

ORDENANZA REGIONAL N°003-2013-GRSM/CR


Moyobamba,

04 MAR 2013


POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley N° 27680; la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783; la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, sus modificatorias - Ley N° 27902; Ley N° 28013; Ley N° 28926; Ley N° 28961; Ley N° 28968 y Ley N° 29053, y demás normas complementarias.


CONSIDERANDO:



Que, el artículo 1° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que la presente Ley regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regulan la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal;




Que, el numeral 9.2 del artículo 9° de la Ley antes señalada establece que la Autonomía Administrativa: es la facultad de organizarse internamente y de reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;



Que, el literal c) del artículo 35° de la Ley en mención establece como competencia exclusiva del Gobierno Regional aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituye para su administración económica-financiera un pliego presupuestal;



Que, el numeral 1.1. artículo 1° de la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR, de fecha el 23 de octubre del año 2007, el Consejo Regional de San Martín declaró en Proceso de Modernización la Gestión del Gobierno Regional de San Martín, con el objeto de incrementar su eficiencia, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía y optimizar el uso de los recursos. Asimismo el proceso de modernización implica acciones de reestructuración orgánica, reorganización administrativa, fusión y disolución de las entidades del Gobierno Regional en tanto exista duplicidad de funciones o integrando competencias y funciones afines;

Que, en el marco del Proceso de Modernización de Gestión del Gobierno Regional de San Martín en el año 2010, se aprobó un Nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Ordenanza Regional N° 037-2010-GRSM/CR, de fecha 14 de diciembre del 2010, la cual dejó sin efecto la Ordenanza Regional N° 013-2004-GRM/CR, anterior Reglamento de Organización y Funciones, siendo los principales ajustes el ordenamiento de las funciones generales en lo que corresponde a la Sede, a las Direcciones Regionales Sectoriales y a las instancias desconcentradas, así como en establecer un proceso de ordenamiento al interior de las Unidades Orgánicas de la Sede del Gobierno Regional;

Que, conforme a la Ordenanza N° 016-2012-GRSM/CR se aprueba un Cuadro de Asignación de Personal y el Clasificador de Cargos del Gobierno Regional enmarcados en los ajustes aprobados en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, sin embargo el Consejo Regional

ORDENANZA REGIONAL N° 003-2013-GRSM/CR

señaló la necesidad de ajustar nuevamente los instrumentos a fin que se incorpore a detalle la organización de las Direcciones Regionales Sectoriales como órganos de línea del Gobierno Regional;

Que, mediante Informe N° 002-2013-GRSM/GRPP/SGR-PRV, de fecha 18 de enero del 2013, emitido por la profesional de la sub gerencia de racionalización, señala que la propuesta del Cuadro de Asignación de Personal – CAP se ajusta a lo dispuesto en el formato del CAP aprobado por la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM; asimismo indica que existe plena concordancia entre la estructura que contempla el CAP propuesto y la estructura orgánica propuesta al nuevo ROF, como por ejemplo la propuesta del Nuevo CAP contempla los cambios de denominación efectuados en **Unidades Orgánicas** como: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Oficina de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos y Desastres, Gerencias y Subgerencias Regionales, la incorporación de **Unidades Orgánicas y Órganos creados en el ROF** como: Oficina de Articulación y Monitoreo de Desarrollo Económico en la Gerencia de Desarrollo Económico, Dirección Regional de Inclusión Social en la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Oficina de Coordinación de Inversiones en Infraestructura de la Gerencia Regional de Infraestructura; la creación de **Órganos de Coordinación** como: Directorio de Gerentes Regionales, Comités de Gerencias de Coordinación, Comités Territoriales de Coordinación;

Que, los cargos estructurales contenidos en el CAP han sido clasificados conforme al Clasificador de Cargos, existiendo plena concordancia entre lo señalado por dicho instrumento y el proyecto CAP, toda vez que las direcciones regionales sectoriales conforme al rediseño organizacional han pasado a constituir órganos de línea, sus anteriores órganos de apoyo y asesoramiento han sido eliminados en la nueva estructura orgánica;

Que, con Nota Informativa N° 005-2013-GRSM/GRPyP/SGR, de fecha 18 de enero del 2013 la Sub Gerencia de Racionalización emite opinión favorable para la presentación y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF y el Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Gobierno Regional de San Martín;

Que, mediante Informe Legal N° 080-2013-GRSM/ORAL, de fecha 22 de enero del 2013, la Oficina Regional de Asesoría Legal opina favorablemente para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF y el Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Gobierno Regional de San Martín, por lo que recomienda remitir al Consejo Regional para su aprobación mediante Ordenanza Regional;

Que, de acuerdo al artículo 34° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, en el caso de los Gobiernos Regionales, tales instrumentos de gestión se aprueban por Ordenanza Regional;

Que, la sustentación técnica de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín se ha realizado en cumplimiento de lo dispuesto en el Título III de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública; asimismo se sustenta en lo dispuesto en el literal f) del artículo 28° de los Lineamientos del ROF, en cuanto a la optimización o simplificación de los procesos del GRSM, con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones, así como en la necesidad de implementar las modificaciones tendientes a fortalecer el rol de conducción de las políticas regionales de las Gerencias Regionales de Línea, promover intervenciones articuladas entre estas y sus Direcciones Regionales Sectoriales como instancias implementadoras de tales políticas, entre otros cambios que se plantean incluir, en el marco del proceso de rediseño institucional emprendido por el GRSM;

Que, conforme a lo previsto en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, el Cuadro para Asignación de Personal contiene la correcta definición de los cargos y plazas orgánicas que se prevén como necesarias para el normal funcionamiento de la entidad a partir de la estructura orgánica aprobada en su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el literal o) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Presidente Regional promulgar Ordenanzas Regionales o



ORDENANZA REGIONAL N°⁰⁰³-2013-GRSM/CR

hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional;

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

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, en Sesión Extraordinaria desarrollada en el Auditorio de la Agencia Agraria San Martín - Tarapoto, llevada a cabo el día lunes 18 y martes 19 de Febrero del 2013, aprobó por **unanimidad** la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR sin efecto la Ordenanza Regional N° 037-2010-GRSM/CR, de fecha 14 de diciembre de 2010 y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional San Martín cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza, el cual consta de cinco (5) títulos, doscientos cuarenta y tres (243) artículos y doce (12) disposiciones complementarias.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR sin efecto el **Artículo Tercero** de la Ordenanza Regional N° 016-2012-GRSM/CR, de fecha 19 de setiembre del 2012 y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO: APROBAR el Cuadro para Asignación de Personal con un total de mil doscientas (1200) plazas entre ocupadas y previstas, cuyo texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO: DEJAR sin efecto los Reglamentos de Organización y Funciones y Cuadros de Asignación de Personal de las Direcciones Regionales Sectoriales, con excepción de lo correspondiente a sus órganos desconcentrados que esté normado en ellos, en tanto se implemente el proceso de reorganización interna de estos en el marco del proceso de Rediseño Institucional del Gobierno Regional de San Martín establecido mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza Regional a la Presidencia Regional, Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Oficina Regional de Administración, los cuales deberán emitir los actos resolutivos correspondientes para la efectiva implementación de los documentos de gestión que se aprueben con la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEPTIMO: ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de San Martín la implementación del Cuadro de Asignación de Personal, adecuación de Presupuesto Analítico de Personal y la adopción de medidas correspondientes para el personal de los órganos desconcentrados a fin de garantizar la no afectación de sus derechos.

ARTÍCULO OCTAVO: DECLARAR a los órganos desconcentrados del Gobierno Regional de San Martín en proceso de reestructuración a efecto de su adecuación al diseño organizacional planteado por el Ejecutivo Regional, en el marco del proceso de modernización del Gobierno Regional de San Martín.

ARTÍCULO NOVENO: FACULTAR a la Presidencia Regional a efectuar las acciones administrativas que se requiera a fin de que estos órganos adecúen el desempeño de sus funciones y facultades relacionadas a la prestación de servicios sectoriales en el ámbito territorial, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones que se aprueba con la presente ordenanza.




ORDENANZA REGIONAL N° 003-2013-GRSM/CR

ARTICULO DECIMO: ENCARGAR a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de San Martín realizar los trámites respectivos para la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el diario de mayor circulación de la Región San Martín y en el Diario Oficial "El Peruano", previa promulgación del Presidente Regional del Gobierno Regional de San Martín.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del Acta, para proceder a su implementación correspondiente.

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de San Martín para su promulgación



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
CONSEJO REGIONAL
César Nolasco Aguirre
Presidente Consejo Regional de
San Martín

04 MAR. 2013

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín a los

POR TANTO:
Mando se publique y se cumpla



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
César Villanueva Arévalo
PRESIDENTE REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN**

Moyobamba, Febrero2013

INDICE

TÍTULO PRIMERO.....	4
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	4
NATURALEZA JURÍDICA	4
JURISDICCIÓN	4
FINALIDAD Y COMPETENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN	4
TÍTULO SEGUNDO.....	11
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN	11
TÍTULO TERCERO	17
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	17
SECCIÓN I.....	17
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	17
SECCIÓN II.....	21
ORGANOS CONSULTIVOS	21
SECCIÓN III.....	22
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....	22
SECCIÓN IV	24
DEL CONTROL INSTITUCIONAL REGIONAL	24
SECCIÓN V	28
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA	28
SECCIÓN VI	28
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	28
SECCIÓN VII	35
ÓRGANOS DE APOYO	35
SECCIÓN VIII	42
ÓRGANOS DE LINEA	42
SECCIÓN IX.....	111
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.....	111
TÍTULO CUARTO	116
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	116
TÍTULO QUINTO.....	116
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES.....	116



PRIMERA.-.....	116
SEGUNDA.-	116
TERCERA.-	116
CUARTA.-	117
QUINTA.-.....	117
SEXTA.-.....	117
SÉTIMA.-	117
OCTAVA.-.....	117
NOVENA.....	118
DÉCIMA.-	118
DÉCIMA SEGUNDA.-	118
DÉCIMA TERCERA.-.....	119
ANEXO: ORGANIGRAMA	120



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Gobierno Regional de San Martín emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

JURISDICCIÓN

Artículo 2.- Jurisdicción

El Gobierno Regional de San Martín tiene jurisdicción en el ámbito del Departamento de San Martín, conforme a Ley.

Artículo 3.-Sede del Gobierno Regional

La Sede Central del Gobierno Regional de San Martín es la Ciudad de Moyobamba, Capital del Departamento de San Martín.

Artículo 4.- Sede de las Direcciones Regionales del Gobierno Regional

La sede de sus Direcciones Regionales Sectoriales es la sede del Gobierno Regional de San Martín.

FINALIDAD Y COMPETENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

Artículo 5.- Finalidad

El Gobierno Regional de San Martín tiene por finalidades esenciales fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promover la competitividad regional, la inversión pública y privada y el empleo, así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes, políticas y programas de desarrollo nacionales, regionales y locales con enfoque de trabajo corporativo, en el que el gobierno regional y todas las instancias que conforman su estructura orgánica actúan en forma conjunta, definiendo los mecanismos de coordinación, supervisión y seguimiento de sus actividades.

Artículo 6.-Competencias exclusivas y compartidas del Gobierno Regional

El Gobierno Regional de San Martín ejerce en su jurisdicción las competencias exclusivas y compartidas que le asignan la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y otras leyes que le sean aplicables, así como las competencias delegadas que reciba por acuerdo con otro nivel de gobierno.



1. Competencias Exclusivas del Gobierno Regional de San Martín

Son Competencias Exclusivas del Gobierno Regional de San Martín, de acuerdo al artículo 35º de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, las siguientes:

- a) Planificar el desarrollo integral de su jurisdicción y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y la Sociedad Civil del Departamento de San Martín.
- 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 alcance regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos en el departamento, con criterios 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 rurales 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 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 asigne de acuerdo a ley.

2. Competencias Compartidas

Son Competencias Compartidas del Gobierno Regional de San Martín, de acuerdo al artículo 36º de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, las siguientes:

- a) Educación: Gestión de los servicios educativos tanto a nivel inicial, primario, secundario y superior no universitario, con criterios de equidad de género e de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- b) Salud pública, conforme a las funciones que le sean transferidas.
- 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 los grupos étnicos y 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) Planificar, concertar, articular y coordinar con los niveles que correspondan las actividades de fomento, asistencia técnica y apoyo para el desarrollo integral de los pueblos indígenas.
- j) Coordinar acciones para culminar con el proceso de saneamiento físico legal territorial de los pueblos indígenas dentro del marco de la constitución política y los tratados internacionales sobre pueblos indígenas.
- k) Otras que se le delegue o asigne conforme a Ley.

Artículo 7.- Funciones generales del Gobierno Regional de San Martín

Respecto a sus competencias exclusivas y compartidas, el Gobierno Regional de San Martín ejerce las siguientes funciones generales con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República:

1. **Función normativa y reguladora.-** Elabora y aprueba normas de alcance regional y regula los servicios de su competencia.
2. **Función de planeamiento.-** Diseña 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 la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
3. **Función administrativa y ejecutora.-** Organiza, dirige y ejecuta los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
4. **Función de promoción de las inversiones.-** Incentiva y apoya las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientadas a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y crea los instrumentos necesarios para tal fin.
5. **Función de supervisión, evaluación y control.-** Fiscaliza la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales, la calidad de los servicios y fomenta la participación de la sociedad civil.

Artículo 8.- Base legal

1. Constitución Política del Perú de 1993
2. Ley N° 23407. Ley General de Industria
3. Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos
4. Ley N° 26505 de la Inversión Privada en el Desarrollo de las Actividades Económicas en las Tierras del Territorio Nacional y de las Comunidades campesinas y nativas.
5. Ley N° 26821 Ley Orgánica para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales.
6. Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
7. Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
8. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
9. Ley N° 27261 Ley de Aeronáutica Civil del Perú
10. Ley N° 27308 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
11. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
12. Ley N° 27523, Aprueba modificatoria a la Ley Orgánica del Sector Energía y Minas
13. Ley N° 27556, Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos
14. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
15. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
16. Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
17. Ley N° 27791, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones



18. Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial
19. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
20. Ley N° 27813. Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud
21. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
22. Ley N° 27943 Ley del Sistema Portuario Nacional
23. Ley N° 27963, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana
24. Ley N° 28044, Ley General de Educación
25. Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo
26. Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de Inversión Descentralizada
27. Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional
28. Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con discapacidad
29. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
30. Ley N° 28216 de Protección al Acceso a la Diversidad Biológica Peruana y los Conocimientos Colectivos de los Pueblos Indígenas.
31. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
32. Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales
33. Ley N° 28274, Ley de incentivos para la integración y conformación de regiones
34. Ley N° 28216 Ley de Protección de Conocimientos de Pueblos y Comunidades Originarios
35. Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión
36. Ley N° 28404 Ley de Seguridad de la Aviación Civil
37. Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento
38. Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
39. Ley N° 28737 Ley que establece la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones
40. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo
41. Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
42. Ley N° 29271, Ley que transfiere las competencias en materia MYPE al Sector Producción
43. Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009, inciso h) de la Vigésima Séptima Disposición Final, Creación del Programa de Desarrollo Agroambiental en la Ceja de Selva (PROCEJA)
44. Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y sus modificatorias
45. Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo
46. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD
47. Ley N° 29768, Ley de Mancomunidad Regional
48. Ley No 29785 Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas.
49. Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley 28896, Ley General de Inspección del Trabajo y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
50. Ley N° 29869 Ley de Reasentamiento Poblacional en Zonas de Alto Riesgo No Mitigable.
51. Ley N° 6839; Ley de Conservación y Aprovechamiento de la Diversidad Biológica, Transfiere las funciones y actividades comprendidas en el Decreto Ley N° 22175
52. Convenio 169 OIT- Aprobado por el Perú con Decreto Ley N° 26253. Ya está
53. Decreto Legislativo N° 556-Artículo 420º, Creación del Proyecto Especial Alto Mayo
54. Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador
55. Decreto Legislativo N° 1026, Establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral



56. Decreto Legislativo N° 1047, Ley Orgánica del Ministerio de la Producción
57. Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y acceso al empleo decente
58. Decreto Legislativo N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva
59. Decreto Ley N° 22517 – Artículo 1º, Creación del Proyecto Huallaga Central y Bajo Mayo
60. Decreto Ley N° 25891 Ley de Comunidades Nativas y el Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva, a las Direcciones Regionales y Sub Regionales de Agricultura del País.
61. Decreto Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura
62. Decreto Ley N° 25962, Aprueban la Ley Orgánica del Sector Energía y Minas
63. Decreto Ley N° 25975, Ley General de Pesca
64. Decreto Ley N° 22175 Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo de las Regiones de la Selva y Ceja de Selva
65. Decreto Supremo N° 003-79-AA, Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva
66. Decreto Supremo N° 011-92-TR, Aprueban Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo
67. Decreto Supremo N° 013-93-TCC, Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones
68. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento al empleo
69. Decreto Supremo N° 059-96-PCM, Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios
70. Decreto Supremo N° 002-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Formación y Promoción Laboral
71. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral
72. Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo
73. Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo
74. Decreto Supremo N° 015-2004-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Promoción de Inversión Descentralizada
75. Decreto Supremo. N° 087-2004-PCM Aprueba el Reglamento de la Zonificación Ecológica Económica.
76. Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
77. Decreto Supremo N° 052-2005-PCM, Aprueban el Plan Anual de Transferencias de competencias sectoriales a los gobiernos regionales y locales para el año 2005
78. Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, modificado por Decreto Supremo N° 004-2011-TR
79. Decreto Supremo N° 021-2006-PCM, que aprueba el Plan Anual de Transferencias de Funciones Sectoriales 2006
80. Decreto Supremo N° 068-2006-PCM, que aprueba el Plan Anual de Transferencias de Funciones Sectoriales 2006. Dispone la culminación de las Transferencias de mediano plazo
81. Decreto Supremo N° 002-2007-TR, Medidas complementarias de fortalecimiento del sistema de inspección laboral a nivel nacional
82. Decreto Supremo N° 021-2007-TR, Aprueban el Reglamento de la carrera del inspector del trabajo
83. Decreto Supremo N° 036-2007-PCM, Aprueban el Plan Anual de Transferencias del año 2007



84. Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE
85. Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE
86. Decreto Supremo N° 029-2008-PCM, Amplía el plazo para culminar las transferencias dispuestas en el Decreto Supremo 036-2007-PCM, hasta el 31 de diciembre 2008
87. Decreto Supremo. N°045-2001-PCM, declara de interés nacional el Ordenamiento Territorial y la formulación del Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica.
88. Decreto Supremo N° 173-2008-EF, que declara que ha concluido la transferencia de funciones sectoriales en materia pesquera y de industria a los Gobiernos Regionales de La Libertad, Tumbes, San Martín y Madre de Dios, y autoriza transferencia de partidas
89. Decreto Supremo N° 02-94-AG; Precisa el marco funcional que corresponde a las direcciones regionales agrarias en cuanto a las acciones y procedimientos de titulación y deslinde de comunidades campesinas y nativas
90. Decreto Supremo N°002-2010-TR, Aprueban Matriz de Delimitación de Competencias y Asignación de Funciones de los sectores Trabajo y Promoción del Empleo en los tres niveles de gobierno.
91. Decreto Supremo. No 001-2012 MC Reglamento del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas. Se ordeno (114)
92. Decreto Supremo. N°045-2001-PCM, declara de interés nacional el Ordenamiento Territorial y la formulación del Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica.
93. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema de Gestión de Riesgo de Desastres.
94. Resolución Ministerial N° 122-2001-SA/DM, Lineamientos para la conformación de redes de salud
95. Resolución Ministerial N° 443-2001-SA/DM. Lineamientos para la organización de las microrredes
96. Resolución Ministerial N° 405-2005/MINSA, Reconocen que las Direcciones Regionales de Salud constituyen la única autoridad de salud en cada Gobierno Regional
97. Resolución Ministerial N° 566-2005-MINSA, Aprueba los Lineamientos para la adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud en el marco del proceso de descentralización
98. Resolución Ministerial N° 179-2006-MEM/DM, Declaran que diversos Gobierno Regionales han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de energía y minas
99. Resolución Ministerial N° 213-2006-PRODUCE, que declara que los Gobiernos Regionales de Ancash, Ayacucho, Callao, Huancavelica, Huánuco, Junín, La Libertad, Lima, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, San Martín y Tacna han culminado en el Ciclo de Acreditación del Año 2005 el proceso de transferencia de determinadas funciones sectoriales en materia de pesquería e industria, contenidas en el "Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004", aprobado por D.S. N° 038-2004-PCM (LOGR, Artículo 52º, funciones c) e i)
100. Resolución Ministerial N° 311-2006-MINCETUR-DM, Transfieren las funciones sectoriales de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía al Gobierno Regional de San Martín.
101. Resolución Ministerial N° 056-2006-EF/10, se trasmite las competencias de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) al Gobierno Regional de San Martín, en materia de administración y adjudicación de terrenos del estado.



102. Resolución Ministerial N° 550-2006-MEM/DM, Declaran que diversos Gobiernos Regionales del País han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de energía y minas
103. Resolución Ministerial N° 612-2006 /MINSA, que da por concluida la transferencia de funciones sectoriales correspondientes al Plan de Transferencia 2005
104. Resolución Ministerial N° 0665-2006-AG, Declaran concluido el proceso de transferencia de funciones en materia agraria contenida en los literales a), d), h) y i) del artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales al Gobierno Regional de San Martín
105. Resolución Ministerial N° 110-2007-PRODUCE, que declara a los Gobiernos Regionales aptos para acceder a la transferencia de Desembarcaderos Pesqueros Artesanales y Centros de Acuicultura del Ministerio de la Producción
106. Resolución Ministerial N° 187-2007/MINSA, Aprueba el Plan de Transferencia Sectorial 2007 en Salud
107. Resolución Ministerial N° 009-2008-MEM/DM, Declaran que los Gobiernos Regionales de Apurímac, Cusco, La Libertad, Lambayeque, Moquegua, San Martín, Puno y Tumbes han concluido el proceso de transferencia de funciones en materia de energía y minas
108. Resolución Ministerial N° 090-2008-TR, Transferencia de funciones sectoriales a los Gobiernos Regionales
109. Resolución Ministerial N° 291-2008/MINSA, Aprueban el Plan de Transferencia Sectorial 2008 del Ministerio de Salud
110. Resolución Ministerial N° 295-2008/MINSA, Declaran que el Gobierno Regional de San Martín ha culminado procesos de transferencia de las funciones sectoriales en materia de salud
111. Resolución Ministerial N° 352-2008-AG, Declaran concluidos procesos de efectivización de transferencia en materia agraria de diversas funciones específicas a los Gobiernos Regionales de Ica, San Martín, Piura, Lambayeque, Ucayali, Madre de Dios, Tumbes, Ancash, Puno, Moquegua, Ayacucho, Tacna, Junín, La Libertad, Cajamarca y Huancavelica
112. Resolución Ministerial N° 396-2008-TR, Aprueban Reglamento para la difusión de los resultados de las inspecciones del trabajo
113. Resolución Ministerial N° 612-2008-MEM/DM, Incorporan facultades complementarias de minería y asuntos ambientales mineros en el marco de las funciones transferidas en el proceso correspondiente al año 2007 y otras funciones, establecidas en el Plan Anual de Transferencia de Competencias del sector energía y minas para el periodo 2008
114. Resolución Ministerial N° 1116-2008-AG, Declaran concluidos procesos de efectivización de transferencia en materia agraria de funciones específicas a los Gobiernos Regionales de San Martín, Madre de Dios y Huánuco
115. Resolución Ministerial N° 0519-2009-AG, Declaran concluido el proceso de transferencia de funciones en materia agraria contenida en los literales e) y q) del artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales a la Administración Técnica y Forestal de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de San Martín
116. Resolución Ministerial N° 562-2009-MEM/DM, Aprueban incorporación de facultades complementarias de minería y asuntos ambientales energéticos para los Gobiernos Regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2008
117. Resolución Ministerial N° 0792-2009-AG, Declaran concluido el proceso de transferencia de funciones
118. Resolución Ministerial N° 0811-2009-AG, Aprueban relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura derivados de la función específica del literal "n" del artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.



119. Resolución Ministerial N° 026-2010-MINAN, Aprueba los Lineamientos de política para el Ordenamiento Territorial.
120. Resolución Ministerial N° 562-2010-MEM/DM, Aprueban incorporar facultad complementaria, en relación al establecimiento de servidumbre, en el marco de las funciones transferidas a diversos Gobiernos Regionales en el proceso correspondiente al año 2007, establecidas en el plan anual de transferencia de competencias y facultades del sector energía y minas para el periodo 2010
121. Resolución Ministerial N° 525-2012-MEM/DM, Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos Regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2009
122. Resolución 039-98/SBN, Aprueban Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado
123. Resolución Presidencial N° 026-CND-P-2005, Plan de Transferencia del Quinquenio 2005-2009
124. Resolución Presidencial CND N° 044-CND-P-2006, Plan de Transferencia del sector salud 2006-2010.
125. Ordenanza Regional N° 012-2006-GRSM/CR Aprueba la Zonificación Ecológica Económica de San Martín.
126. Ordenanza Regional 031-2010-GRSM/CR, que crea la Oficina Regional de Personas con Discapacidad –OREDIS.
127. Ordenanza Regional 004-2005-GRSM/CR, que crea la Agencia de Fomento de la Inversión Privada – AFIP
128. Ordenanza Regional 013-2011-GRSM/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Regional Ambiental.
129. Ordenanza Regional N° 015-2012-GRSM/CR Aprueba la Política Territorial Regional de San Martín.
130. Ordenanza Regional 028-2005-GRSM/CR, que crea la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas-ORDEPISAM.
131. Decreto Regional N°002-2009-GRSM/PGR Aprueba el Reglamento de la Zonificación Ecológica Económica.
132. Resolución Ejecutiva Regional N° 605-2008-GRSM/PGR, Aprobación del Rediseño Organizacional de la Dirección de Salud San Martín

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

Artículo 9.- Estructura orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Regional de San Martín es la siguiente:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Órgano Normativo y Fiscalizador

01.1. Consejo Regional

01.1.1. Secretaría del Consejo Regional



Órgano Ejecutivo

- 01.2. Presidencia Regional
- 01.3. Gerencia General Regional

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1. Consejo de Coordinación Regional
- 02.2. Consejos Consultivos Regionales Especializados

03. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- 03.1. Directorio de Gerentes Regionales
- 03.2. Comités Gerenciales de Coordinación
- 03.3. Comités Territoriales de Coordinación

04. ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

05. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 05.1. Procuraduría Pública Regional

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 06.1. Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto
 - 06.1.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional
 - 06.1.2. Sub Gerencia de Programación e Inversiones
 - 06.1.3. Sub Gerencia de Presupuesto
 - 06.1.4. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional
- 06.2. Oficina Regional de Asesoría Legal
- 06.3. Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres

07. ÓRGANOS DE APOYO

- 07.1. Oficina Regional de Administración
 - 07.1.1. Oficina de Gestión de las Personas
 - 07.1.2. Oficina de Contabilidad y Tesorería
 - 07.1.3. Oficina de Logística
 - 07.1.4. Oficina de Control Patrimonial
 - 07.1.5. Oficina de Tecnologías de Información
- 07.2. Secretaría General
 - 07.2.1. Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional
 - 07.2.2. Oficina de Trámite Documentario y Archivo

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 08.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 - 08.1.1. Oficina de Articulación y Monitoreo de Desarrollo Económico
 - 08.1.2. Dirección Regional de Agricultura
 - 8.1.2.1. Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria
 - 8.1.2.2. Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria
 - 8.1.2.3. Dirección de Infraestructura Agraria
 - 8.1.2.4. Dirección de Titulación, Catastro Rural y Reversión de Tierras
 - 8.1.2.5. Dirección de Operaciones - Agraria
 - 8.1.2.5.1. Oficina de Gestión Administrativa
 - 8.1.2.5.2. Oficina de Gestión Presupuestal
 - 8.1.2.6. Agencias de Desarrollo Económico
 - 08.1.3. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
 - 8.1.3.1. Oficina de Planeamiento Sectorial
 - 8.1.3.2. Dirección de Promoción y Comercio Exterior



- 8.1.3.3. Dirección de Regulación y Fiscalización
- 8.1.3.4. Dirección de Producto Turístico y Artesanía
- 8.1.3.5. Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo
- 08.1.4. Dirección Regional de Producción
 - 8.1.4.1. Oficina de Planeamiento Sectorial
 - 8.1.4.2. Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero
 - 8.1.4.3. Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial
 - 8.1.4.4. Dirección de Regulación y Fiscalización
 - 8.1.4.5. Dirección de Operaciones - Producción
 - 8.1.4.5.1. Oficina de Gestión Administrativa
 - 8.1.4.5.2. Oficina de Gestión Presupuestal
 - 8.1.4.6. Direcciones Sub Regionales de la Producción
 - 8.1.4.7. Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura
- 08.1.5. Dirección Regional de Energía y Minas
 - 8.1.5.1. Dirección de Infraestructura Eléctrica
 - 8.1.5.2. Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética
 - 8.1.5.3. Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos
- 08.2. Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - 08.2.1. Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Social
 - 08.2.2. Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades
 - 8.2.2.1. Oficina de Promoción de Derechos y Género
 - 8.2.2.2. Oficina Regional de Personas con Discapacidad –OREDIS
 - 8.2.2.3. Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas de San Martín-ORDEPISAM
 - 08.2.3. Dirección Regional de Educación
 - 8.2.3.1. Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional
 - 8.2.3.2. Oficina de Control, Seguimiento y Participación
 - 8.2.3.3. Dirección de Gestión Pedagógica
 - 8.2.3.4. Dirección de Operaciones– Educación
 - 8.2.3.5. Oficinas de Operaciones
 - 8.2.3.6. Unidades de Gestión Educativas - UGEL
 - 08.2.4. Dirección Regional de Salud
 - 8.2.4.1. Oficina de Asesoría Legal Sectorial
 - 8.2.4.2. Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria
 - 8.2.4.3. Dirección de Salud Integral
 - 8.2.4.4. Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud
 - 8.2.4.5. Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
 - 8.2.4.6. Dirección de Operaciones– Salud
 - 8.2.4.7. Oficinas de Operaciones
 - 8.2.4.8. Direcciones de Redes de Salud
 - 8.2.4.9. Hospitales y Servicios Regionales: Hospital Tarapoto, Laboratorio Referencial, Banco de Sangre
 - 08.2.5. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - 8.2.5.1. Dirección de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
 - 8.2.5.2. Dirección de Inspección del Trabajo
 - 8.2.5.3. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
 - 8.2.5.4. Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo
 - 08.2.6. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 - 8.2.6.1. Oficina de Planeamiento Sectorial
 - 8.2.6.2. Dirección de Vivienda y Urbanismo
 - 8.2.6.3. Dirección de Construcción y Saneamiento



- 08.3. Gerencia Regional de Infraestructura
 - 08.3.1. Oficina de Coordinación de Inversiones en Infraestructura
 - 08.3.2. Sub Gerencia de Estudios y Obras
 - 08.3.3. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
 - 08.3.4. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
 - 8.3.4.1. Dirección de Transporte Terrestre
 - 8.3.4.2. Dirección de Caminos
 - 8.3.4.3. Dirección de Comunicaciones
 - 8.3.4.4. Dirección de Operaciones - Transporte
 - 8.3.4.4.1. Oficina de Gestión Administrativa
 - 8.3.4.4.2. Oficina de Gestión Presupuestal
 - 8.3.4.5. Oficinas Zonales de Transportes y Comunicaciones

09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 09.1. Autoridad Regional Ambiental
- 09.2. Archivo Regional
- 09.3. Proyectos Especiales
- 09.4. Gerencias Territoriales

Artículo 10.- De los roles de los órganos del Gobierno Regional

Como marco de referencia para la delimitación de las funciones que el presente Reglamento de Organización y Funciones atribuye a los distintos órganos del Gobierno Regional, se establece los siguientes roles conforme se estructuran los sucesivos niveles de la organización del Gobierno Regional:

10.1 *Alta Dirección:*

Los órganos de alta dirección son los responsables de aprobar, conducir, supervisar y evaluar el conjunto de políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales, para asegurar el logro de sus resultados y el ejercicio efectivo de las competencias y funciones atribuidas al Gobierno Regional.

10.2 *Gerencias Regionales de línea:*

- 10.2.1 Son los órganos regionales responsables de dirigir, articular, supervisar y evaluar con enfoque multisectorial las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales en las materias asignadas bajo su responsabilidad.
- 10.2.2 Cuando convenga por razones de eficiencia o multisectorialidad, también podrán proponer políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales, diseñarlos y en los casos de programas multisectoriales de alcance regional, incluso podrán ejecutarlos, apoyándose en sus Direcciones Regionales, en los Proyectos Especiales y/o en las Gerencias Territoriales del Gobierno Regional, según corresponda en cada caso.

- 10.2.3 Ejercen responsabilidad de coordinación sobre todos los órganos regionales, bajo su dependencia directa o no, que ejercen funciones relacionadas con las materias bajo su responsabilidad.

10.3 *Órganos de asesoramiento de cada Gerencia Regional de línea:*

En cada una de las Gerencias Regionales de Línea se constituye un órgano de asesoramiento estratégico responsable de:



1. Asesorar al Gerente Regional y a su equipo de Directores Regionales en el planeamiento, diseño y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos regionales de su competencia.
2. Consolidar los proyectos de plan operativo y presupuesto de su Gerencia Regional, asegurando su alineamiento con las políticas y prioridades de gasto del Gobierno Regional en las materias de su responsabilidad, para la conformidad del respectivo Gerente Regional y su elevación a los órganos correspondientes.
3. Monitorear los avances en el logro de los resultados y metas de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales en las materias de responsabilidad de la respectiva Gerencia Regional y mantener informados al Gerente Regional y sus Directores Regionales.
4. Consolidar y gestionar información estadística sobre las materias de responsabilidad de la Gerencia Regional y efectuar análisis de situación sobre la realidad regional en esas materias, para alimentar los procesos de monitoreo, evaluación y toma de decisiones de la entidad.
5. Actuar como instancia de los sistemas de planeamiento y estadística del Gobierno Regional a nivel de su Gerencia Regional, en articulación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
6. Apoyar desde su diseño, la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos de su Gerencia Regional con los recursos y capacidades de otros actores del entorno institucional (organismos del nivel nacional, gobiernos locales, sociedad civil y sector privado).

