) Promover e implementar la prestación de bienes y servicios que se brindan en el ámbito de las agencias agrarias.
k) Custodiar, resguardar y administrar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución, así como de los proyectos y otros que se encuentren en el ámbito de su jurisdicción.
l) Emitir certificación a productores agropecuarios en el ámbito de su jurisdicción dentro del marco de la Ley.
m) Otorgar las constancias de posesión para la formalización de predios rurales y de propiedad privada.
n) Otras que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 430.- Para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones las Agencias Agrarias se organizan territorialmente de la siguiente manera:

- Agencia Agraria Acomayo
- Agencia Agraria Anta
- Agencia Agraria Calca
  Oficina Agraria La Quebrada
- Agencia Agraria Canas
- Agencia Agraria Canchis
- Agencia Agraria Chumbivilcas

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:24-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:57-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:43-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:34-0500

Oficina Agraria Colquemarca
- Agencia Agraria Cusco
- Agencia Agraria Espinar
- Agencia Agraria la Convención

  Oficina Agraria Vilcabamba

  Oficina Agraria Kiteni
- Agencia Agraria Paucartambo.

  Oficina Agraria Pilcopata
- Agencia Agraria Paruro
- Agencia Agraria Quispicanchis

  Oficina Agraria Camanti
- Agencia Agraria Urubamba
- Agencia Agraria Pichari y Kimbiri

Artículo 431.- La Agencias Agrarias, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía**:** Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Agricultura a quien rinde cuentas sobre sus actividades y resultados.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a las Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias bajo su competencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura y órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:25-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:39:59-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:46-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:39-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:27-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:02-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:49-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:42-0500

Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente

Artículo 432.- El Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente - IMA es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de proponer y facilitar conocimientos, metodologías, estrategias, tecnologías, procesos de concertación y acciones de intermediación directa, que contribuyan al desarrollo sostenible de la Región, dentro del enfoque de gestión ambiental en cuencas. Su sigla es IMA.

Artículo 433.- El Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 434.- El Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, para que los programas e inversiones que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, para la gestión de las intervenciones (programas e inversiones) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del IMA; asimismo, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, facilita y supervisa su cumplimiento.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:28-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:04-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:52-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:46-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

PLAN COPESCO

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:30-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:06-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:55-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:51-0500

Plan COPESCO

Artículo 435.- El Plan COPESCO es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión relacionados con la infraestructura turística. Su sigla es Plan COPESCO.

Artículo 436.- El Plan COPESCO; para el cumplimento de sus funciones formula y propone su Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 437.- El Plan COPESCO; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, quien, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, le proporcionará el alineamiento estratégico para que los programas e inversiones que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para la gestión de las intervenciones (programas e inversiones) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas inversiones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan COPESCO; asimismo, la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, facilitan y supervisan su cumplimiento.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:31-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:08-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:56:58-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:54-0500

GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

PLAN DE MEJORAMIENTO DE RIEGO EN SIERRA Y SELVA

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:32-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:10-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:01-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:12:58-0500

Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva

Artículo 438.- El Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva – Plan MERISS es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia especializada en proyectos de inversión relacionados con la gestión integrada y sostenible del riego en cuencas. Su sigla es Plan MERISS.

Artículo 439.- El Plan MERISS; para el cumplimento de sus funciones formula y propone su Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 440.- El Plan MERISS; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Agricultura, quien, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, le proporcionará el alineamiento estratégico para que los programas e inversiones que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formulen la Gerencia Regional de Agricultura en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para la gestión de las intervenciones (programas e inversiones) que ejecuten las unidades de organización involucradas y de corresponder los estandariza. Dichas inversiones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan MERISS; asimismo, la Gerencia Regional de Agricultura en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, facilitan y supervisan su cumplimiento.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:34-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:12-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:04-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:02-0500



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

GERENCIAS TERRITORIALES

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:35-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:14-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:08-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:07-0500

Gerencias Territoriales

Artículo 441.- Las Gerencias Territoriales son órganos desconcentrados de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, constituidas por unidades orgánicas de gestión, responsables de conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, planes e inversiones en su ámbito territorial, manteniendo estrecha coordinación con los gobiernos locales de acuerdo a los lineamientos de política. Su sigla es GT.

Artículo 442.- Son funciones de las Gerencias Territoriales:

a) Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, programas, inversiones y actividades en el ámbito territorial de su competencia, integrando los esfuerzos y recursos de los actores y agentes de desarrollo.
b) Proponer y recomendar a la autoridad del Pliego la ejecución e implementación y financiamiento de planes, programas y políticas públicas territoriales y/o sectoriales.
c) Promover y ejecutar planes, programas y políticas públicas en materia agraria, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud, vivienda, trabajo, cultura y medio ambiente.
d) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de la gerencia territorial, en base al análisis y retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.
e) Programar, formular, ejecutar y supervisar las inversiones en su territorio, de acuerdo a su capacidad operativa instalada.
f) Organizar, dirigir y ejecutar los recursos financieros, la prestación de servicios, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión territorial.
g) Promover y organizar programas de capacitación para el desarrollo socioeconómico de su ámbito territorial, en coordinación con las gerencias regionales correspondientes.
h) Promover la participación de la inversión privada, para la ejecución de las inversiones en el ámbito territorial de su competencia.
i) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de Cusco.
j) Efectuar acciones de concertación para lograr el cofinanciamiento en la ejecución de inversiones.
k) Concertar y coordinar con los gobiernos locales, organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción, la ejecución de las inversiones y obras de interés provincial, multiprovincial y departamental.
l) Ejecutar acciones de promoción del desarrollo para consolidar las inversiones en el ámbito territorial, en coordinación con las gerencias regionales correspondientes.
m) Supervisar la prestación de los servicios públicos que brindan los órganos desconcentrados de su ámbito territorial.
n) Diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo Territorial de manera concertada y participativa.
o) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional en el ámbito de su competencia.