10.4 Direcciones Regionales Sectoriales:

- 10.4.1 Son los órganos regionales especializados responsables de formular, proponer, dirigir, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales en las materias sectoriales bajo su competencia.
- 10.4.2 En los casos de programas sectoriales de alcance regional y cuando convenga por razones de eficiencia, deberán ejecutarlos, apoyándose en sus Direcciones especializadas y en sus órganos desconcentrados e incluso, podrán proveer servicios públicos sectoriales de responsabilidad regional en aquellos ámbitos territoriales donde no existan órganos desconcentrados de la entidad.
- 10.4.3 Ejercen autoridad sectorial regional en las funciones de su competencia transferidas por el Gobierno Nacional al Gobierno Regional.

10.5 Órganos de asesoramiento de cada Dirección Regional:

En las Direcciones Regionales Sectoriales se constituyen unidades de asesoramiento técnico responsables de:

1. Asesorar al Director Regional y a sus Directores de línea en el planeamiento, diseño y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos regionales de su responsabilidad.
2. Consolidar los proyectos de plan operativo y presupuesto de su Dirección Regional, asegurando su alineamiento con las políticas y prioridades de gasto del Gobierno Regional en las materias sectoriales de su competencia, para la conformidad del Director Regional y su elevación a la respectiva Gerencia Regional de línea.
3. Monitorear los avances en el logro de los resultados y metas de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales en las materias de competencia de la respectiva Dirección Regional y mantener informados al Director Regional y sus Directores de línea.



4. Consolidar y gestionar información estadística sobre las materias de competencia de la Dirección Regional y efectuar análisis de situación sobre la realidad regional en esas materias, para alimentar los procesos de monitoreo, evaluación y toma de decisiones de la entidad.
5. Actuar como instancia de los sistemas de planeamiento y estadística del Gobierno Regional a nivel de su Dirección Regional, en coordinación con el órgano de asesoramiento de su respectiva Gerencia Regional.
6. Apoyar desde su diseño, la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos de su Dirección Regional con los recursos y capacidades de otros actores del entorno institucional (organismos del nivel nacional, gobiernos locales, sociedad civil y sector privado).
7. Velar por la legalidad de los actos y el cumplimiento de la normativa vigente y/o reglamentación que pudiera emitirse desde el nivel nacional o regional, así como cautelar el cumplimiento de los controles internos que se vayan implementando en el marco de la normativa correspondiente.

10.6 Órganos de línea de las Direcciones Regionales Sectoriales:

Los órganos de línea de las Direcciones Regionales Sectoriales son las unidades especializadas en determinadas áreas o procesos de las materias sectoriales de competencia de la respectiva Dirección Regional, responsables de:

1. Proponer e implementar lineamientos, normas y procedimientos en las materias y funciones de competencia regional bajo su responsabilidad.
2. Implementar, ejecutar y evaluar en los asuntos de su competencia las políticas, planes, programas y proyectos regionales de responsabilidad de su respectiva Dirección Regional.
3. Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de gestión y prestación de los servicios públicos y administrativos de su responsabilidad y en casos, cuando convenga por razones de eficiencia o porque no existan órganos desconcentrados de la entidad en determinado ámbito territorial, asumir la responsabilidad de provisión de dichos servicios.
4. Monitorear los avances en el logro de los resultados y metas de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales de su responsabilidad y mantener informado a su Director Regional.
5. Proveer información estadística sobre los asuntos de su competencia al órgano de asesoramiento de la Dirección Regional, para alimentar los procesos de monitoreo, evaluación y toma de decisiones de la entidad.
6. Cumplir los controles internos que se vayan implementando en el marco de la normativa correspondiente.

10.7 Órganos desconcentrados territoriales:

Los órganos desconcentrados territoriales del Gobierno Regional son sus órganos ejecutores desconcentrados en el territorio, adscritos según corresponda a la Gerencia General Regional, a determinada Gerencia Regional de línea o Dirección Regional sectorial, o a la Autoridad Regional Ambiental, responsables de:

1. Implementar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos regionales que le sean asignados en el ámbito territorial bajo su responsabilidad.
2. Proveer los bienes y servicios públicos regionales que le sean asignados o según corresponda, asegurar el soporte técnico especializado a las unidades de prestación directa de dichos servicios, en el ámbito territorial bajo su responsabilidad.



3. Articular la acción regional en el ámbito territorial bajo su responsabilidad, entre órganos regionales, así como con los gobiernos locales y otros actores del entorno institucional.
4. Proveer a su jefatura inmediata -Gerencia General Regional, Gerencia o Dirección Regional, o Autoridad Regional Ambiental, según corresponda-, información estadística sobre la realidad del ámbito territorial bajo su responsabilidad y sobre los avances en el logro de resultados y metas que le sean asignados, para alimentar los procesos de monitoreo, evaluación y toma de decisiones de la entidad.
5. Implementar los controles internos en el marco de la normativa correspondiente.

10.8 Son instancias de la cadena (o sistema) de planeamiento y estadística del Gobierno Regional, las unidades de planeamiento –o las que hagan sus veces- de las Gerencias Regionales de línea, de las Direcciones Regionales sectoriales, de sus órganos desconcentrados, de la Autoridad Regional Ambiental, de los Proyectos Especiales, del Archivo Regional y de las Gerencias Territoriales. En este marco, los titulares de los Proyectos Especiales, de las Gerencias Territoriales y de los órganos desconcentrados de las Direcciones Regionales deberán remitir oportunamente, bajo responsabilidad, a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y/o a las otras instancias que mediante Directiva aquella establezca, la información estadística sobre sus operaciones, como insumo para el monitoreo y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos regionales.

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

SECCIÓN I ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 11.- Consejo Regional

Es el órgano colegiado normativo y fiscalizador del Gobierno Regional, responsable de la formulación, aprobación y control de la normativa regional en las materias de competencia del Gobierno Regional, así como de fiscalizar el desempeño institucional de acuerdo a ley.

Está integrado por los/as Consejeros/as Regionales elegidos en cada provincia y presidido por un/a Consejero/a Delegado/a elegido/a por sus miembros conforme a ley. Su Reglamento Interno es aprobado por Ordenanza Regional.

Artículo 12.- Atribuciones del Consejo Regional

Son atribuciones del Consejo Regional las siguientes:

1. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
2. Aprobar en coordinación con el Consejo de Coordinación Regional el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y la política territorial regional, articulando las zonas urbanas y rurales.
3. Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República, la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y la política territorial regional



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

Artículo 13.- De la Secretaría del Consejo Regional

Para apoyar el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo Regional tendrá adscrita una Secretaría del Consejo Regional (SCR), la cual es responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo técnico-legal y administrativo al Consejo Regional. Se encuentra a cargo de un funcionario designado por el Presidente Regional a propuesta del Consejo Regional.

Son funciones de la Secretaría del Consejo Regional, las siguientes:

1. Organizar, dirigir y proveer el asesoramiento técnico-legal y apoyo administrativo al Consejo Regional, y rendir cuentas sobre el estado y desarrollo de los procedimientos, la administración y el presupuesto asignado a dicho Consejo.
2. Apoyar técnica y legalmente a las Comisiones del Consejo Regional en el desarrollo de sus actividades.
3. Absolver consultas técnico-legales de interés general a los miembros del Consejo Regional.
4. Dar asesoría técnica-legal a los/as consejeros/as para la sustentación de sus propuestas normativas y acuerdos, así como para dar respuesta a propuestas o consultas del Ejecutivo Regional o de ciudadanos/as individuales u organizados/as dirigidas al Consejo Regional para debate, pronunciamiento y/o acuerdo.



5. Realizar las citaciones a los/as Consejeros/as Regionales para las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes a solicitud del Presidente Regional.
6. Mantener el archivo del acervo documentario del Consejo Regional.
7. Elaborar los proyectos de Ordenanzas y Acuerdos del Consejo Regional y sus respectivas exposiciones de motivos que le sean solicitados por los/as consejeros/as, sus Comisiones o por el Consejo Regional.
8. Coordinar la Agenda de las sesiones del pleno del Consejo Regional y asistir al/la Consejero/a Delegado/a y Consejeros/as Regionales durante el desarrollo de las sesiones.
9. Certificar las autógrafas de las Ordenanzas Regionales y Acuerdos del Consejo Regional, Actas de Sesiones de Consejo Regional así como autenticar los documentos oficiales que expida el Consejo Regional.
10. Apoyar las labores que corresponden al/la Consejero/a Delegado/a que preside el Consejo Regional.
11. Proporcionar a los/as Consejeros/as los servicios administrativos y apoyo logístico para el desempeño de sus funciones inherentes al cargo.
12. Desarrollar labores de relatoría en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional de San Martín.
13. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a Ley y/o Reglamento del Consejo Regional.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Secretaría del Consejo Regional contará con una unidad funcional para la gestión de las labores administrativas de apoyo al Consejo Regional y sus miembros.

Artículo 14.- Presidencia Regional

La Presidencia Regional recae sobre el Presidente Regional, quien es la máxima autoridad en la jurisdicción en la ejecución de los recursos del Gobierno Regional, representante legal de la entidad y Titular del respectivo Pliego Presupuestal.

La Presidencia Regional es responsable de la conducción política y ejecutiva del Gobierno Regional y de las políticas públicas de la entidad, con el fin de fomentar el desarrollo regional integral y sostenible, y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de la población en el ámbito del gobierno regional.

Artículo 15.- Funciones de la Presidencia Regional

Son funciones de la Presidencia Regional las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
2. Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
3. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.
4. Dictar Decretos y Resoluciones Regionales.
5. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
6. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
7. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
8. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
9. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.



10. Suscribir convenios o contratos con la Cooperación Técnica Internacional, con el apoyo de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
11. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
12. Presentar su Informe Anual y Memoria Anual al Consejo Regional.
13. Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional.
14. Proponer al Consejo Regional:
 - El Informe de estados financieros y presupuestarios
 - El Plan Estratégico Concertado de Desarrollo Regional
 - El Plan Anual y 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.
15. Proponer al Consejo las Iniciativas legislativas
16. Proponer y celebrar los Contratos de las Operaciones de Crédito Interno y Externo aprobadas por el Consejo Regional.
17. Promover y celebrar los Convenios con Instituciones Académicas, Universidades y Centros de Investigación Públicos y Privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
18. Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
19. Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
20. Convocar y presidir el Directorio de Gerentes Regionales.
21. Dirigir el Sistema Regional de Seguridad Ciudadana, el Sistema Regional de Defensa Nacional y el Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, en coordinación con los órganos respectivos.
22. Las demás que le señale la Ley.

Artículo 16.- Gerencia General Regional

La Gerencia General Regional es el órgano máximo de conducción técnica y administrativa del ejecutivo del Gobierno Regional.

Está encargada de dirigir, coordinar y supervisar la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas regionales y el desarrollo de los procesos de gestión pública regional de todas las unidades orgánicas del pliego, así como asegurar la evaluación de sus resultados, en cumplimiento de las prioridades y disposiciones de la Presidencia Regional.

Artículo 17.-Funciones de la Gerencia General Regional

Son funciones generales de la Gerencia General Regional:

1. Elevar a la Presidencia Regional las propuestas de Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Anual, Presupuesto Institucional, Presupuesto Participativo Anual, Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, Programa de Competitividad Regional, Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, Programa de Desarrollo Institucional, Informe y Memoria Anual, Estados Financieros de la entidad, así como las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acción macroregionales.
2. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de gestión de los planes, políticas y programas, proyectos y servicios públicos regionales.



3. Ejecutar la aplicación de las Normas Técnico-Administrativas emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en la gestión y el desarrollo regional.
4. Supervisar y coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional del Gobierno Regional de San Martín.
5. Coordinar por encargo del Presidente Regional, con organizaciones representativas de la institucionalidad regional o del nivel nacional para la concertación e implementación de las políticas públicas regionales.
6. Proponer al Presidente Regional la organización administrativa de la entidad, así como los proyectos de modificaciones presupuestales.
7. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y /o activos cuya titularidad corresponde al Gobierno Regional.
8. Supervisar el seguimiento y control de calidad de la ejecución de contratos, convenios, acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, ejecución de estudios y proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo.
9. Formular periódicamente informes de gestión del avance y cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
10. Ejecutar las ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional y ejecutar y hacer cumplir, según corresponda, las disposiciones de la Presidencia Regional.
11. Velar por el cumplimiento de las actividades y la prestación de los servicios públicos que brinda el Gobierno Regional a través de las Gerencias Regionales, órganos desconcentrados y demás organismos del Gobierno Regional.
12. Otorgar la autorización para acciones de cooperación internacional que gestionen otros órganos del Gobierno Regional, previa a la suscripción de compromisos o acuerdos que comprometan a la institución.
13. Articular y coordinar la acción y gestión de las Gerencias Regionales de Línea, órganos desconcentrados de alcance regional y/o sub regional.
14. Otras funciones que le encomiende la Presidencia del Gobierno Regional en el marco de sus competencias y/o conforme a Ley.

SECCIÓN II ORGANOS CONSULTIVOS

Artículo 18.- Consejo de Coordinación Regional

El Consejo de Coordinación Regional es un órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional con las municipalidades. Está integrado por los Alcaldes Provinciales y por representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que señala la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo 19.-Funciones del Consejo de Coordinación Regional

Son funciones generales del Consejo de Coordinación Regional las siguientes:

1. Emitir opinión consultiva sobre el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual del Gobierno Regional.
2. Emitir opinión consultiva sobre el Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado.
3. Opinar sobre la visión general y los lineamientos estratégicos de los programas incorporados en el Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado.



4. Considerar las propuestas de los Consejos Consultivos Regionales Especializados en la opinión consultiva que debe emitir sobre el Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Anual, el Presupuesto Participativo Anual u otros instrumentos que se pongan a su consideración.
5. Plantear recomendaciones a los Consejos Consultivos Regionales Especializados para sus respectivas agendas de debate y concertación.
6. Otras funciones que le encargue o solicite el Consejo Regional a través de la Presidencia Regional.

Artículo 20.- Consejos Consultivos Regionales Especializados

20.1 Además del Consejo de Coordinación Regional podrán crearse, por ley o iniciativa del Gobierno Regional, otros Consejos Consultivos Regionales para el debate, concertación y proposición de temas y estrategias de relevancia regional.

20.2 Dichos Consejos Consultivos Regionales se crearán, fusionarán, modificarán o extinguirán por Ordenanza Regional y podrán estar adscritos a la Presidencia Regional o a determinada Gerencia Regional, Dirección Regional Sectoriales u órgano desconcentrado, según se establezca en la respectiva Ordenanza.

20.3 Si por su especialización, el alcance de la/s materia/s atribuida/s a un Consejo Consultivo Regional corresponde con el ámbito de responsabilidad de una Gerencia Regional, Dirección Regional u órgano desconcentrado del Gobierno Regional, aquel podrá ser adscrito a dichos órganos, salvo que exista normativa nacional o regional que señale algo distinto. En esos casos, la conducción del referido Consejo Consultivo Regional corresponderá al titular del despacho de dicho órgano y éste deberá designar una unidad orgánica bajo su dependencia que asuma la Secretaría Técnica de dicho Consejo.

**SECCIÓN III
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

Artículo 21.- De los órganos de coordinación del Gobierno Regional San Martín

Son instancias permanentes de coordinación interna del Gobierno Regional de San Martín las siguientes:

- Directorio de Gerentes Regionales
- Comités Gerenciales de Coordinación
- Comités Territoriales de Coordinación

Artículo 22.- Directorio de Gerentes Regionales

22.1 El Directorio de Gerentes Regionales es la instancia principal de coordinación de la gestión regional, con el propósito de articular la gestión de los principales órganos que componen la organización del Gobierno Regional, en el marco de la visión de desarrollo territorial, la misión institucional y los objetivos y prioridades de la gestión regional.

22.2 Está integrado por el Presidente Regional, quien lo preside, el Gerente General Regional, los Gerentes Regionales, Jefes de Oficinas Regionales, Gerente de la ARA y de los Proyectos Especiales del Gobierno Regional.

22.3 La convocatoria para las reuniones del Directorio de Gerentes Regionales es realizada por el Presidente Regional y en su ausencia o por encargo del primero, por el Gerente General



Regional. Se reúne como mínimo una vez a la semana, o cuando la Presidencia Regional lo convoque.

22.4 De acuerdo a la naturaleza de los temas de la agenda a tratarse, pueden ser convocados a sus sesiones asesores y técnicos de las especialidades y experiencia que correspondan.

22.4 A su iniciativa, el **Presidente Regional** podrá convocar a sesiones ampliadas del Directorio de Gerentes Regionales, en las que participen los Directores Regionales Sectoriales y/o Gerentes Territoriales, con el propósito de monitorear y evaluar periódicamente el conjunto de la gestión regional, en el marco de los objetivos y resultados establecidos en los planes institucionales.