Artículo 443.- Las Gerencias Territoriales; mantienen las siguientes líneas de interrelación:

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:36-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:17-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:11-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:11-0500

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

  Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Depende funcionalmente de las Gerencias Regionales, según sus competencias, para que los programas, inversiones y actividades que realice, se encuentren alineados a los objetivos y acciones estratégicas establecidas en los planes territoriales, sectoriales e institucionales, así como a los acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual (Tinkuy Regional Multianual). Además, facilita información, apoya, participa, propone y aplica instrumentos metodológicos que formule las Gerencias Regionales, según sus competencias, para la gestión de las intervenciones (programas, inversiones y actividades) que ejecuten las unidades de organización involucradas; y de corresponder los estandariza.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas con el ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:38-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:19-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:13-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:15-0500

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, RÉGIMEN ECONÓMICO Y RÉGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Del Ordenamiento Normativo

Artículo 444.- Las normas y disposiciones del Gobierno Regional de Cusco se adecuan al ordenamiento jurídico nacional. Se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa de acuerdo a lo señalado en los artículos 36º al 43º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Artículo 445.- El Gobernador Regional dicta normas y disposiciones a través de decretos regionales y resoluciones ejecutivas regionales.

Los decretos regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las ordenanzas regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la administración regional y regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano.

Las resoluciones ejecutivas regionales norman asuntos de carácter administrativo.

Artículo 446.- El Gerente General Regional emite resoluciones gerenciales generales regionales, con el objeto de resolver asuntos administrativos de carácter normativo o ejecutivo, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 447.- Los Gerentes Regionales están facultados para emitir resoluciones gerenciales regionales a través de los cuales resuelven asuntos administrativos y sectoriales en el ámbito de su competencia.

Artículo 448.- El Gerente Regional de Administración está facultado para emitir resoluciones gerenciales, en materia de su competencia.

Del Régimen Económico

Artículo 449.- El Gobierno Regional de Cusco constituye un Pliego Presupuestal.

Artículo 450.- Son recursos del Gobierno Regional de Cusco.

a) Los bienes, muebles e inmuebles de su propiedad.
b) Las asignaciones y transferencias específicas para su funcionamiento que se establecen en las leyes anuales de presupuesto.
c) Los derechos económicos que genere por las privatizaciones y concesiones que otorgue y aquellos que perciba del Gobierno Nacional en el mismo concepto.
d) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Regional.
e) Los recursos asignados por concepto de canon, sobre canon y regalías.
f) El producto de sus operaciones financieras y las de crédito interno concertados con cargo a su patrimonio. Las operaciones de crédito externo que requieran el aval o garantía del Estado y se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
g) Sus ingresos propios y otros que determine la Ley.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:39-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:21-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:16-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:19-0500

Del Régimen Laboral

Artículo 451.- Los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Cusco se sujetan al régimen laboral de la actividad pública regulada por el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; y, la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento.

El personal del Magisterio Regional y los Profesionales de la Salud, se encuentran sujetos a sus regímenes laborales especiales.

De las Relaciones Interinstitucionales

Artículo 452.- El Gobierno Regional de Cusco mantiene relaciones en el campo de su competencia a nivel regional, nacional e internacional con entidades públicas y privadas en el marco de la legislación vigente.

Artículo 453.- El Gobierno Regional de Cusco mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás Gobiernos Regionales y otros niveles de Gobierno, orientados al proceso de integración y conformación de espacios macro regionales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera. El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, rige a partir del día siguiente de su publicación.

Segunda. La Estructura Orgánica establecida en el presente Reglamento, así como las funciones de las unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional de Cusco, serán implementadas en noventa (90) días a partir de la vigencia del presente reglamento, debiendo presentarse el Proyecto de Cuadro para Asignación de Personal Provisional o instrumento afín correspondiente para su aprobación.

Tercera. La Alta Dirección implementará el Comité Gerencial, el mismo que estará presidido por el Gobernador Regional e integrado por el Gerente General Regional que llevará la secretaría técnica y los titulares de las gerencias regionales y órganos desconcentrados. En cada gerencia regional se constituirá el comité técnico, presidido por el gerente regional correspondiente e integrado por los titulares de las subgerencias u oficinas y de los órganos desconcentrados de su competencia. Los comités tienen la finalidad de planificar, monitorear y evaluar las intervenciones del gobierno regional de manera integrada.

Cuarta. La incorporación de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco al Gobierno Regional de Cusco, se efectuará conforme a la novena disposición complementaria final de la Ley N° 29565 Ley de Creación del Ministerio de Cultura y la Ley de Presupuesto. El Archivo Regional de Cusco dependerá de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables en tanto se implemente la Gerencia Regional de Cultura. Asimismo, las funciones referentes a pueblos indígenas u originarios, comunidades campesinas y nativas dependerán de la Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables a través de la Oficina de Pueblos Indígenas u Originarios, Comunidades Campesinas y Nativas y Rondas Campesinas de la Subgerencia de Inclusión Social, en tanto se implemente la Gerencia Regional de Cultura.

Quinta. Las Gerencias Regionales de Salud, Educación y el Archivo Regional de Cusco presentarán en un plazo de noventa (90) días sus respectivos proyectos de Manuales de Operaciones - MOP, para su aprobación.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:41-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:23-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:20-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:23-0500

Sexta. El IMA, Plan COPESCO y Plan MERISS presentan en un plazo de sesenta (60) días sus respectivos proyectos de Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación.

Séptima. Las Gerencias Territoriales se crean mediante Ordenanza Regional.

Octava. Las Aldeas Infantiles Juan Pablo II de Cusco y Señor de Quillabamba presentarán en un plazo noventa (90) días sus respectivos proyectos Manuales de Operaciones - MOP, para su aprobación.

Novena. El Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP-P o instrumento de gestión administrativa correspondiente de la sede central y demás órganos estructurados del gobierno regional se desprenden del Reglamento de Organización y Funciones - ROF o Manuales de Operación, los mismos que serán aprobados en la instancia regional correspondiente.

Décima. El proceso de implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF deberá estar acompañado de acciones de capacitación para funcionarios y servidores públicos sobre su contenido; así como de un programa de modernización de la gestión regional.

Undécima. Excepcionalmente, los órganos o unidades orgánicas, podrán contar con unidades funcionales, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione así lo justifique, previa opinión técnica de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información o las que hagan sus veces.

Duodécima. Las Gerencias Regionales de la sede central que vienen ejecutando proyectos de inversión pública, serán responsables de la conclusión de éstos y de aquellos que hayan iniciado su ejecución hasta el año 2020.

Decimotercera. El inicio de la ejecución de nuevos proyectos de inversión por parte de las Gerencias Regionales de la sede central, será autorizado por la alta dirección, siempre que concurran criterios de desarrollo regional estratégico y de impacto territorial, a partir de la aprobación y publicación del presente.

Decimocuarta. Déjese sin efecto todo lo que se oponga o contradiga al presente Reglamento de Organizaciones y Funciones.

Decimoquinta. Las funciones contenidas en el inciso i), j) y k) del artículo 78-B; inciso e) y q) del artículo 396°; incisos p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), aa) y bb) del artículo 422° entrarán en vigencia una vez sean transferidas por el poder ejecutivo.

Decimosexta. La Gerencia Territorial Alto Andina comprende el ámbito de las provincias de Canas, Canchis, Espinar y Chumbivilcas.

Decimoséptima. La Gerencia Territorial Amazónica comprende el ámbito de la provincia de la convención.

Decimoctava. Las provincias no comprendidas en las Gerencias Territoriales Alto Andina y Amazónica, serán atendidas por la sede central.

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:42-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:25-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:23-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:28-0500

ANEXOS: ORGANIGRAMAS DE LA SEDE CENTRAL Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

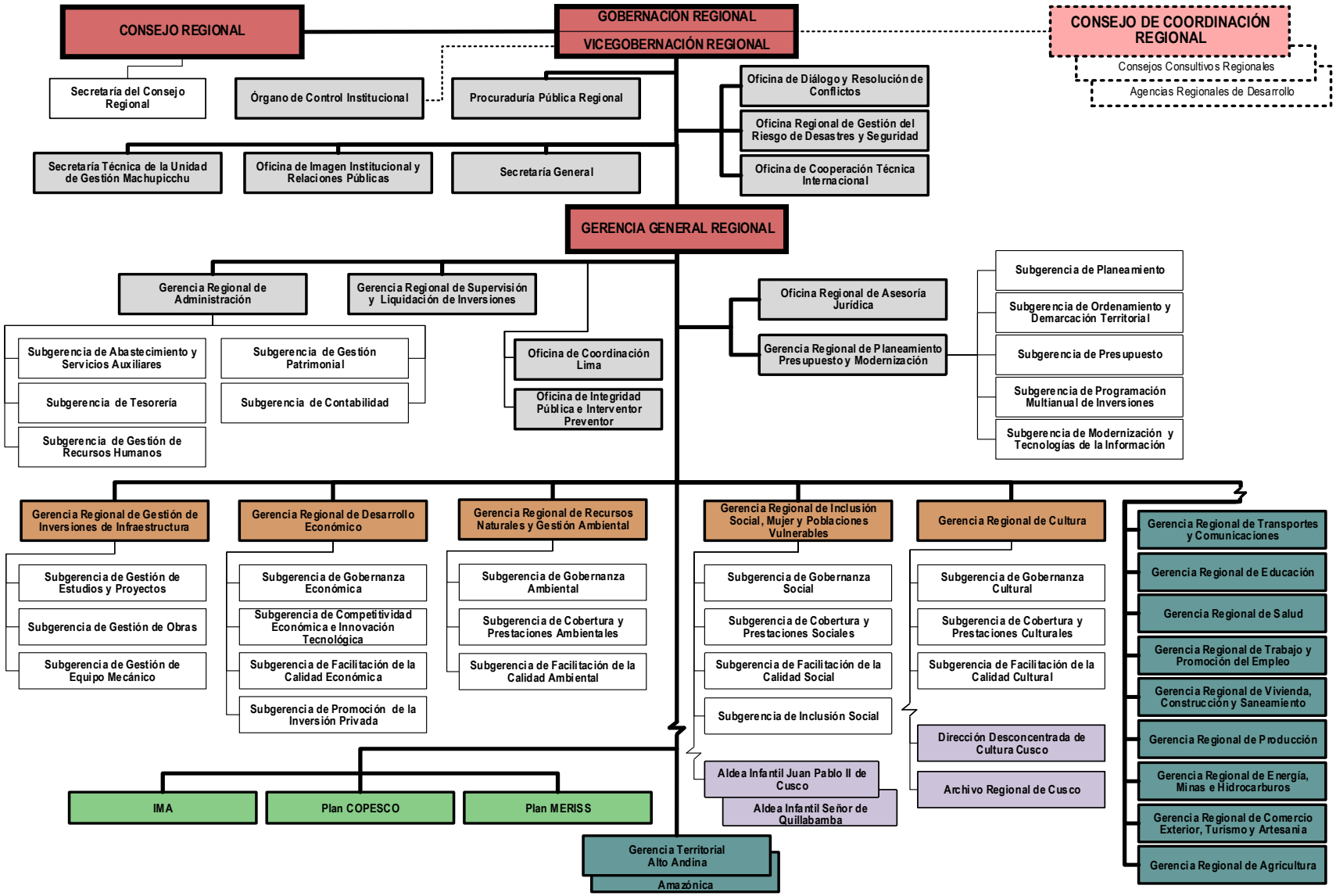
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:16:44-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:40:27-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:57:26-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:13:32-0500

ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



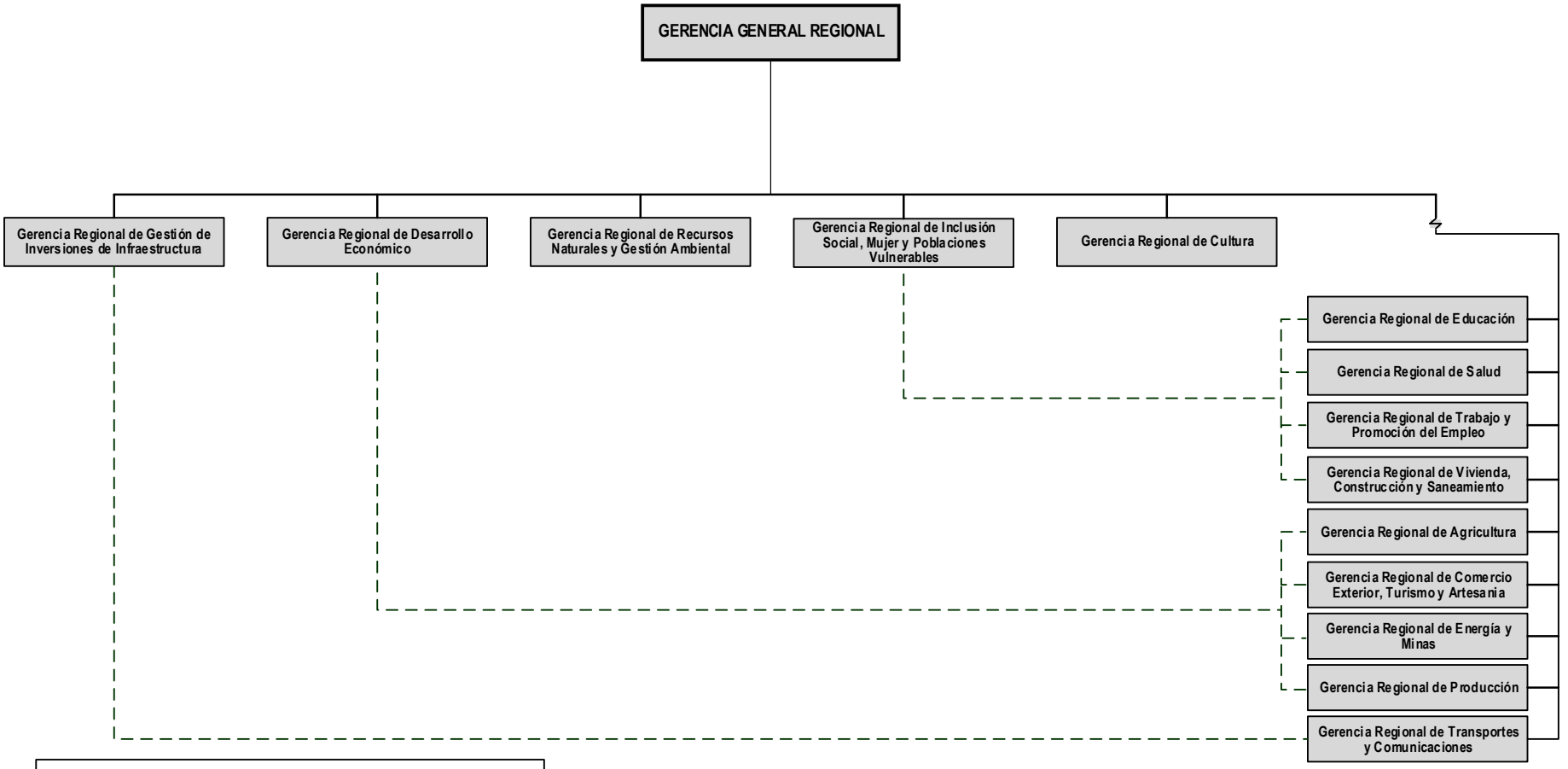
Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:14:44-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:58:30-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:41:28-0500

Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:19:10-0500

ORGANIGRAMA: INTERRELACIONES DE ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO ENTRE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA Y GERENCIAS REGIONALES SECTORIALES



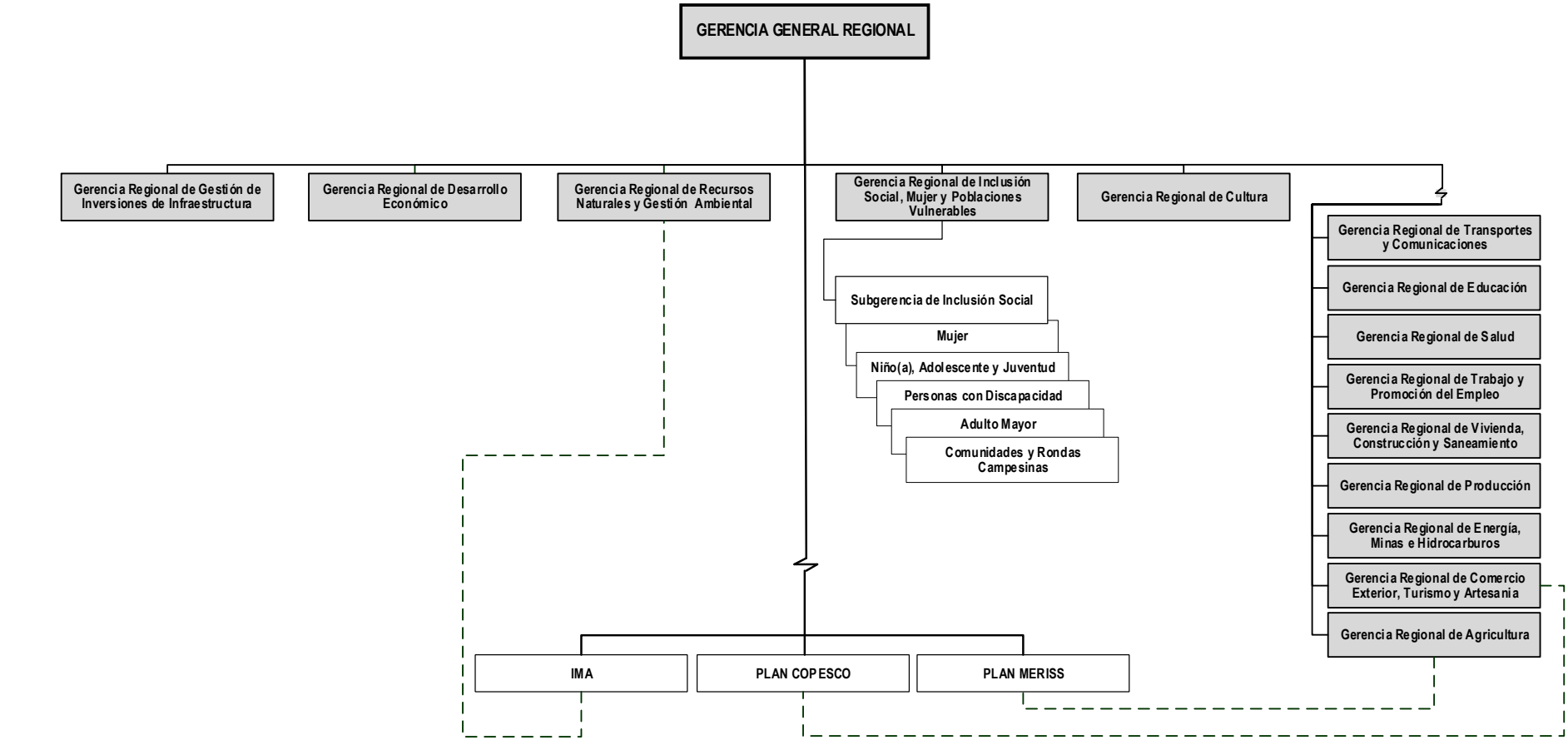
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:21-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:20-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:59:53-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:15:38-0500

Organigrama: Interrelaciones de Alineamiento Estratégico entre las Gerencias Regionales, Órganos Desconcentrados (IMA, PLAN COPESCO, PLAN MERISS) y la Subgerencia de Inclusión Social.