Artículo 23.- Comités Gerenciales de Coordinación

23.1. Los Comités Gerenciales de Coordinación son instancias de coordinación de cada Oficina Regional, Gerencia Regional y Autoridad Regional Ambiental, que reúnen a su respectivo Jefe de Oficina Regional, Gerente Regional de línea o, Gerente de la ARA con los responsables de los órganos directamente dependientes de cada uno de ellos, así como de todo otro órgano regional central que ejerza funciones o ejecute acciones en las materias o vinculadas a los sistemas administrativos de responsabilidad de la respectiva Oficina Regional, Gerencia Regional o en su caso, de la Autoridad Ambiental Regional; en el caso de las Oficinas Regionales, para coordinar la gestión de los sistemas administrativos a su cargo; en el caso de las Gerencias Regionales, para coordinar y articular la gestión de las Direcciones Regionales sectoriales y otras a su cargo; y en el caso de la ARA, para coordinar y articular la gestión de Las Direcciones Ejecutivas Especializadas a su cargo.

23.2 En ese sentido, se conformarán Comités de Coordinación Gerencial de (i) Desarrollo Social, (ii) Desarrollo Económico, (iii) Asuntos Ambientales y Territoriales, (iv) Infraestructura, (v) Planeamiento y Presupuesto, y (vi) Administración.

23.3 La convocatoria para las reuniones de cada Comité Gerencial de Coordinación es realizada por el respectivo Jefe de Oficina Regional, Gerente Regional o en su caso, Gerente de la Autoridad Regional Ambiental. Se reúnen como mínimo una vez al mes, cuando el respectivo Jefe de Oficina Regional, Gerente Regional de línea o Gerente del ARA lo convoque y necesariamente, en la semana previa a cada sesión del Directorio de Gerentes Regionales, a fin de coordinar la preparación de la información que se llevará a dicha instancia, de acuerdo a la agenda de la convocatoria realizada por la Presidencia Regional o en su caso, por la Gerencia General Regional.

23.4 El Gerente General Regional podrá participar en una u otra sesión de estos Comités Gerenciales de Coordinación, según lo estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de los temas de la agenda a tratarse. Asimismo, a decisión del respectivo Jefe de Oficina Regional, Gerente Regional de línea o Gerente de la ARA, podrán ser convocados a sus sesiones asesores y técnicos de las especialidades y experiencia que correspondan, o representantes de otras instituciones relacionadas con dichos temas.

Artículo 24.- Comités Territoriales de Coordinación

24.1 Los Comités Territoriales de Coordinación son instancias de coordinación que corresponden con el ámbito territorial bajo responsabilidad de cada Gerencia Territorial del Gobierno Regional. Su finalidad es coordinar y articular, con enfoque territorial, la gestión de las unidades orgánicas que dependen directamente de ella, así como de las dependencias desconcentradas sectoriales y unidades de servicios regionales existentes en el ámbito territorial bajo competencia de cada Gerencia Territorial.



24.2 En el Departamento de San Martín se conforma un Comité Territorial de Coordinación en cada uno de los ámbitos subregionales de Alto Huallaga, Huallaga Central, Bajo Mayo y Alto Mayo.

24.3 Cada Comité Territorial está conformado por el respectivo Gerente Territorial, quien lo preside, los jefes de las unidades orgánicas directamente dependientes de la correspondiente Gerencia Territorial, así como los jefes o responsables de las respectivas UGEL, Red de Salud, Agencia de Desarrollo Económico y otros órganos sectoriales existentes en cada una de dichos ámbitos subregionales.

24.4 El Comité Territorial de Coordinación Alto Mayo será presidido por la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto o en ausencia o por encargo de esta, por su Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional. En el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales que no tienen órganos desconcentrado en esta subregión, deberán participar en el Comité los respectivos Directores Regionales o un representante designado por la Dirección.

24.5 La convocatoria para las reuniones de cada Comité Territorial es realizada por el respectivo Gerente Territorial, con excepción del Comité Territorial de Coordinación Alto Mayo conforme al literal anterior. Se reúnen como mínimo una vez al mes o cuando el respectivo Gerente Territorial o en el caso de Alto Mayo, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto o respectivo Sub Gerente lo convoque.

24.6 Los acuerdos de las sesiones de cada Comité Territorial de Coordinación serán reportados por el/la respectivo/a Gerente Territorial o el/la Sub Gerente de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional a la Gerencia General Regional y cuando su implementación implique la participación de determinado órgano regional central, los reportarán en lo pertinente también a la Gerencia Regional competente según la materia del acuerdo.

24.7 La Presidencia Regional y/o el Gerente General Regional podrán participar en una u otra sesión de estos Comités, según lo estimen conveniente de acuerdo a la naturaleza de los temas de agenda a tratarse. Asimismo, a decisión del respectivo Gerente Territorial o en el caso de Alto Mayo, de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto o según sea, del Sub Gerente de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional, podrán ser convocados a sus sesiones asesores y técnicos de las especialidades y experiencia que correspondan, o representantes de otras instituciones relacionadas con dichos temas presentes en el ámbito subregional correspondiente.

SECCIÓN IV DEL CONTROL INSTITUCIONAL REGIONAL

Artículo 25.- Órgano Regional de Control Institucional

La Oficina Regional de Control Institucional está bajo la Jefatura de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, mediante concurso público de méritos. Su ámbito de control abarca a todos los órganos que forman parte del Gobierno Regional y todos sus actos y operaciones conforme a ley.

Artículo 26.- Funciones del Órgano Regional de Control Institucional

Son funciones del Órgano Regional de Control Institucional las siguientes:

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Gobierno Regional, evaluando y verificando la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado y sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
2. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Gobierno Regional, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la



Contraloría General de la República. Estas auditorías pueden ser contratadas por el Gobierno Regional con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.

3. Ejecutar acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Gobierno Regional, que disponga la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Presidente Regional; cuando éstas tengan carácter de no programadas, su realización debe ser comunicada a la Contraloría General.
4. Ejercer el Control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
5. Coordinar en lo que corresponda con los Órganos de Control Institucional de los órganos dependientes del Gobierno Regional, para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para la ejecución de las labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo y uniforme del control gubernamental.
6. Efectuar el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
7. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, Presidente Regional y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
8. Emitir el informe anual al Consejo Regional conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
9. Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros de los Órganos de Control Institucional de las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en el Gobierno Regional, cuando la Contraloría General lo disponga.
10. Informar a la Contraloría General sobre cualquier aspecto relacionado con los órganos de control de las entidades comprendidas en el Gobierno Regional, que puedan afectar su funcionamiento, así como los referentes al desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluados por la Contraloría General.
11. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Presidente Regional para que adopte las medidas pertinentes.
12. Orientar, Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
13. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas sobre la materia.
14. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente el Gobierno Regional, como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
15. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de labores de control en el ámbito de la entidad.
16. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
17. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.



18. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro de Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI, se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
19. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión del Gobierno Regional.
20. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia,
21. mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
22. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas vigentes para la cautela y custodia del acervo documental. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
23. Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros, de las Oficinas de Control Institucional de las entidades comprendidas en la región, cuando la Contraloría General lo disponga.
24. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
25. Formular y proponer el presupuesto anual de la Oficina Regional de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
26. Otras funciones que le encargue la Contraloría General de la República en el marco de la normativa vigente.

Artículo 27.- De las Oficinas de Control Institucional

Las Oficinas de Control Institucional de los órganos del Gobierno Regional son responsables de ejercer el control interno posterior conforme a ley, así como el control externo por encargo de la Contraloría General de la República. Están bajo la dirección de un Jefe de Control Institucional que es responsable de administrar la unidad asignada a su cargo. En el Gobierno Regional de San Martín existen Oficinas de Control Institucional en los siguientes órganos:

- Dirección Regional de Agricultura
- Dirección Regional de Educación
- Dirección Regional de Salud
- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- Oficina de Operaciones-Educación San Martín
- Oficina de Operaciones- Educación Mariscal Cáceres
- Oficina de Operaciones-Educación Tocache
- Proyecto Especial Alto Mayo – Moyobamba
- Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo- Tarapoto

A propuesta del Órgano Regional de Control Institucional y con la conformidad del ente rector del Sistema Nacional de Control, el Gobierno Regional podrá reubicar las Oficinas de Control Institucional existentes, modificar su ámbito de acción o redistribuir su personal para maximizar sus capacidades de atención de las necesidades de control institucional del Pliego Regional.



Artículo 28.- De las funciones de las Oficinas de Control Institucional

Las funciones de las Oficinas de Control Institucional son las siguientes:

1. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuesto del o los órganos regionales a su cargo, así como a la gestión de los mismos, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
2. Coordinar con el Órgano Regional de Control Institucional para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para la ejecución de las labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo y uniforme del control gubernamental.
3. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones del o los órganos regionales que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por la Jefatura del o los órganos regionales y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
4. Ejercer el control preventivo en el o los órganos regionales a su cargo, dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
5. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como a la Jefatura del o los órganos regionales a su cargo, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
6. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Jefe del o los órganos regionales a su cargo para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
7. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
8. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implementen el o los órganos regionales a su cargo como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
10. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito del o los órganos regionales a su cargo. Asimismo, el Jefe de cada Oficina de Control Institucional y su personal colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control que se le asignen, por razones operativas o de especialidad.
11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a los órganos regionales a su cargo por parte de las unidades orgánicas y personal de estos.
12. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
13. Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
14. Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
15. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.



16. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a su actividad funcional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas vigentes para la cautela y custodia del acervo documental.
17. Formular y proponer al o los órganos regionales correspondientes, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
18. Otras funciones que establezca la Contraloría General conforme a la normativa vigente.

SECCIÓN V ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 29.- Procuraduría Pública Regional

Es el Órgano del Gobierno Regional de San Martín encargado de la defensa judicial de sus derechos e intereses. Ejerce sus actividades bajo el Principio de Autonomía Funcional, no obstante depende directamente del Despacho de la Presidencia del Gobierno Regional de San Martín y del Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado. El ámbito de acción de la Procuraduría abarca a toda la entidad incluyendo sus órganos desconcentrados.

La defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional se realiza a través del Procurador Público Regional o del Procurador Público Regional Adjunto, por impedimento o delegación del primero.

Artículo 30.- Funciones de la Procuraduría Regional

Son funciones generales de la Procuraduría Regional las siguientes:

1. Ejercitar en los juicios que involucren al Gobierno Regional, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional.
2. Ejercer bajo los Principios de Legalidad y Autonomía Funcional las acciones de naturaleza constitucional, civil, penal, administrativa u otra que pueda corresponder en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional.
3. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función.
4. Informar permanentemente al Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los resultados de los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional.
5. Formular el Plan Operativo, Memoria Anual de Gestión, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Procuraduría Regional.
6. Otras funciones que se establezcan en el marco de la normatividad vigente.

SECCIÓN VI ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 31.- Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto

La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento del Gobierno Regional responsable de la conducción, supervisión y evaluación de los procesos de planeamiento, presupuesto, tributación, desarrollo institucional, estadística e inversión pública, en el marco de los sistemas nacionales que correspondan.



Artículo 32.-Funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones generales de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

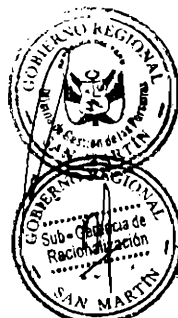
1. Establecer y comprometer a los órganos del Gobierno Regional en la misión, la visión y los objetivos y estrategias de largo, mediano y corto plazo, en las políticas y prioridades de desarrollo regional con un enfoque territorial, aprobadas por la alta dirección; y hacer seguimiento al cumplimiento de resultados e impacto de los mismos en el ámbito regional.
2. Emitir conformidad técnica y elevar a la Presidencia el Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado, los planes estratégicos y operativos institucionales, el Programa Multianual de Inversiones, los documentos de gestión y el presupuesto participativo en el ámbito regional.
3. Difundir, y monitorear en coordinación con la Autoridad Regional Ambiental la Política Territorial Regional de San Martín
4. Supervisar y asegurar el cumplimiento de las normas relativas a los procesos de planeamiento, inversión pública, desarrollo institucional, tributación, estadística y presupuesto en el ámbito regional.
5. Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre la situación y nivel de cumplimiento del Plan Estratégico Regional de Desarrollo Concertado, los planes institucionales, el presupuesto y el Programa Multianual de Inversiones.
6. Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional.
7. Presidir las reuniones del Comité Territorial de Coordinación Alto Mayo.
8. Conducir el proceso de formulación y consolidación, dar conformidad, elevar y sustentar a las instancias que correspondan el proyecto de presupuesto del Pliego del Gobierno Regional, sus modificaciones y evaluaciones.
9. Constituir las instancias técnicas en materia presupuestal para la determinación de las metas físicas.
10. Emitir las directivas de procedimientos y lineamientos operativos en las materias bajo su competencia.
11. Dar conformidad y supervisar el establecimiento de las tasas y tarifas por los servicios que prestan los organismos y órganos del Gobierno Regional.
12. Gestionar, hacer seguimiento y evaluar a las acciones de cooperación internacional que requiera alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
13. Emitir resoluciones en el marco de su competencia.
14. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, así como monitorear y evaluar su ejecución.
15. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 33.-Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional

La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto responsable de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de planificación operativa, estratégica y estadística regional. Le corresponde dirigir los sistemas de planeamiento y estadística y normar los procedimientos y responsabilidades relativos a ambas materias aplicables al conjunto del Gobierno Regional y todos sus órganos constitutivos, en el marco de las normas nacionales correspondientes.

Artículo 34- Funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional

Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional las siguientes:



1. Dirigir, monitorear, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional y sus herramientas de seguimiento y monitoreo, en coordinación con los órganos correspondientes.
2. Formular, modificar, articular y evaluar políticas, planes y programas regionales en función de la Política Territorial Regional de San Martín.
3. Diseñar, normar y conducir la aplicación de las metodologías, instrumentos y procedimientos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes, políticas, programas, proyectos y servicios públicos regionales con enfoque territorial.
4. Difundir, conducir, orientar, supervisar y evaluar el proceso de planeamiento operativo del Pliego Regional y elevar cada año la propuesta de Plan Operativo Institucional a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, en concordancia con el presupuesto institucional y alineado a las políticas y prioridades establecidas por la Alta Dirección.
5. Normar, dirigir, asesorar y coordinar los procesos de formulación y evaluación de planes y programas estratégicos de los órganos del Gobierno Regional de San Martín de acuerdo a las normas y disposiciones técnicas sobre la materia.
6. Proponer y coordinar los objetivos, estrategias y programas de mediano y largo plazo regional, en concertación con los gobiernos locales y otros actores del territorio, tomando en cuenta consideraciones para la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales y una mejora en la redistribución espacial de la población.
7. Asesorar a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto para proponer, debatir y concertar en el Consejo de Coordinación Regional el establecimiento, definición y priorización de objetivos y metas de desarrollo de mediano y largo plazo en el ámbito regional.
8. Elaborar el Plan Estadístico Institucional Anual y su respectiva evaluación.
9. Ordenar, clasificar y controlar la calidad de la información requerida para la formulación de los planes regionales de desarrollo e institucionales, así como para sus procesos de seguimiento y evaluación.
10. Asesorar y establecer lineamientos a todos los órganos del Gobierno Regional para la producción, procesamiento, análisis y difusión de estadísticas sobre la realidad regional y el desempeño de los servicios públicos en el ámbito regional.
11. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones y mancomunidades.
12. Apoyar y asesorar el proceso del Presupuesto Participativo Regional y verificarla consistencia de sus acuerdos con los objetivos y prioridades del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y los planes institucionales.
13. Elaborar opinión técnica para el inicio de la etapa de pre inversión.
14. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
15. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias.

Artículo 35.- Sub Gerencia de Programación e Inversiones

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto responsable de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de evaluación y programación de la inversión pública en el Gobierno Regional. Le corresponde dirigir el sistema de inversión pública del Pliego Regional y normar los procedimientos y responsabilidades relativos a la materia aplicable al conjunto del Gobierno Regional y todos sus órganos constitutivos, en el marco de las normas nacionales correspondientes.



Artículo 36.- Funciones Sub Gerencia de Programación e Inversiones

Son funciones de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones las siguientes:

1. Formular, priorizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos en materia de inversión pública del Gobierno Regional de San Martín enmarcado en la política territorial regional
2. Consolidar, elaborar y actualizar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) alineado al Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado, priorizando la inversión según las previsiones de recursos y a las competencias que corresponden al Gobierno Regional, en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística, la Subgerencia de Presupuesto, la Gerencia Regional de Infraestructura, las Unidades Formuladoras las Unidades Ejecutoras del Pliego y la Autoridad Regional Ambiental.
3. Asesorar y absolver consultas de las Unidades Formuladoras sobre las metodologías, estándares y procedimientos de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en coordinación con el ente rector del Sistema.
4. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública que formulen las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional, en conformidad con el informe técnico informe técnico de validez de acto administrativo respecto a la zonificación económica ecológica y ordenamiento territorial y conforme a la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.
5. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos de los proyectos que se formulen, evalúen y declaren viables en el Gobierno Regional.
6. Informar a la Dirección General de Programación Multianual (DGPM), ente rector del Sistema, sobre los Proyectos de Inversión Pública (PIP) declarados viables.
7. Registrar, actualizar y cancelar el registro de Unidades Formuladoras en el aplicativo del Banco de Proyectos.
8. Consolidar información y emitir directivas para el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública durante las fases de pre inversión, inversión y post inversión.
9. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Planificación y Presupuesto en el marco de sus competencias y conforme a Ley.