LEYENDA ORGANIGRAMA ROF – GRC

_____ Línea de dependencia Jerárquica
- - - - - Línea de Alineamiento Estratégico
Simbolo de Desconcentración

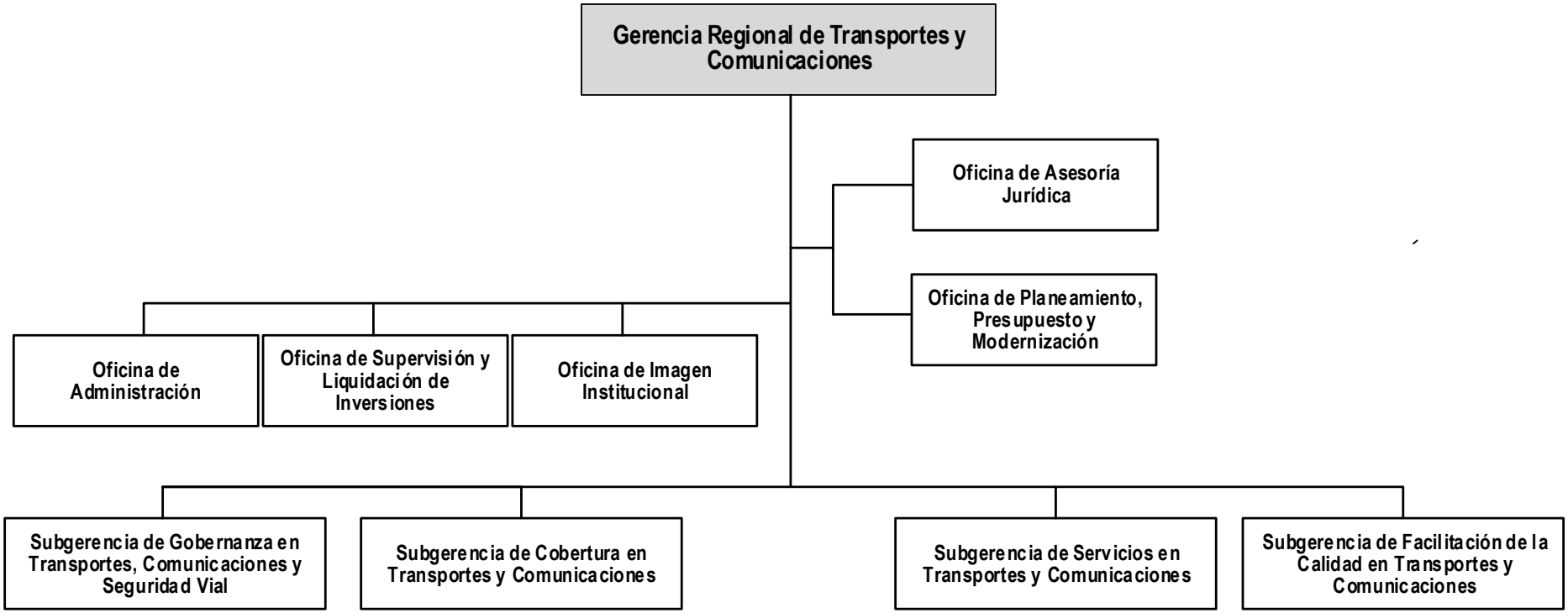
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:51-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:23-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:59:56-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:15:44-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



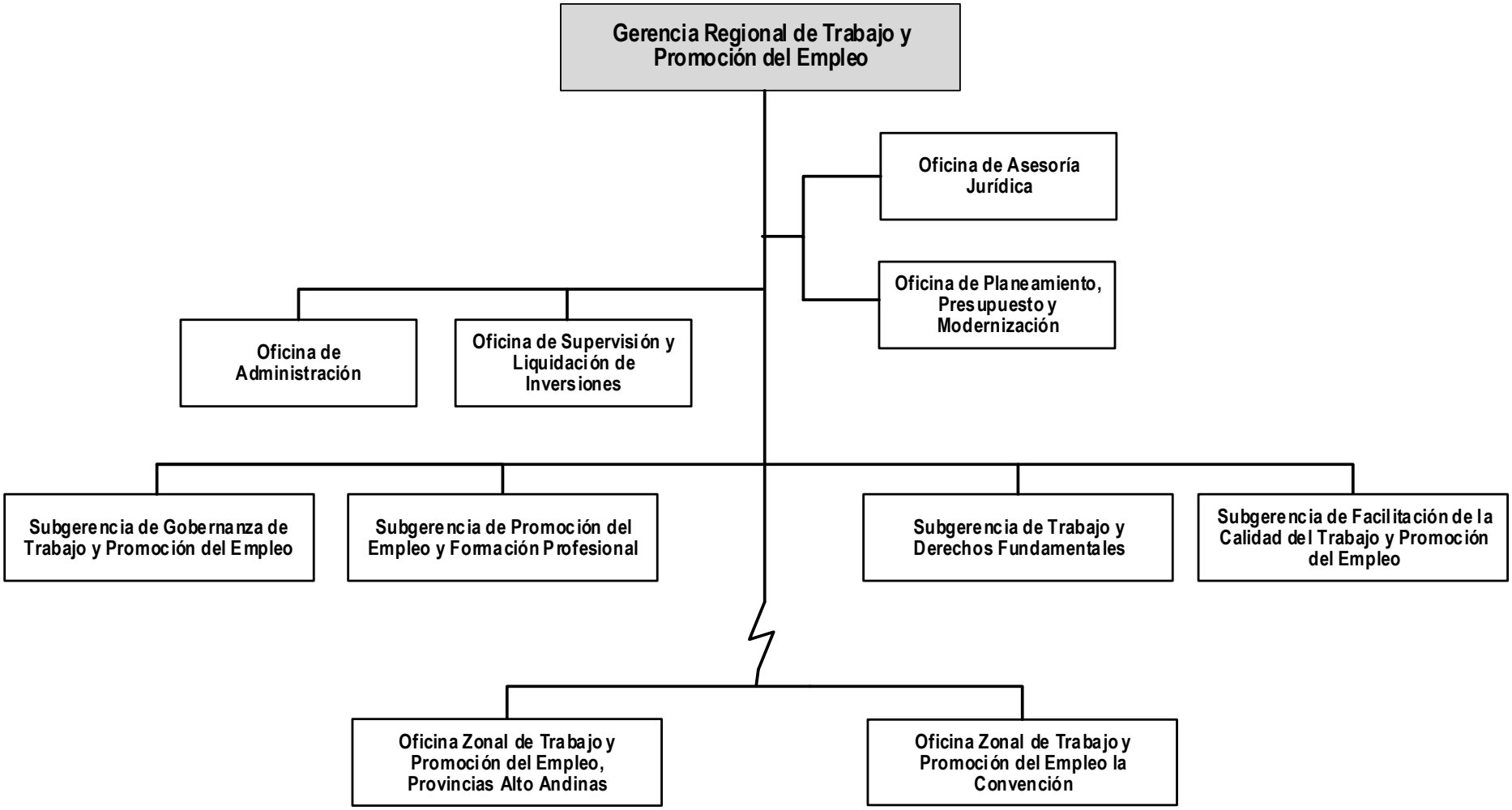
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:52-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:25-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:59:59-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:15:48-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



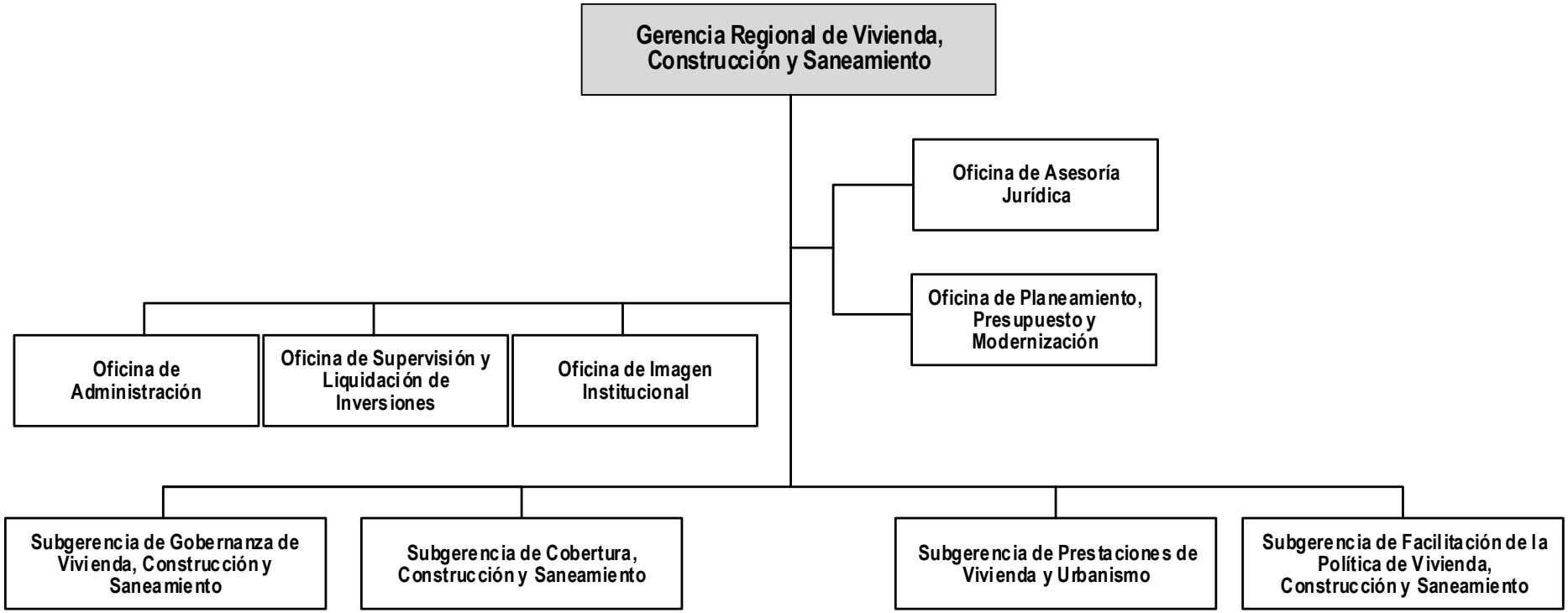
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:54-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:27-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 13:00:02-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:15:52-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



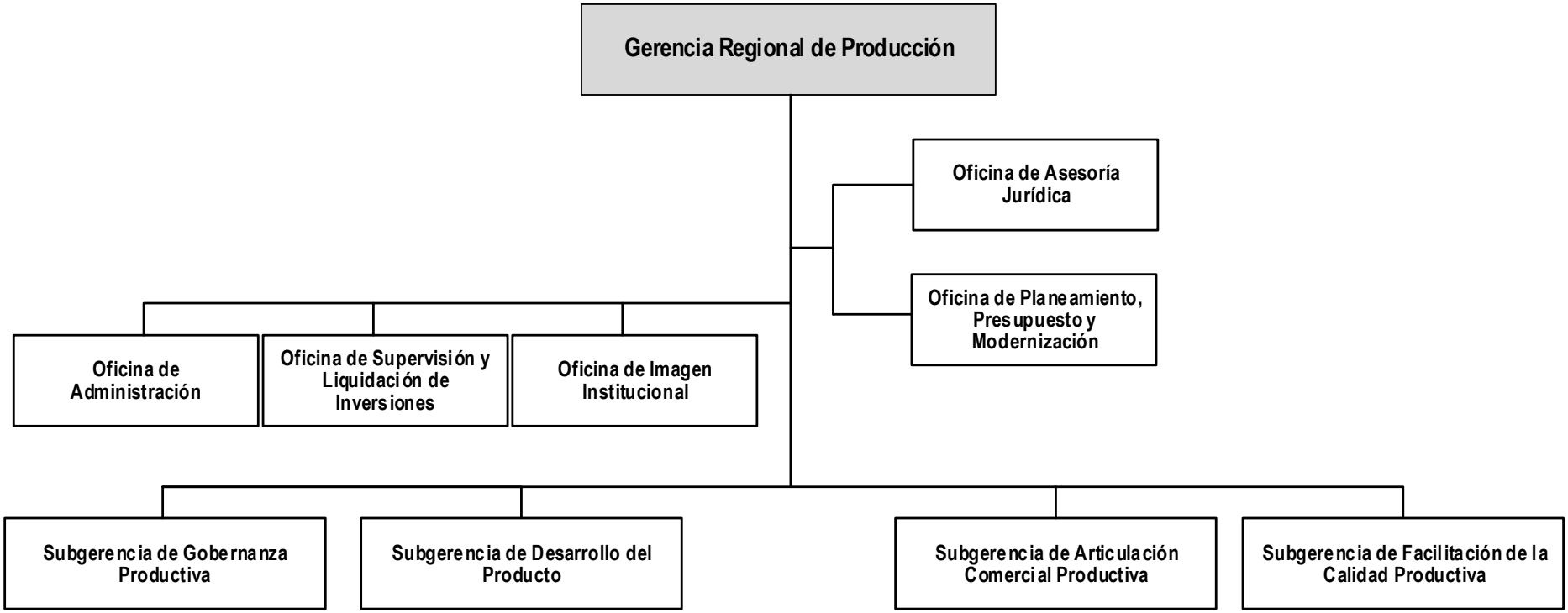
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:55-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:29-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 13:00:05-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:15:57-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN



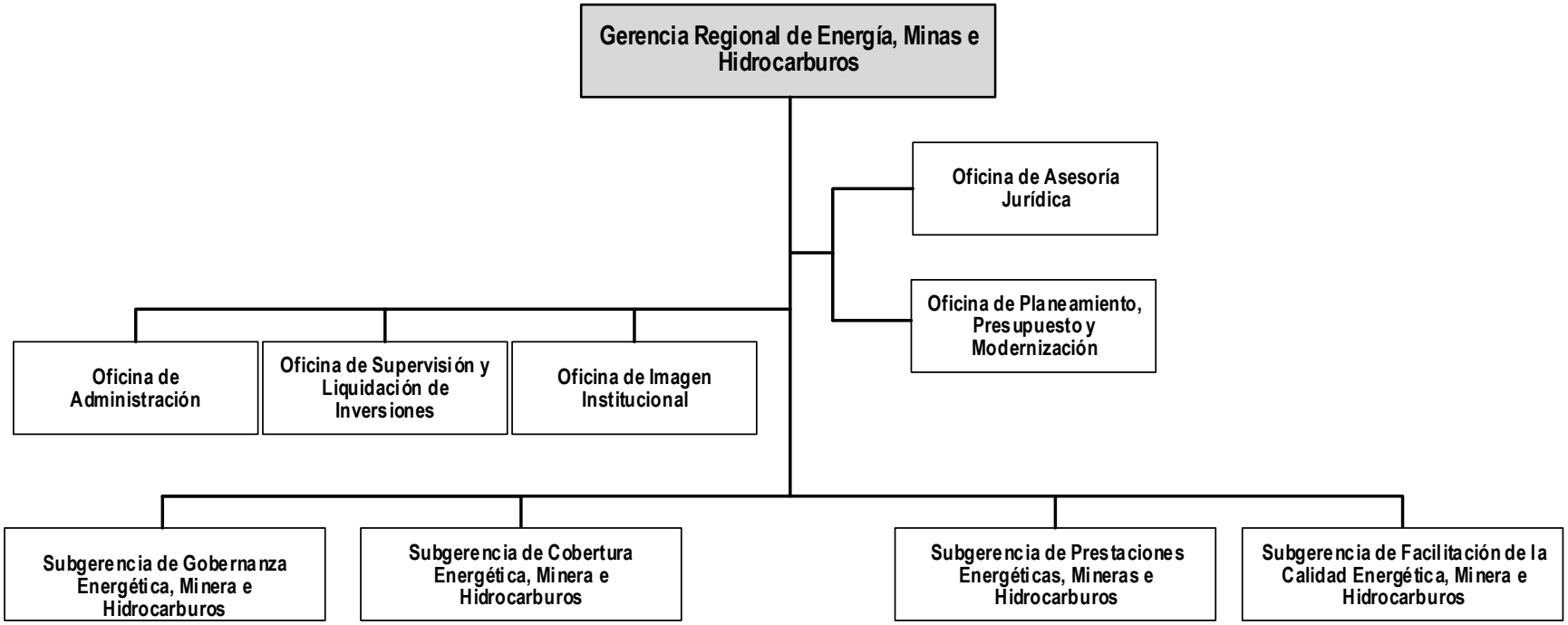
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:56-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:32-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 13:00:08-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:16:01-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS E HIDROCARBUROS,