Artículo 37.- Sub Gerencia de Presupuesto

La Sub Gerencia de Presupuesto es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto responsable de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el proceso de presupuesto en el Gobierno Regional. Le corresponde dirigir el sistema de presupuesto del Pliego Regional y normar los procedimientos y responsabilidades relativos a las materias bajo su competencia aplicable al conjunto del Gobierno Regional y todos sus órganos constitutivos, en el marco de las normas nacionales correspondientes.

Artículo 38.- Funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto

Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto las siguientes:

1. Programar, formular, controlar y evaluar el Presupuesto del Pliego, sujetándose a los objetivos institucionales establecidos en los planes correspondientes, a las asignaciones presupuestarias aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto y al marco normativo vigente.
2. Normar, asesorar y dar seguimiento a los procesos de programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestal que realizan todos los órganos del Pliego Regional, en correspondencia con las normas del Sistema Nacional.



3. Verificar que la ejecución mensual del gasto se sujete al presupuesto institucional, a la previsión presupuestal trimestral y al calendario de compromisos.
4. Apoyar a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto en la consolidación del presupuesto del Pliego para su elevación al Consejo Regional en el plazo establecido para su aprobación.
5. Planear las previsiones de ingresos del Gobierno Regional con enfoque multianual, como insumo para los procesos de planeamiento institucional.
6. Conducir los procesos de evaluación presupuestal con enfoque de resultados.
7. Proponer las modificaciones presupuestarias necesarias con arreglo a las normas y procedimientos del Sistema.
8. Consolidar la programación de tributos directamente recaudados del Pliego y monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas de recaudación.
9. Hacer el seguimiento respectivo a la ejecución del ingreso y del gasto por parte de las Unidades Ejecutoras del Pliego, alineado con los objetivos institucionales y las metas presupuestarias establecidas.
10. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Presupuesto, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
11. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias.

Artículo 39.-Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto responsable de diseñar, proponer, monitorear y evaluar los procesos de desarrollo institucional, modernización de la gestión y mejora de la organización, funciones, procedimientos y organización del trabajo del Gobierno Regional de San Martín, para su adecuación a los objetivos y necesidades institucionales y del desarrollo regional. Le corresponde dirigir la formulación de propuestas para el desarrollo institucional, la modernización y mejora continua de la gestión regional, así como la formulación de documentos normativos de gestión del Pliego Regional y normar los procedimientos y responsabilidades relativos a esas materias aplicables al conjunto del Gobierno Regional y todos sus órganos constitutivos, en el marco de las normas nacionales correspondientes.

Artículo 40.-Funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional las siguientes:

1. Planificar, organizar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las acciones de racionalización, modernización de la gestión, mejora de procesos y desarrollo organizacional del Gobierno Regional de San Martín y sus órganos desconcentrados.
2. Promover, asesorar, desarrollar y evaluar acciones de simplificación administrativa y mejora de la atención y los servicios regionales a los/as ciudadanos/as de San Martín.
3. Normar, dirigir, coordinar y supervisar los procesos de formulación, implementación y evaluación de los documentos de gestión técnico-normativos del Gobierno Regional y de sus órganos desconcentrados.
4. Conducir la formulación y actualización, consolidar y elevar para su aprobación el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA– del Gobierno Regional de San Martín.
5. Establecer mecanismos de supervisión y criterios de fijación, aplicación y control de las tasas y tarifas por los servicios que prestan los organismos y órganos del Gobierno Regional y dar opinión previa a su elevación a las instancias de aprobación.
6. Proponer la racionalización de los sistemas, procedimientos y métodos operativos y administrativos de la institución, proponiendo la normatividad interna respectiva, así como proporcionar asesoramiento técnico en la implementación de los mismos.



7. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias.

Artículo 41.-Oficina Regional de Asesoría Legal

La Oficina Regional de Asesoría Legal es el órgano de asesoramiento del Gobierno Regional encargado de prestar asesoría legal a la Alta Dirección y a las demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, emitiendo opinión sobre los asuntos legales que le sean planteados y absolviendo consultas efectuadas por los distintos órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional, así como pronunciándose sobre la legalidad de los actos que le sean remitidos para su revisión y visado legal.

Artículo 42.- Funciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal

Son funciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal las siguientes:

1. Asesorar a la Presidencia y unidades orgánicas conformantes del Gobierno Regional, en aspectos y asuntos jurídicos.
2. Informar y absolver consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades orgánicas del Gobierno Regional.
3. Revisar y visar los proyectos de Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resoluciones Gerenciales Generales, Resoluciones Generales Administrativas y otras que le sean derivados con el fin de pronunciarse sobre su legalidad.
4. Ejecutar acciones en el campo jurídico legal que disponga la Presidencia Regional y/o la Gerencia General Regional.
5. Emitir opinión jurídica y técnica en las iniciativas legislativas que el Consejo Regional proponga ante el Congreso de la República, en materias y asuntos de competencia del Gobierno Regional.
6. Recopilar, clasificar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades y fines del Gobierno Regional, informando a los demás órganos sobre las disposiciones legales vigentes que se vinculen con sus ámbitos de competencia.
7. Elaborar, interpretar y visar los proyectos de contratos o convenios que celebre el Gobierno Regional en coordinación con los órganos correspondientes del mismo.
8. Intervenir en los procedimientos administrativos y otros de competencia del Gobierno Regional, en el marco de sus competencias.
9. Elaborar los informes que sirven de base a las Resoluciones Ejecutivas Regionales que resuelven los recursos impugnatorios planteados.
10. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Asesoría Legal, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
11. Otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia y la Gerencia General Regional, dentro de su competencia y de acuerdo a Ley.

Artículo 43.-Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres

La Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres es el órgano de asesoramiento dependiente de la Gerencia General Regional responsable de asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Gobierno Regional en materias de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres en el territorio.



Artículo 44.- Funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastre

Las funciones generales de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres son las siguientes:

1. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los Sistemas Regionales de Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en el ámbito regional.
2. Asesorar a la Presidencia Regional en asuntos relacionados con la Defensa Nacional, Seguridad ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres en el ámbito de San Martín.
3. Organizar, dirigir, supervisar, fiscalizar y evaluar los procesos de gestión de riesgo de desastres en el ámbito regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Defensa Civil, bajo un enfoque preventivo y reducción de la vulnerabilidad, establecido en el mapa de vulnerabilidad del ministerio nacional del ambiente.
4. Formular un plan de gestión correctiva del riesgo según el nivel de riesgo existente en los distintos ámbitos de la jurisdicción regional.
5. Formular, proponer, dirigir y evaluar las políticas regionales en materias de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana, en concordancia con las políticas nacionales en esas materias.
6. Coordinar la ejecución de programas o proyectos de seguridad ciudadana o gestión de riesgos de desastres naturales que sean ejecutados por la Gerencia Regional de Desarrollo Social o la Autoridad Regional Ambiental, según corresponda.
7. Planear, programar, ejecutar o según sea el caso, coordinar y supervisar, así como evaluar acciones de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana en el ámbito regional, de acuerdo a las orientaciones técnico-normativas emitidas por la Secretaría de Defensa Nacional y el Ministerio del Interior.
8. Formular y promover objetivos y políticas locales de Defensa Nacional, en coordinación con los gobiernos locales.
9. Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las actividades y obras de prevención del riesgo de desastres, involucrando a todas las entidades ejecutoras en las materias de su competencia, fomentando la incorporación del concepto de prevención en la planificación del desarrollo.
10. Brindar apoyo técnico a los órganos del Gobierno Regional y gobiernos locales, que contribuya a garantizar la actividad operativa permanente del Comité de Gestión de Riesgo de Desastres y el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
11. Ejercer la Secretaría Técnica de los Consejos Regionales de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgos de Desastres y Centro de Operaciones de Emergencias.
12. Participar en la difusión de la Doctrina de Seguridad Ciudadana y Defensa Nacional.
13. Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres, brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y coordinar la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
14. Promover la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios en el Departamento de San Martín.
15. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
16. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, dentro de su competencia y de acuerdo a Ley.



SECCIÓN VII ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 45.-Oficina Regional de Administración

La Oficina Regional de Administración es el órgano de apoyo del Gobierno Regional responsable de la administración de los recursos y los servicios requeridos para el funcionamiento del Gobierno Regional. Está encargada de regular, administrar, organizar, controlar y evaluar los procesos de gestión de las personas, logística, tesorería, contabilidad en el marco de los sistemas administrativos nacionales; así como el control patrimonial, servicios auxiliares y tecnologías de información.

Artículo 46.-Funciones de la Oficina Regional de Administración

Las funciones generales de la Oficina Regional de Administración son las siguientes:

1. Planear, organizar, administrar, supervisar y controlar la gestión de las personas, los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles, y servicios auxiliares para apoyar el ejercicio de las funciones y el logro de los objetivos de la entidad.
2. Ejecutar con eficiencia y oportunidad los ingresos y gastos previstos en los planes y presupuesto aprobados por el Pliego regional, informando y coordinando permanentemente con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre la ejecución de los gastos por componentes y metas.
3. Dirigir y supervisar el saneamiento técnico, legal y contable de los bienes patrimoniales y su registro en el Margesí de Bienes correspondientes al pliego regional.
4. Aportar la información bajo su responsabilidad requerida y participar en los procesos de formulación, monitoreo y evaluación del Presupuesto Institucional y el Planeamiento Operativo del Pliego regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
5. Dirigir de manera eficiente y oportuna el suministro de materiales y servicios, que requieran las diferentes dependencias y unidades orgánicas del pliego para su funcionamiento.
6. Generar directivas y lineamientos para una eficiente gestión de los procesos administrativos bajo su competencia.
7. Gestionar la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones de todas las compras de bienes y servicios del Pliego y conducir los respectivos procesos de Licitación, Concursos de Precios y/o Méritos bajo su responsabilidad.
8. Administrar los almacenes asignados a la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres.
9. Asesorar e informar a la Alta Dirección y demás órganos del gobierno regional sobre los asuntos de Personal, Logística, Patrimonio, Contabilidad, Tesorería e Informática de la entidad.
10. Suscribir los contratos de locación de servicios y del personal a contratar.
11. Administrar los compromisos de pagos de la entidad.
12. Conducir las relaciones interinstitucionales con entidades financieras en la administración de garantías y recursos financieros.
13. Dirigir y evaluar la gestión tecnológica de la información y comunicaciones del pliego.
14. Conducir y administrar el CAFAE del pliego.
15. Supervisar el funcionamiento, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Control Patrimonial del pliego.
16. Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
17. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Administración, así como monitorear y evaluar y su ejecución.



18. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 47.- Oficina de Gestión de las Personas

La Oficina de Gestión de las Personas es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas, en el ámbito del Pliego Gobierno Regional San Martín; cuenta con autoridad técnico normativa en la materia a nivel departamental; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito de competencia; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley que lo regula, leyes especiales, el presente Reglamento y demás normas complementarias.

Artículo 48.- Funciones de la Oficina de Gestión de las Personas

Son funciones de la Oficina de Gestión de las Personas:

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en el ámbito del Pliego regional.
2. Planificar, formular, supervisar y evaluar las políticas Regionales del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas, en concordancia con las políticas nacionales y las necesidades institucionales.
3. Proponer y dictar directivas para el desarrollo e implementación del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en el ámbito del departamento.
4. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a propuestas de normas de alcance regional relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de las Personas.
5. Normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el correcto funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en el ámbito del Pliego.
6. Capacitar a las Oficinas de Gestión de las Personas de las Unidades Ejecutoras del Pliego, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión en su ámbito de competencia y evaluar su implementación.
7. Desarrollar un sistema de acreditación de capacidades de las Oficinas de Gestión de las Personas de las Unidades Ejecutoras e intervenirlas en los casos previstos en la legislación vigente.
8. Desarrollar y gestionar políticas de fortalecimiento de capacidades y evaluar sus resultados.
9. Absolver consultas y emitir opinión técnica vinculante en los asuntos de su competencia.
10. Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión en la materia de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
11. Proponer la política de incentivos no monetarios vinculados al rendimiento, en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la Ley.
12. Proponer normas técnicas para los procesos de selección de las personas que realicen las Unidades Ejecutoras del Pliego en el marco de la legislación legal vigente.
13. Organizar, convocar y supervisar concursos públicos regionales para la contratación de puestos de Gerencia, Dirección, de mando medio, directamente o mediante terceros.
14. Registrar y consultar sanciones a nivel del pliego, por delegación de la Oficina Regional de Administración, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
15. Supervisar, monitorear y consolidar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil en el ámbito del Pliego Regional.
16. Proponer a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la relación de servidores del Pliego para el otorgamiento de la Orden de Servicio Civil por hechos importantes y servicios



meritorios y patrióticos que hubieren prestado al Gobierno Regional de San Martín durante el ejercicio de sus funciones, en el marco de la normativa vigente.

17. Emitir Resoluciones Jefaturales sobre acciones administrativas de su competencia.
18. Visar los proyectos de Resoluciones Administrativas sobre acciones de su competencia, así como los contratos del personal a contratar.
19. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Gestión de las Personas, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
20. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias.

Artículo 49.-Oficina de Contabilidad y Tesorería

La Oficina de Contabilidad y Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración encargada de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería; así como formular los Balances, Estados Financieros, Informes de Gestión, efectuar el pago de obligaciones y llevar el control y custodia de los fondos y valores del Pliego regional en el marco de la normativa nacional.

Artículo 50.-Funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería

Son funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería:

1. Llevar la contabilidad y los registros de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal de la entidad, elaborando los estados correspondientes.
2. Consolidar la información contable y formular al final de cada ejercicio los Estados Financieros y Presupuestales del pliego y remitirlos a los Organismos pertinentes.
3. Elaborar mensualmente el Balance de Comprobación y los Estados Financieros con sus anexos respectivos y remitirlos trimestralmente a los Organismos pertinentes.
4. Efectuar el Control Presupuestal y las afectaciones presupuestales previa presentación de los documentos que generen el compromiso devengado y girado.
5. Elaborar los Estados de Ejecución Mensual del gasto determinando saldos presupuestales y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
6. Recepcionar y controlar los Ingresos de Caja y efectuar las Conciliaciones Bancarias del pliego.
7. Administrar la cartera de cartas fianzas de la entidad efectuando su registro, control de vencimiento, prórrogas y/o ejecución.
8. Gestionar la apertura de Cuentas Bancarias del pliego.
9. Elaborar los comprobantes de pagos y comprobantes de ingresos, así como efectuar giros de cheques, abonos en cuenta bancaria, pagos o abonos que se generen por pagos a proveedores y/o contratistas, así como el pago de la planilla.
10. Mantener y custodiar los comprobantes de pago conforme a la normativa vigente.
11. Elaborar los estados financieros del CAFAE-Sede y consolidar los correspondientes a los Sub CAFAE.
12. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias.

Artículo 51.- Oficina de Logística

La Oficina de Logística es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de gestionar la administración de recursos materiales del Gobierno Regional de San Martín, asegurar el suministro oportuno y adecuado de bienes y servicios a sus órganos, entre ellos, los servicios de transporte, mantenimiento, vigilancia y seguridad para la entidad; así como normar y ejecutar los procesos de abastecimiento del pliego en el marco de la normativa nacional.



Artículo 52.- Funciones de la Oficina de Logística

Son funciones de la Oficina de Logística las siguientes:

1. Programar, organizar, coordinar, controlar y supervisar los procesos de abastecimiento; así como la prestación de los servicios auxiliares del Gobierno Regional.
2. Consolidar el cuadro anual de necesidades, bienes y servicios a nivel institucional.
3. Desarrollar con eficiencia y oportunidad, en el marco de las normas del Sistema, los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios en el Gobierno Regional de San Martín.
4. Desempeñar la Secretaría Técnica del Comité de Adjudicaciones, preparando la información necesaria para el otorgamiento de la Buena Pro a los proveedores de bienes y Servicios.
5. Disponer las medidas pertinentes a fin de que los bienes y servicios utilizados por el personal del Gobierno Regional de San Martín se encuentren en condiciones óptimas.
6. Asesorar en materia de abastecimiento a las Unidades Ejecutoras del Pliego, a la Oficina Regional de Administración y a la Alta Dirección del Gobierno Regional
7. Mantener informada a la Oficina Regional de Administración sobre el desarrollo de sus funciones y asistirle en la materia de su competencia.
8. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Logística, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias.

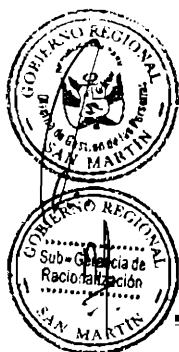
Artículo 53.-Oficina de Control Patrimonial

La Oficina de Control Patrimonial es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de organizar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional en el marco de la normativa nacional.