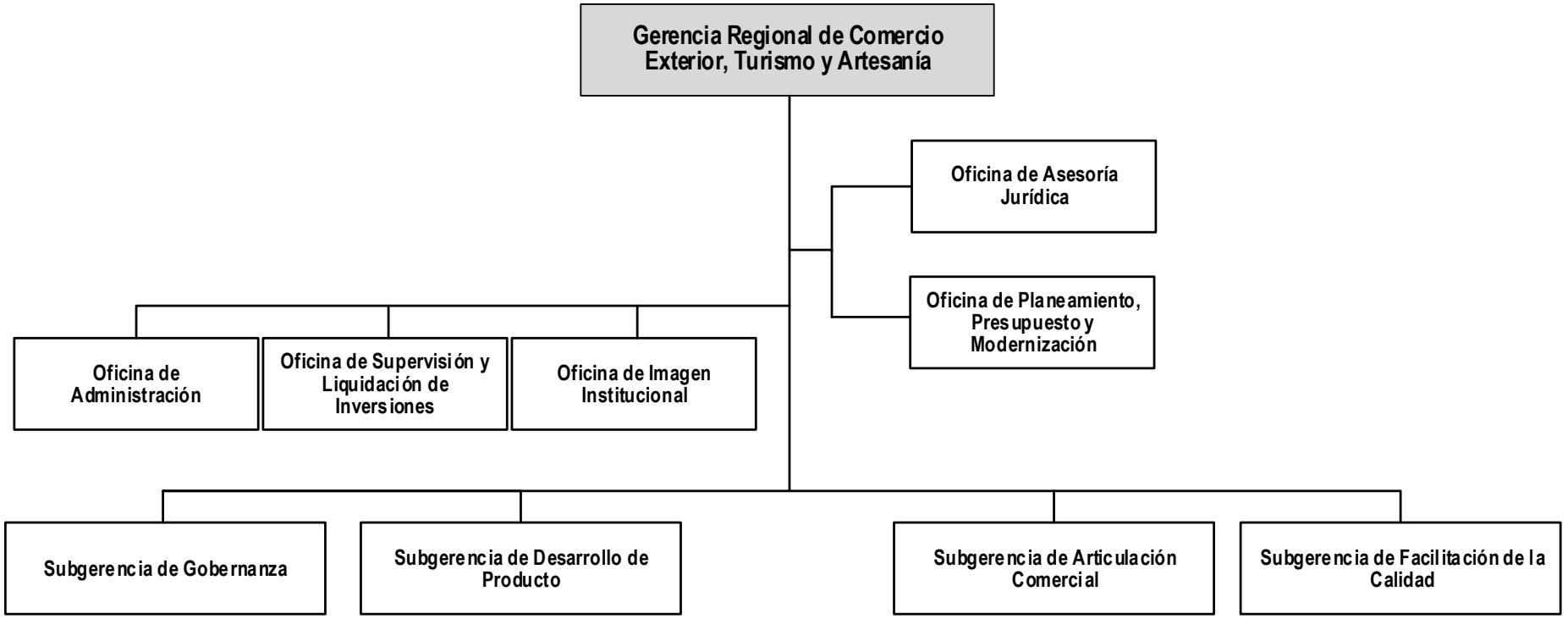
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:20:58-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:34-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 13:00:11-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:16:05-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA



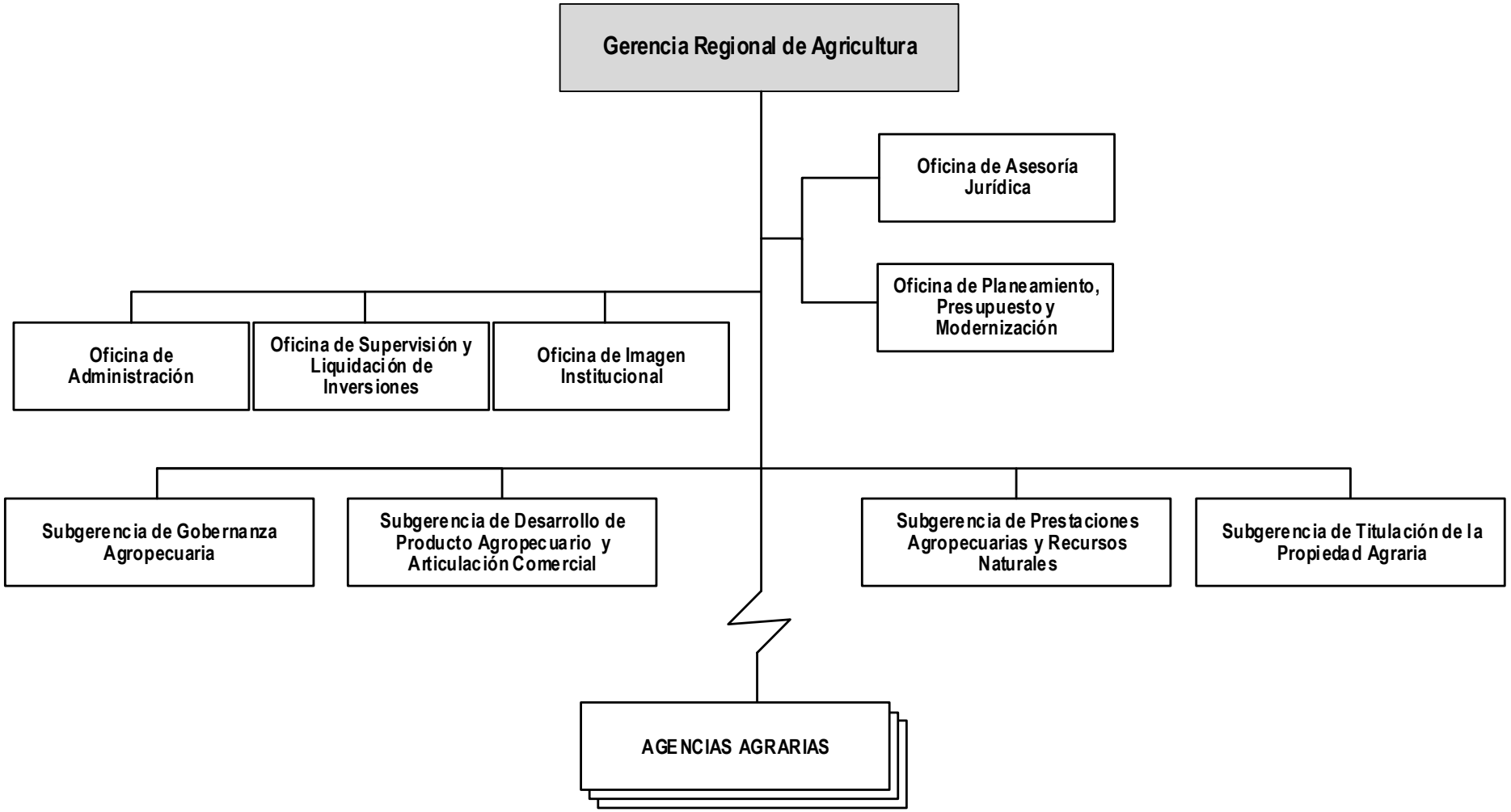
Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:21:00-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:36-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 13:00:14-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:16:09-0500

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA



Firmado digitalmente por:
VEGA CCAHUANA Alexander
Jesus FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:21:01-0500

Firmado digitalmente por:
YUCRA MENDOZA Nancy
Rosario FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 11:42:38-0500

Firmado digitalmente por:
MENDOZA ARAOZ Magaly
Elizabeth FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 13:00:18-0500

Firmado digitalmente por:
MARAVI VEGA CENTENO
Daniel FAU 20527147612 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 16/09/2022 12:16:13-0500


Trabajemos
con
Integridad