Artículo 54.- Funciones de la Oficina de Control Patrimonial

Son funciones generales de la Oficina de Control Patrimonial:

1. Identificar, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional de San Martín.
2. Organizar, conducir e integrar el registro de los bienes muebles e inmuebles a nivel del Pliego Gobierno Regional San Martín.
3. Realizar el Inventario Físico de los bienes patrimoniales de la entidad.
4. Conciliar con la Oficina de Contabilidad y Tesorería, los saldos de las diferentes cuentas patrimoniales y sus correspondientes provisiones.
5. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan la adquisición, alta, baja y transferencia de los bienes patrimoniales.
6. Efectuar la valorización de los bienes patrimoniales, que serán objeto de enajenación o dados de alta de ser necesario.
7. Realizar inspecciones técnicas inopinadas sobre los bienes estatales que forman parte del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, para verificar el destino y uso de los mismos, a nivel de Pliego y según se considere necesario.
8. Promover y conducir los actos de saneamiento, administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de San Martín, según corresponda.
9. Remitir a la Superintendencia de Bienes Estatales, información técnica y legal de los bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de San Martín y de aquellos que



se encuentran bajo su administración, para su registro y actualización en el Sistema Nacional de Bienes Estatales- SINABIP.

10. Evaluar las solicitudes de donación de bienes muebles dados de baja y de ser procedentes, elaborar los expedientes administrativos para su aprobación.
11. Formular directivas sobre la administración, uso y control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado, con alcance a todos los órganos que conforman el Pliego del Gobierno Regional de San Martín, en el marco de la normatividad emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
12. Organizar y presidir los actos de enajenación de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional de San Martín, en el marco de la normatividad vigente.
13. Emitir opinión técnica, absolver consultas, interpretar y emitir pronunciamientos institucionales con carácter orientador sobre los bienes estatales y con relación a los actos de enajenación de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio del Pliego Gobierno Regional San Martín
14. Asesorar en materia del Sistema Nacional de Bienes Estatales a las Unidades Ejecutoras del Pliego, a la Oficina Regional de Administración y a la Alta Dirección del Gobierno Regional
15. Proponer sanciones administrativas para el personal que incumpla la normatividad sobre el Sistema Nacional de Bienes Estatales, de acuerdo a las normas de la materia.
16. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Control Patrimonial, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
17. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias.

Artículo 55.-Oficina de Tecnologías de Información

La Oficina de Tecnologías de Información es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, responsable de la gestión de tecnologías de la información en el ámbito del Pliego Gobierno Regional San Martín; cuenta con autoridad técnica normativa a nivel regional, dicta las normas y establece los procedimientos y estándares relacionados con la materia de su competencia, coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la normativa vigente.

Artículo 56.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de Información

Son funciones generales de la Oficina de Tecnologías de Información:

1. Proponer y ejecutar los lineamientos de política informática institucional acorde con el Sistema Nacional de Estadística e Informática y el Plan Estratégico Institucional, en lo que corresponde a la materia de su competencia.
2. Coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos, normas y estándares establecidos, para garantizar un eficiente servicio informático a nivel del Pliego del Gobierno Regional San Martín.
3. Proponer permanentemente acciones orientadas a la modernización, actualización y nuevas oportunidades de tecnologías de la información a nivel del Pliego del Gobierno Regional San Martín.
4. Verificar que el Plan Estratégico de Tecnologías de Información -PETI esté alineado a los requerimientos y proyectos de implementaciones tecnológicas a nivel del Pliego del Gobierno Regional.
5. Programar, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar de manera integral las actividades de instalación, mantenimiento rutinario y periódico, y renovación del software y hardware del Gobierno Regional.
6. Proponer, desarrollar e implementar sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones para una administración integrada con base de datos corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.



7. Proponer y ejecutar la incorporación de recursos tecnológicos innovadores para el mejoramiento e integración de los servicios que brinda el Gobierno Regional San Martín a nivel Pliego.
8. Proponer y desarrollar herramientas de gestión informática: planes de mantenimiento, contingencia, seguridad de la información, PETI y otros relacionados; manuales de procedimientos y directivas, en función de los requerimientos de los órganos del Gobierno Regional.
9. Promover, asesorar, ejecutar la capacitación del personal y supervisar el uso transparente y eficiente de los recursos tecnológicos e informáticos del Pliego.
10. Administrar, monitorear y actualizar el portal web corporativo del Gobierno Regional con la información que deben proporcionar bajo responsabilidad los órganos correspondientes del Gobierno Regional, incorporando las tecnologías emergentes y buenas prácticas para un acceso seguro y rápido, alineado a las exigencias normativas nacionales y regionales.
11. Mantener un inventario actualizado de los equipos informáticos operativos, sistemas de información, programas informáticos y licencias.
12. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Tecnologías de Información, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias.

Artículo 57.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de apoyo del Gobierno Regional dependiente de la Presidencia Regional. Es responsable de la imagen institucional, la comunicación corporativa y las relaciones públicas del Gobierno Regional. Está encargada de conducir, regular, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones de imagen institucional, la comunicación corporativa y las relaciones públicas del Gobierno Regional, así como administrar el archivo institucional, el trámite documentario y las acciones de coordinación de enlace en la ciudad Lima.

Artículo 58.-Funciones de la Secretaría General

Son funciones generales de la Secretaría General:

1. Supervisar la oportuna atención de la documentación destinada al y proveniente del Despacho de la Presidencia Regional.
2. Registrar, clasificar, tramitar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa a través de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.
3. Diseñar, proponer, coordinar, supervisar y evaluar la política de comunicación corporativa e imagen institucional del Gobierno Regional.
4. Asesorar a los órganos del Gobierno Regional para el cumplimiento de la política de comunicación corporativa.
5. Dirigir y ejecutar la función protocolar y la de relaciones públicas institucionales.
6. Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo desarrollado por las Oficinas de Imagen Institucional, Trámite Documentario y Archivo y las acciones de coordinación-enlace en la ciudad de Lima.
7. Proporcionar información pública dentro del marco de la Ley de Transparencia, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.
8. Identificar necesidades de actualización de la página web de los órganos del Gobierno Regional sobre transparencia fiscal, estadísticas regionales y otras que la Ley establece, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
9. Sustentar y hacer seguimiento a la Oficina Regional de Asesoría Legal para la emisión de Resoluciones Ejecutivas Regionales de la Presidencia, así como también con la Oficina de Procuraduría del Gobierno Regional.



10. Asistir a los órganos del Gobierno Regional en sus labores de coordinación con la Presidencia Regional.
11. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Secretaría General, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el Presidente Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 59.- Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional

La Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional es la unidad orgánica de la Secretaría General que tiene como finalidad proyectar, promover, difundir, monitorear y evaluar la política de comunicación corporativa, transparencia e imagen institucional y conducir las actividades de relaciones públicas del Gobierno Regional de San Martín.

Artículo 60.- Funciones de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional

Son funciones de la Oficina de Relaciones Públicas y comunicación Institucional:

1. Proponer a la Secretaría General y ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos de política, planes, programas y actividades de información, prensa, comunicación institucional y relaciones públicas de la Institución.
2. Normar, coordinar y supervisar las actividades de vocería y difusión de acciones institucionales que realizan los órganos del Gobierno Regional.
3. Presidir el Comité Consultivo de Comunicaciones de todos los órganos del Gobierno Regional.
4. Efectuar el análisis y evaluación de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución, proponiendo la adopción de decisiones referentes al posicionamiento y estrategias de comunicación corporativa e imagen institucional del Gobierno Regional.
5. Coordinar y supervisar a los distintos órganos del Pliego Regional en la implementación de la política de comunicación corporativa e imagen institucional.
6. Supervisar la actualización de todas las páginas web institucionales y el cumplimiento de las normas de transparencia por todos los órganos del Gobierno Regional.
7. Informar sobre la gestión institucional a los medios de comunicación social, en el marco de las orientaciones que establezca la Alta Dirección del Gobierno Regional.
8. Asistir a la Alta Dirección en el desarrollo de los actos protocolares en los que participe, así como conducir los aspectos de protocolo en las actividades oficiales del Gobierno Regional y otras que corresponda.
9. Desarrollar y evaluar programas y actividades de divulgación promocional de las acciones del Gobierno Regional.
10. Formular y difundir las publicaciones informativas del Gobierno Regional, tendientes a mejorar y mantener la comunicación institucional, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información en lo que corresponde al portal web institucional.
11. Promover permanentemente la comunicación a nivel organizacional, favoreciendo una mayor interacción, comunicación interna e integración del personal del Gobierno Regional.
12. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
13. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General en el marco de sus competencias.

Artículo 61.- Oficina de Trámite Documentario y Archivo

La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de conducir el proceso de trámite documentario y archivo institucional de los órganos del Gobierno Regional. Se encarga de registrar y procesar la documentación que



ingresa y egresa del Gobierno Regional, informando al usuario sobre su instancia y situación respectiva.

Artículo 62.- Funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

Son funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo:

1. Ejecutar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, control e información de la documentación institucional.
2. Administrar el acervo documentario de la sede central.
3. Establecer normas, procedimientos y mecanismos para el trámite documentario y archivos periféricos de los órganos del Gobierno Regional; y, supervisar su cumplimiento.
4. Promover la modernización, automatización y/o estandarización de los procedimientos de trámite documentario y archivo de los órganos del Gobierno Regional.
5. Dar de baja a los documentos y archivos con periodo de vencimiento legal.
6. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
7. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General en el marco de sus competencias.

**SECCIÓN VIII
ÓRGANOS DE LINEA**

**CAPÍTULO I
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 63.-De la Gerencia Regional de Desarrollo Económico

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es el órgano de línea responsable del diseño, conducción, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas públicas regionales de desarrollo económico cuya ejecución realicen las dependencias del pliego Gobierno Regional San Martín comprendidas en las siguientes materias: industria, comercio, promoción de las exportaciones regionales, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeñas empresas. Está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de los procesos de su competencia, conducentes a la regulación y fiscalización de los mercados en el ámbito regional y la provisión de bienes y servicios públicos relacionados con las materias de su competencia.

Artículo 64.-Funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico

Son funciones generales de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Proponer, conducir, regular, coordinar, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos, actividades y servicios regionales en materias de Industria, Comercio, Promoción de las exportaciones regionales, Turismo, Artesanía, Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos y Agricultura del Pliego Gobierno Regional de San Martín, en concordancia a la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial, articulado a las políticas nacionales y los planes sectoriales en esas materias.
2. Promover las inversiones privadas, nacionales y extranjeras y el asocio público privado, dirigidos a lograr el crecimiento económico y el desarrollo sostenible local y regional, conforme a ley.
3. Conducir a través de sus Direcciones Regionales que corresponda de acuerdo a sus competencias, las acciones de promoción y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas y cooperativas del Departamento.



4. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con las materias de su competencia, así como la de las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Gestionar, coordinar y evaluar los procesos de cooperación y alianza estratégica con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, con la finalidad de que contribuyan de manera articulada al desarrollo del Departamento según el planeamiento regional.
6. Fomentar la competitividad de las cadenas de valor en sus diferentes eslabones en el ámbito regional, promoviendo estándares de calidad y productividad de los bienes y servicios producidos en cada proceso.
7. Promover la articulación a nivel interno, entre las Direcciones Regionales, Proyectos Especiales y demás órganos descentralizados del Gobierno Regional de San Martín y a nivel externo, con las instituciones de cooperación y demás entidades públicas y privadas que ejecutan acciones en materias de desarrollo económico en el ámbito regional.
8. Fomentar y participar activamente en espacios de concertación pública-privada, plataformas de productos y servicios, y otros que contribuyan al desarrollo económico de los productores rurales, y micro y pequeños empresarios del Departamento.
9. Apoyar e impulsar la creación y fortalecimiento de empresas e iniciativas productivas y competitivas y de grupos sociales de bajos ingresos, en el ámbito del Departamento.
10. Promover acciones de fomento y orientar la iniciativa privada en proyectos de inversión, el financiamiento público en proyectos productivos y en obras de infraestructura que impulsen el desarrollo y la complementariedad de los sectores productivos y emprendimientos juveniles en el ámbito regional.
11. Promover y apoyar la asociatividad y organización de los productores rurales.
12. Orientar, supervisar, coordinar y evaluar que las Subgerencias de Desarrollo Económico de las Gerencias Territoriales del Gobierno Regional, Agencias de Desarrollo Económico y demás órganos desconcentrados de sus Direcciones Regionales actúen dentro de las prioridades, políticas y planes del Gobierno Regional en las materias a su cargo.
13. Orientar y supervisar la funcionalidad técnica y resultados de las Agencias de Desarrollo Económico bajo dependencia de la Dirección Regional de Agricultura que ejecutan acciones en materia agraria y otras de competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
14. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
15. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales conforme a su competencia.
16. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
17. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 65.- De la estructura orgánica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órganos de Asesoramiento:

- Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Económico



Órganos de Línea:

- Dirección Regional de Agricultura
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- Dirección Regional de Producción
- Dirección Regional de Energía y Minas

La estructura y funciones de cada una de los órganos bajo la conducción de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico se desarrollan en los siguientes subcapítulos.

SUBCAPÍTULO I
DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO

Artículo 66.- Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Económico

La Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Económico es el órgano de asesoramiento de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico responsable de la articulación, promoción, monitoreo, seguimiento y evaluación del diseño, planeamiento y ejecución de las políticas y planes, programas y proyectos en las materias de Desarrollo Económico con enfoque territorial y multisectorial.

Artículo 67.- Funciones de la Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Económico

Son funciones generales de la Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Económico además de las establecidas en el artículo 10.3, las siguientes:

1. Planificar y ejercer la gestión estratégica para fomentar la competitividad y productividad regional en coordinación con las Direcciones Regionales y demás instancias que ejecutan acciones en materia de desarrollo económico, en el marco de la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial, articulado a las políticas nacionales y sectoriales.
2. Asesorar a la Gerencia Regional, articular, monitorear y evaluar los planes, programas, proyectos y acciones estratégicas relacionadas al desarrollo económico en el ámbito regional.
3. Asesorar en la promoción de la asociatividad y el fortalecimiento de la gestión empresarial, financiera y comercial de los actores y actividades económicas y productivas en el ámbito regional.
4. Fomentar y apoyar la articulación del accionar que realizan las dependencias del Gobierno Regional de San Martín, los Gobiernos Locales, instituciones o agencias u organismos de cooperación y demás agentes o actores públicos y privados para la promoción del desarrollo económico y el fortalecimiento de las organizaciones empresariales y de las cooperativas en el ámbito regional.
5. Promover que las Direcciones Regionales fomenten la innovación para la generación de valor que incremente la competitividad de los productos y servicios en el ámbito regional.
6. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias.



SUBCAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

ACÁPITE I
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Artículo 68.- Dirección Regional de Agricultura

La Dirección Regional de Agricultura es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico responsable de formular, adecuar, implementar, controlar y evaluar las políticas públicas del sector en materia de desarrollo agrario en el ámbito regional. Para tal efecto, se encarga de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar y controlar los procesos técnicos vinculados con la agricultura, conforme a las competencias asignadas y transferidas al Gobierno Regional y las disposiciones establecidas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 69.-Funciones de la Dirección Regional de Agricultura

Son funciones generales de la Dirección Regional de Agricultura las siguientes:

1. Formular, ejecutar y monitorear las políticas agrarias, planes, metodologías, acuerdos, proyectos y programas regionales, sectoriales e intersectoriales, orientado a incrementar la capacidad competitiva del sector, de manera concertada y participativa, en concordancia con las prioridades regionales y las políticas nacionales.
2. Conducir, supervisar el proceso de saneamiento físico legal de predios rurales y la reversión de tierras a favor del estado respetando la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial articulado a las políticas nacionales y sectoriales.
3. Elaborar, actualizar y difundir la información estadística agraria en su ámbito de competencia.
4. Promover y fomentar las micro y pequeñas empresas en materia agraria y agroindustrial.
5. Programar, asignar y controlar los recursos humanos, económicos y logísticos en el marco del Plan Operativo Institucional para los procesos de su competencia.
6. Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional la absolución de las consultas legales y revisión de la legalidad de los actos de la Dirección Regional de Agricultura.
7. Apoyar y supervisar a las Agencias de Desarrollo Económico en las acciones, metas y resultados que les encargue la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a través de sus respectivas Direcciones Regionales.
8. Emitir Resoluciones Directorales Regionales, suscripción y firma de Convenios Interinstitucionales con entidades Públicas y/o Privadas e instancias de cooperación, locales, regionales, nacionales e internacionales, conforme a su competencia.
9. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Agricultura, así como monitorear y evaluar su ejecución.
10. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos
11. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria
12. Promover y ejecutar acciones para una adecuada gestión de riesgos por desastres
13. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.



Artículo 70.- Estructura de la Dirección Regional de Agricultura

La Dirección Regional de Agricultura para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente organización:

Órgano de asesoramiento

- Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria

Órganos de línea

- Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria.
- Dirección de Infraestructura Agraria.
- Dirección de Catastro Rural, Titulación y Reversión de Tierras
- Dirección de Operaciones - Agraria
 - o Oficina de Gestión Administrativa
 - o Oficina de Gestión Presupuestal

Órganos desconcentrados

- Agencias de Desarrollo Económico

Artículo 71.- De la Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria

La Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección Regional de Agricultura responsable de la formulación, supervisión y evaluación de la política regional agraria y su articulación con el sistema de planeamiento regional, en concordancia de la política territorial y el proceso de ordenamiento territorial.

Artículo 72.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria

Son funciones generales de la Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria las siguientes:

1. Analizar e interpretar la data estadística sectorial, orientado a facilitar el proceso de toma de decisiones de los agentes económicos, en concordancia con los lineamientos de políticas sectorial.
2. Realizar el planeamiento sectorial y evaluación de la gestión agraria articulando con la política nacional, regional y local, con enfoque de resultados.
3. Coordinar, apoyar, monitorear y supervisar las acciones de las Agencias de Desarrollo Económico así como a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, en el marco de los lineamientos que establezcan las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico y de Planeamiento y Presupuesto.
4. Mantener actualizadas las Bases de Datos de alcance regional y proponer otras de necesidad regional, en concordancia con el Sistema Nacional de Información Agraria y las directivas que sobre la materia establezca la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional.
5. Implementar estrategias de integración de la información sectorial a nivel regional, administrando y manteniendo actualizado el portal agrario regional
6. Conducir el sistema de inversión pública en la Dirección Regional
7. Conducir, coordinar y evaluar las acciones de cooperación técnica internacional no reembolsable de la Dirección Regional, conforme a las normas legales vigentes.
8. Conducir y coordinar las acciones de racionalización de la Dirección Regional, en concordancia con las directivas que sobre la materia establezca la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional.
9. Consolidar el proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura; monitorear y evaluar los resultados de la ejecución de los planes y recursos de responsabilidad de la Dirección Regional de Agricultura.
10. Formular y consolidar el Plan Operativo Anual y documentos técnicos normativos de gestión institucional en materia agraria, así como monitorear y evaluar su ejecución.



11. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 73.- Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria

La Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Agricultura encargada de proponer políticas públicas, estrategias y planes regionales orientados a propiciar la competitividad del sector agrario en términos de sostenibilidad económica, social y ambiental en el marco de la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial, articulado a las políticas nacionales y sectoriales.

Artículo 74.- Funciones de la Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria

Son funciones generales de la Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria las siguientes:

1. Establecer y fortalecer redes de concertación, público-privado, entre los agentes económicos regionales, proveedores de servicios, productores organizados, transformadores y comercializadores que participan en las cadenas de valor de los principales cultivos y crianzas.
2. Promover el desarrollo de capacidades y estrategias de promoción interna y externa del consumo de productos agrarios regionales.
3. Promover y concertar Acciones para el fomento de la inversión privada y la organización de productores en el sector agrario, las micro y pequeñas empresas en materia agraria en el ámbito regional
4. Promover acciones orientadas a fomentar la captación de recursos provenientes de la cooperación técnica y financiera nacional e internacional, para incrementar la competitividad regional agraria, en armonía con la política nacional.
5. Coordinar, apoyar y monitorear las acciones de las Agencias de Desarrollo Económico, así como la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga en las materias de su competencia.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 75.- Dirección de Infraestructura Agraria

La Dirección de Infraestructura Agraria es la unidad de línea de la Dirección Regional de Agricultura, encargada de la promoción de proyectos de infraestructura hidráulica para la mejora de la competitividad en el sector agrario.

Artículo 76.-Funciones de la Dirección de Infraestructura Agraria

Son funciones generales de la Dirección de Infraestructura Agraria las siguientes:

1. Promover, diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y la conservación de los recursos hídricos y de suelos.
2. Coordinar, apoyar, monitorear y supervisar las acciones de las Agencias de Desarrollo Económico así como a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, en materia de su competencia funcional de acuerdo a la normatividad nacional.
3. Planificar el desarrollo de la infraestructura agraria y de apoyo al desarrollo rural en el ámbito regional, en coordinación con los órganos regionales competentes.
4. Supervisar la distribución de agua de riego, de conformidad con la normatividad que sobre el particular emita el Ministerio de Agricultura a través del organismo sectorial pertinente.
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.



Artículo 77.- La Dirección de Titulación, Catastro Rural, y Reversión de Tierras

La Dirección de Titulación, Catastro Rural y Reversión de Tierras es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Agricultura, encargada de implementar el catastro rural, así como de regularizar la situación físico y legal de la propiedad rural y reversión de tierras en el ámbito regional, enmarcado en el proceso de descentralización y la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.

Artículo 78.-Funciones de la Dirección de Titulación, Catastro Rural, y Reversión de Tierras

Son funciones generales de la Dirección Titulación, Catastro Rural, y Reversión de Tierras las siguientes:

1. Desarrollar el levantamiento catastral y elaboración cartográfica de predios rústicos de aptitud agropecuaria, comunidades nativas y campesinas, en concordancia con la ley forestal y de fauna silvestre y el reglamento de la zonificación económica y ecológica.
2. Conducir el proceso de adjudicación de tierras y catastro rural en el ámbito de la Región San Martín, en concordancia con la ley forestal y de fauna silvestre y el reglamento de la zonificación económica y ecológica.
3. Monitorear y supervisar el accionar que por delegación o convenio ejecutan las dependencias y/o executoras del Gobierno Regional de San Martín en materia de Titulación de Tierras y Catastro, en el ámbito regional, en concordancia con la ley forestal y de fauna silvestre y el reglamento de la zonificación económica y ecológica.
4. Promover el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de sectores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible e inembargable de las tierras de las comunidades nativas, en concordancia con la ley forestal y de fauna silvestre y el reglamento de la zonificación económica y ecológica.
5. Efectuar y conducir el reconocimiento y demarcación del territorio de comunidades nativas y campesinas en concordancia con la ley forestal y de fauna silvestre y el reglamento de la zonificación económica y ecológica.
6. Conducir el proceso de reconocimiento, deslinde y titulación del territorio de comunidades nativas.
7. Conducir el proceso de reconocimiento, deslinde y titulación del territorio de comunidades nativas.
8. Conducir el proceso de reversión a favor del Estado de los predios rústicos de aptitud agropecuaria adjudicados a título gratuito u oneroso.
9. Conducir el procedimiento de Rectificación de Áreas, Linderos y Medidas Perimétricas de predios rurales en la Región San Martín.
10. Conducir el procedimiento de Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales en la Región San Martín.
11. Efectuar la declaración de caducidad del derecho de propiedad y reversión al dominio del Estado por incumplimiento de condiciones de Contratos de Otorgamiento de Tierras en compra venta, enmarcado en el Decreto Legislativo N° 653 – Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.
12. Coordinar, apoyar y monitorear las acciones de las Agencias de Desarrollo Económico así como a la Subgerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, en materias de su competencia.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 79.- Dirección de Operaciones - Agraria

La Dirección de Operaciones – Agraria es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Agricultura responsable de la administración de los recursos, la ejecución presupuestal, la gestión de los sistemas administrativos y de asegurar los servicios de apoyo requeridos para el



desarrollo de las funciones de la Dirección Regional de Agricultura. Asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una Oficina de Gestión Administrativa y una Oficina de Gestión Presupuestaria.

Artículo 80.-Funciones de la Dirección de Operaciones - Agraria

Son funciones generales de la Dirección de Operaciones – Agraria las siguientes:

1. Implementar y controlar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística y gestión de recursos humanos de la Dirección Regional de Agricultura, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
2. Implementar y controlar los sistemas administrativos presupuesto e inversión pública de la Dirección Regional Agricultura, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
3. Dirigir la formulación y aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Regional de Agricultura, en el marco de los planes y programas que correspondan a dicha Dirección Regional y en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
4. Dirigir la formulación y aprobar de los instrumentos financieros de la Dirección Regional de Agricultura, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
5. Proveer oportunamente los recursos necesarios a la Dirección Regional Agricultura y sus unidades desconcentradas, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, autorizando las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control de los materiales y servicios requeridos.
6. Aprobar las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección que lleve a cabo la Dirección Regional de Agricultura para ésta y sus órganos desconcentrados.
7. Suscribir contratos y convenios en asuntos técnicos y administrativos, en el ámbito de su competencia.
8. Formular y proponer disposiciones administrativas, técnico normativas o reglamentarias sobre materias vinculadas con su ámbito de responsabilidad.
9. Ejecutar el Plan Operativo y presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura y sus órganos desconcentrados.
10. Ejecutar y monitorear las acciones para una adecuada gestión de riesgos por desastres.
11. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 81.-Oficina de Gestión Administrativa

La Oficina de Gestión Administrativa es la unidad orgánica de apoyo de la Dirección de Operaciones responsable del funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, logística y patrimonio para atender de manera oportuna los requerimientos de los órganos de línea y desconcentrados de la Dirección Regional de Agraria.

Artículo 82.-Funciones de la Oficina de Gestión Administrativa

Son funciones generales de la Oficina de Gestión Administrativa las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de personal, contabilidad, tesorería y logística, así como las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas conforme establece las normas sobre dichas materias.
2. Proponer Directivas Internas e Instrumentos de Gestión, relacionadas con los Sistemas Administrativos a su cargo.



3. Participar, en coordinación con la Oficina de Gestión Presupuestal y la Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria, en las fases de programación y formulación presupuestaria de la Dirección Regional.
4. Formular los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional.
5. Programar y ejecutar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios de la Dirección Regional y sus órganos desconcentrados.
6. Verificar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional de Agricultura, así como controlar y mantener actualizado el magesí de los mismos.
8. Mantener actualizada la información del Registro de sanciones, destitución y despido del personal de la Dirección Regional en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 83.- Oficina de Gestión Presupuestal

La Oficina de Gestión Presupuestal es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección de Operaciones –Agraria encargada de conducir los procesos de programación y gestión presupuestaria correspondiente a la Dirección Regional de Agricultura.

Artículo 84.-Funciones de la Oficina de Gestión Presupuestal

Son funciones generales de la Oficina de Gestión Presupuestal las siguientes:

1. Formular y proponer el proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Estadística Agraria y Oficina de Gestión Administrativa.
2. Conducir el proceso de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional de Agricultura.
3. Realizar el monitoreo y evaluación de las metas presupuestales de los planes, programas y proyectos de la Dirección Regional de Agricultura.
4. Coordinar y participar en la gestión del financiamiento externo destinado a la Dirección Regional de Agricultura conforme a las normas legales vigentes
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 85.-Las Agencias de Desarrollo Económico

Las Agencias de Desarrollo Económico son órganos desconcentrados territorial es de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, adscritos a la Dirección Regional de Agricultura. Son responsables de proveer bienes y/o servicios públicos y administrativos a través de la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades en materias agraria y otras de desarrollo económico de competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Las Agencias de Desarrollo Económico enmarcan sus funciones en las políticas, planes y programas que sobre la materia establezca la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 86.-Funciones de las Agencias de Desarrollo Económico Local

Son funciones generales de las Agencias de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción los planes, programas, proyectos y actividades que les asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, a través de la Dirección de Agricultura de la cual dependen orgánica y funcionalmente.
2. Fomentar y fortalecer la asociatividad de productores, el eslabonamiento de actividades económicas y el desarrollo de MYPES, así como actividades que incrementen la



- competitividad de los actores económicos y de sus actividades, en concordancia con las políticas regionales de desarrollo económico, articulado a la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
3. Identificar las necesidades de fortalecimiento y desarrollo de los actores y actividades económicas de su ámbito, como insumo para el diseño de las políticas regionales de desarrollo económico.
 4. Articular sus acciones con los Gobiernos Locales y otros agentes públicos y privados en el ámbito de su jurisdicción para potenciar los recursos y resultados de los planes, programas, proyectos y actividades regionales de desarrollo económico en dicho ámbito.
 5. Ejecutar funciones específicas en materia agraria referentes a:
 - 5.1 Recolectar, organizar, consolidar y difundir la información estadística agraria.
 - 5.2 Implementar y asesorar en el uso de tecnologías orientadas al aprovechamiento y conservación sostenible del recurso suelo, con aptitud agropecuaria según la zonificación económica y ecológica, y agua en el ámbito de su jurisdicción.
 - 5.3 Ejecutar, supervisar, mantener y rehabilitar obras de infraestructura productiva, aprovechando y conservando el recurso hídrico de manera sostenible, aplicando tecnologías adecuadas de riego.
 - 5.4 Ejecutar, supervisar, mantener y rehabilitar obras de encauzamiento, protección de riveras y estructura de captación.
 - 5.5 Inspeccionar y organizar documentación para el proceso de titulación de la propiedad rural, con la participación de sectores involucrados.
 - 5.6 Supervisar el tránsito de productos maderables y no maderables y ejecutar las medidas cautelares correspondientes conforme a la normativa, en coordinación con la Autoridad Regional Ambiental.
 - 5.7 Apoyar en la vigilancia para prevenir invasiones en Áreas de conservación Regionales.
 - 5.8 Prestar servicios a los productores rurales en las materias bajo su competencia.
 6. Proponer el plan operativo para el cumplimiento de sus funciones tomando en consideración las necesidades del ámbito territorial bajo su responsabilidad.
 7. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en el marco de sus respectivas competencias.

ACÁPITE II

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Artículo 87.-Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico responsable de formular, adecuar, implementar, controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito regional. Para tal efecto, se encarga de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar, evaluar y controlar los procesos técnicos vinculados con dichas materias en el ámbito regional, conforme a las competencias asignadas y transferidas al Gobierno Regional y las disposiciones establecidas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 88.-Funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Son funciones generales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de desarrollo de comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito regional,



- en concordancia con las políticas nacionales y regionales y los planes sectoriales y en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
2. Formular políticas de inclusión de las diversas expresiones culturales de nuestros pueblos y generar mecanismos para difundir una práctica intercultural en el conjunto de la sociedad, sustentada en una cultura de paz y solidaridad. Se recogen todos los conocimientos ancestrales en ciencia y tecnología.
 3. Promover, organizar y conducir las actividades de promoción y difusión de comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito regional, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales y en coordinación con las organizaciones y los gobiernos locales.
 4. Promover y fomentar las micro y pequeñas empresas en materia comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito regional.
 5. Aprobar las directivas relacionadas con las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional sobre dichas materias.
 6. Fomentar la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito regional, así como promover la formación y capacitación de sus agentes participantes.
 7. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
 8. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con las actividades del comercio exterior, el turismo y la artesanía, que incluye el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos sobre dichas actividades económicas.
 9. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en el ámbito regional, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
 10. Calificar a los prestadores de servicios turísticos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
 11. Declarar eventos de interés turísticos regionales y coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
 12. Coordinar las acciones de personal, recursos presupuestales, materiales y servicios auxiliares de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo con la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional, a través del soporte y rendición que ésta le demande.
 13. Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional la absolución de las consultas legales y revisión de la legalidad de los actos de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
 14. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia.
 15. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
 16. Promover y difundir los conocimientos tradicionales y su relación con la biodiversidad para la protección, recuperación, reafirmación de los valores y prácticas culturales relacionadas con tradiciones orales y medicina tradicional, en busca de la promoción comercial adecuada, al respeto y conservación de los usos y costumbres de nuestros pueblos.
 17. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 89.- Estructura de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo



La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo para el cumplimiento de sus funciones cuenta se organiza de la siguiente forma:

Órgano de asesoramiento

- Oficina de Planeamiento Sectorial

Órganos de línea

- Dirección de Promoción y Comercio Exterior
- Dirección de Regulación y Supervisión
- Dirección de Producto Turístico y Artesanía

Órganos desconcentrados

- Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo

Artículo 90.-Oficina de Planeamiento sectorial

La Oficina de Planeamiento sectorial es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo responsable del diseño de políticas, elaboración y articulación de planes, así como de su monitoreo y evaluación en cumplimiento de metas y objetivos de la Dirección Regional de Comercio Exterior.

Artículo 91.- Funciones de la Oficina de Planeamiento Sectorial

Son funciones generales de la Oficina de Planeamiento Sectorial, además de las contempladas en el artículo 10.5 las siguientes:

1. Formular, modificar, monitorear y evaluar las políticas, planes y proyectos de aplicación a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
2. Asesorar a la Dirección Regional, a sus unidades orgánicas y a los gobiernos locales, en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
3. Brinda asesoría, elabora, diseña y aporta información de análisis a las instancias de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo en materias de su competencia.
4. Recopilar, analizar, sistematizar y difundir las estadísticas en materia de turismo, artesanía y comercio exterior de ámbito regional.
5. Formular y consolidar el Plan Operativo de la Dirección Regional en coordinación con sus unidades orgánicas, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Comercio Exterior y Turismo en el marco de sus competencias.

Artículo 92.- Dirección de Producto Turístico y Artesanía

La Dirección de Producto Turístico y Artesanía es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo responsable de formular, ejecutar y evaluar el desarrollo de la actividad turística y artesanal; así como fomentar las inversiones procurando mejorar la calidad de los servicios turísticos.

Artículo 93.-Funciones de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía

Son funciones generales de la Dirección de Producto Turístico y Artesanía las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística y de la artesanía regional, en concordancia con la política general del gobierno regional y los planes sectoriales.
2. Identificar las potencialidades y posibilidades de inversión y zonas de interés turístico y fomento de la artesanía en el departamento, así como promover la participación de los inversionistas interesados en dichos sectores económicos.
3. Asesorar y apoyar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico en el ámbito de Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.



4. Promover la formación y fortalecimiento de capacidades del personal que participa en la actividad turística y artesanal.
5. Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad turística y artesanal en el departamento, con la participación de entidades públicas y privadas.
6. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de agentes económicos dedicados a las actividades de turismo y la artesanía, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas del departamento a nuevas tecnologías.
7. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de Turismo y artesanía de alcance regional.
8. Promover el desarrollo de circuitos turísticos y artesanales que puedan convertirse en ejes de desarrollo regional.
9. Coordinar facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
10. Asesorar y apoyar a petición de las organizaciones indígenas con asesoría técnica y económica apropiadas a sus prácticas tradicionales folklóricas, artísticas, culturales turístico, artesanía, buscando un desarrollo sostenido y equitativo.
11. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Comercio Exterior y Turismo en el marco de sus competencias.

Artículo 94.- Dirección de Promoción y Comercio Exterior

La Dirección de Promoción y Comercio Exterior es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo responsable de ejecutar las políticas de promoción, de comercio exterior, turismo y artesanía y el desarrollo de comercio exterior; así como de promover el desarrollo de la cultura exportadora de acuerdo a los lineamientos a nivel regional y nacional.

Artículo 95.- Funciones de la Dirección de Promoción y Comercio Exterior

Son funciones generales de la Dirección de Promoción y Comercio Exterior las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir y monitorear los planes y políticas en materia de comercio del ámbito regional, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
2. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales y la promoción de las micro y pequeñas empresas en las materias de su competencia.
3. Asesorar y apoyar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico en el ámbito de Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
4. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas en el ámbito regional, ejecutando actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
5. Proponer a la Dirección Regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Sectorial, los planes y programas orientados al crecimiento de la oferta exportable y la actividad turística y artesanal de la zona.
6. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
7. Identificar las oportunidades de inversión, difundiendo y promoviendo su crecimiento en el sector de su competencia.



8. Promover actividades fomento del turismo, artesanía y comercio exterior de la región, en coordinación con las organizaciones y los gobiernos locales
9. Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés turístico y artesanal, orientados a promover el desarrollo de la región.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Comercio Exterior y Turismo en el ámbito de su competencia.

Artículo 96.- Dirección de Regulación y Fiscalización

La Dirección de Regulación y Fiscalización es la unidad orgánica de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo responsable de formular, ejecutar, evaluar y fiscalizar el cumplimiento de las normas reglamentarias en materia de su competencia.

Artículo 97.- Funciones de la Dirección de Regulación y Fiscalización

Son funciones generales de la Dirección de Regulación y Fiscalización las siguientes:

1. Proponer Directivas para la mejor aplicación de las normas generales y reglamentos en materia de Comercio Exterior y Turismo.
2. Emitir opinión sobre los proyectos de normas legales, administrativas, Acuerdos y Convenios Internacionales que tengan relación con el turismo.
3. Asesorar y apoyar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico en el ámbito de Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial en el Alto Huallaga.
4. Calificar a los prestadores de servicios turísticos en el ámbito regional, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
5. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales en el ámbito regional, relacionados con la actividad turística.
6. 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 en el ámbito regional, y proceder a sancionar en caso de su incumplimiento.
7. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas en el departamento.
8. Llevar y mantener actualizadas los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendario de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Comercio Exterior y Turismo en el marco de sus competencias.

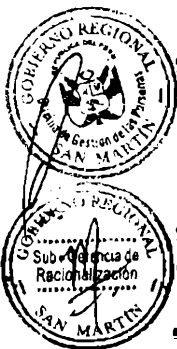
Artículo 98.- Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

98.1 Las Direcciones Sub Regionales de Comercio Exterior y Turismo son órganos desconcentrados territoriales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. Son responsables de proveer bienes y/o servicios públicos y administrativos a través de la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades en materia de comercio exterior, turismo y artesanía de competencia de la Dirección de Comercio Exterior y Turismo.

98.2 La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo cuenta las siguientes Direcciones Sub Regionales:

- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo
- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central

98.3 La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Bajo Mayo ejerce sus funciones en el ámbito de las provincias de San Martín, Lamas, Picota y El Dorado.



98.4 La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Huallaga Central ejerce sus funciones en el ámbito de las provincias de Huallaga, Mariscal Cáceres y Bellavista.

98.5 En lo que corresponde al ámbito subregional Alto Huallaga se fusiona la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo en la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.

98.6 En el ámbito subregional Alto Mayo, correspondiente a las provincias de Moyobamba y Rioja, las funciones correspondientes a los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo se ejecutan directamente a través de los órganos de línea de dicha Dirección Regional.

Artículo 99.- Funciones de los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Son funciones generales de los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo las siguientes:

1. Promover, apoyar y ejecutar acciones que favorezcan, incentiven, fomenten el desarrollo del comercio exterior, el turismo y la artesanía en su ámbito, con la participación de entidades públicas y privadas y en coordinación con los Gobiernos Locales.
2. Identificar oportunidades de inversión, así como difundir y promover el crecimiento de la inversión en los sectores de su competencia.
3. Recoger estadística sobre las materias a su cargo de acuerdo a los lineamientos sectoriales y los que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como insumo para la evaluación de las políticas, planes y programas en dichas materias.
4. Coordinar acciones en materia de su competencia con la Dirección Regional para analizar y evaluar los aspectos vinculados a la actividad del comercio exterior, turismo y artesanía.
5. Apoyar y asesorar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico de su ámbito
6. Atender las solicitudes y los procedimientos administrativos relacionados con la aplicación de normas legales en el ámbito de su competencia funcional.
7. Proponer a la Dirección Regional planes y programas en las materias de su competencia con criterios técnicos a fin de asegurar el crecimiento de la oferta exportable y la actividad turística y artesanal de su ámbito.
8. Apoyar a la difusión de normas y acciones relacionadas a los sectores de su competencia, buscando la correcta aplicación de los dispositivos y el mejoramiento de la prestación de los servicios turísticos.
9. Apoyar y asesorar a las Agencias de Desarrollo Económico de su ámbito en las materias de su competencia, a fin de asegurar que los programas, proyectos y servicios regionales correspondientes a los sectores de su competencia se ejecuten con igualdad de oportunidades en el departamento.
10. Proponer el plan operativo para el cumplimiento de sus funciones tomando en consideración las necesidades del ámbito territorial bajo su responsabilidad.
11. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo en el marco de sus competencias.



ACÁPITE III
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Artículo 100.-Dirección Regional de la Producción

La Dirección Regional de la Producción es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico responsable de formular, adecuar, implementar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas públicas del sector en materia de Industria, Pesca y Acuicultura en el ámbito regional. Para tal efecto, se encarga de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar y controlar los procesos técnicos vinculados con dichas materias en el departamento, conforme a las disposiciones establecidas por la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 101.- Funciones de la Dirección Regional de la Producción

Son funciones generales de la Dirección Regional de la Producción las siguientes:

1. Formular, ejecutar, evaluar y controlar los planes y políticas en materia de Pesca, Acuicultura, Industria en materia de su competencia y concordante con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos económicos en materia de su competencia.
3. Promover la ejecución de programas de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los productores acuícolas, pesqueros e industriales, mediante convenios interinstitucionales, regionales, nacionales y con organizaciones e instituciones extranjeras para elevar los rendimientos y la competitividad de los productores en el ámbito regional de San Martín
4. Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente en materia de su competencia.
5. Desarrollar, monitorear y difundir sistemas de información en materia de pesca, acuicultura e industria.
6. Promover y fomentar las micros y pequeñas empresas en las materias Pesca e Industria.
7. Coordinar las acciones de personal, recursos presupuestales, materiales y servicios auxiliares de la Dirección Regional de la Producción con la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional.
8. Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional la absolución de las consultas legales y revisión de la legalidad de los actos de la Dirección Regional de la Producción.
9. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia.
10. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Producción, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
11. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.



Artículo 102.- Estructura de la Dirección Regional de la Producción

La Dirección Regional de la Producción para el cumplimiento de sus funciones se organiza de la siguiente forma:



Órgano de asesoramiento
- Oficina de Planeamiento sectorial
Órganos de línea



- Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero
- Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial
- Dirección de Regulación y Fiscalización
- Dirección de Operaciones
 - o Oficina de Gestión Administrativa
 - o Oficina de Gestión Presupuestal

Órganos desconcentrados

- Direcciones Sub Regionales de la Producción
- Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura

Artículo 103.-Oficina de Planeamiento Sectorial

La Oficina de Planeamiento Sectorial es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección Regional de la Producción responsable de asesorar en temas relacionados con la aplicación de políticas sectoriales, diseño y monitores de planes, programas y proyectos de inversión en materia de pesca, acuicultura e industria.

Artículo 104.-Funciones de la Oficina de Planeamiento sectorial

Son funciones generales de la Oficina de Planeamiento Sectorial, además de las contempladas en el artículo 10.5, las siguientes:

1. Analizar e interpretar la data estadística sectorial, orientado a facilitar el proceso de toma de decisiones de los agentes económicos, en concordancia con los lineamientos de políticas sectorial.
2. Realizar el planeamiento sectorial y evaluación de la gestión en materia de pesca, acuicultura e industria articulando con la política nacional, regional y local, con enfoque de resultados.
3. Coordinar, apoyar, monitorear y supervisar las acciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, en el marco de los lineamientos que establezcan las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico y de Planeamiento y Presupuesto.
4. Conducir el sistema de inversión pública en la Dirección Regional.
5. Monitorear el avance físico y financiero de los proyectos de inversión que ejecute la Dirección en su condición de Unidad Ejecutora.
6. Elaborar informes estadísticos para dar a conocer las actividades y variables e indicadores económicos a nivel de Pesquería, Industria en el ámbito Regional
7. Conducir y coordinar las acciones de racionalización de la Dirección Regional, en concordancia con las directivas que sobre la materia establezca la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional.
8. Consolidar el proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de la Producción; monitorear y evaluar los resultados de la ejecución de los planes y recursos de responsabilidad de la Dirección Regional de la Producción.
9. Elaborar la Memoria Anual de la Institución, con información de las actividades y logros realizados por los órganos de línea de la Dirección, Direcciones Sub Regionales, Estaciones Pesqueras y Centros Piscícolas.
10. Formular y consolidar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Producción, para su consolidación en el pliego, así como monitorear y evaluar su ejecución.
11. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Producción en el marco de sus competencias.



Artículo 105.- Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero

La Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de la Producción con autoridad técnica a nivel regional para evaluar y aprobar los derechos administrativos en materia de Pesca y Acuicultura. Es la encargada de formular,



implementar y ejecutar políticas orientadas a la crianza, protección, conservación y aprovechamiento responsable de los recursos hidrobiológicos y productos pesqueros.

Artículo 106.-Funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero

Son funciones generales de la Dirección de Promoción y Desarrollo Pesquero las siguientes:

1. Formular y ejecutar los planes de promoción en materia de Pesca y Acuicultura priorizando la Micro, Pequeña Empresa y Cooperativas, apoyándolas iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de las unidades económicas.
2. Evaluar y resolver los expedientes de las autorizaciones de las actividades de Pesca y Acuicultura correspondientes a las personas naturales y jurídicas para el desarrollo formalizado, en concordancia con las normas aplicables que establezca la Autoridad Regional Ambiental en ejercicio de las competencias en materia ambiental del Gobierno Regional.
3. Proponer políticas, planes y estrategias en las materias de su competencia.
4. Asesorar y apoyar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico en el ámbito de Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial en el Alto Huallaga
5. Supervisar el funcionamiento de las Estaciones Pesqueras y Centros Píscícolas de la Dirección Regional de la Producción.
6. Administrar el registro y archivo de las resoluciones de derechos otorgados que se expida, así como de las resoluciones de la Comisión Regional de Sanciones.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de la Producción, en el marco de sus competencias.

Artículo 107.-Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial

La Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de la Producción responsable de formular, ejecutar, dirigir y controlar las políticas de promoción y desarrollo de las actividad industrial, priorizando la Micro y Pequeña Empresa – MYPE, la misma que comprende las acciones de formalización empresarial, acceso al mercado, financiamiento y servicios que contribuyen a mejorar la competitividad e innovación tecnológica.

Artículo 108.- Funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial

Son funciones generales de la Dirección de Promoción y Desarrollo Industrial las siguientes:

1. Formular y ejecutar los planes de promoción Industrial, apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de las unidades económicas.
2. Fomentar la competitividad de las empresas del sector, a través de cadenas productivas en el ámbito de su jurisdicción.
3. Asesorar y apoyar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico en el ámbito de Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
4. Proponer a la Dirección Regional de la Producción, las políticas, lineamientos, reglamentos u otros documentos normativos orientados a desarrollar las actividades industriales y manufactureras en el departamento.
5. Difundir las oportunidades y potencialidades que ofrece el Sector Industrial, a fin de promover y fortalecer la inversión privada.
6. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar el cumplimiento de las Políticas Sectoriales relacionadas con las actividades industriales y manufactureras, emitiendo las disposiciones y directivas para su debida aplicación.
7. Ejecutar y Conducir el sistema de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados – IQPF -establecido por ley.



8. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de la Producción en el marco de sus competencias.

Artículo 109.- Dirección de Regulación y Fiscalización

La Dirección de Regulación y Fiscalización es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de la Producción responsable de normar, supervisar y vigilar los derechos otorgados; promover la formalización de las actividades acuícolas y pesqueras. Asimismo, se encarga de realizar las evaluaciones y certificaciones ambientales de las actividades pesqueras e industriales.

Artículo 110.- Funciones de la Dirección de Regulación y Fiscalización

Son funciones generales de la Dirección de Regulación y Fiscalización las siguientes:

1. Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento a fin de cautelar su utilización racional y sostenida.
2. Supervisar, Controlar y Vigilar los derechos otorgados en materia de Pesca y Acuicultura continental, así como de las zonas de reserva, protección y conservación de nivel regional.
3. Asesorar y apoyar en las materias de su competencia a las Agencias de Desarrollo Económico en el ámbito de Alto Mayo y a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial en el Alto Huallaga.
4. Facilitar y difundir información de los dispositivos legales vigentes requerida por personas naturales y jurídicas interesadas en desarrollar la actividad de la acuicultura.
5. Supervisar y evaluar, el cumplimiento de las Políticas Sectoriales relacionadas con las actividades industriales y manufactureras, emitiendo las disposiciones y directivas para su debida aplicación.
6. Promover en coordinación con las demás Direcciones conformantes de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la prevención de la contaminación ambiental, mediante la fiscalización y supervisión del cumplimiento de las normas ambientales y evaluación de su impacto.
7. Promover el desarrollo de programas de fortalecimiento de capacidades y perfeccionamiento en materia de Industria, Pesca y Acuicultura.
8. Emitir la Certificación Ambiental y Constancia de la Declaración de Impacto Ambiental para la actividad de Acuicultura.
9. Evaluar y aprobar estudios ambientales a nivel de Diagnósticos Ambientales Preliminares (DAP), Declaración de Impacto Ambiental, Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Informes de Monitoreo y avance de acciones de seguimiento y control de estudios ambientales (DAP, DIA, PAMA) e Informes Ambientales (IA) de las actividades de Pesca, Acuicultura e Industria Manufacturera.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de la Producción en el marco de sus competencias.



Artículo 111.- Dirección de Operaciones - Producción

La Dirección de Operaciones – Producción es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de la Producción responsable de la administración de los recursos, la ejecución presupuestal, la gestión de los sistemas administrativos y de asegurar los servicios de apoyo requeridos para el desarrollo de las funciones de la Dirección Regional de la Producción. Asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente.



Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una Oficina de Gestión Administrativa y una Oficina de Gestión Presupuestaria.



Artículo 112.- Funciones de la Dirección de Operaciones - Producción

Son funciones generales de la Dirección de Operaciones – Producción las siguientes:

1. Implementar y controlar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística y gestión de recursos humanos de la Dirección Regional de la Producción, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
2. Implementar y controlar los sistemas administrativos de planificación, presupuesto e inversión pública de la Dirección Regional de la Producción, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
3. Dirigir la formulación y aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Regional de la Producción, en el marco de los planes y programas que correspondan a dicha Dirección Regional y en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
4. Dirigir la formulación y aprobar de los instrumentos financieros de la Dirección Regional de la Producción, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
5. Proveer oportunamente los recursos necesarios a la Dirección Regional de la Producción y sus unidades desconcentradas, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, autorizando las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control de los materiales y servicios requeridos.
6. Aprobar las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección que lleve a cabo la Dirección Regional de la Producción para ésta y sus órganos desconcentrados.
7. Suscribir contratos y convenios en asuntos técnicos y administrativos, en el ámbito de su competencia.
8. Formular y proponer disposiciones técnico normativas o reglamentarias sobre materias vinculadas con su ámbito de responsabilidad.
9. Ejecutar el Plan Operativo y el Presupuesto de la Dirección Regional de la Producción y sus órganos desconcentrados.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de la Producción en el marco de sus competencias.

Artículo 113.-Oficina de Gestión Administrativa

La Oficina de Gestión Administrativa es la unidad orgánica de apoyo de la Dirección de Operaciones -Producción responsable del funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, logística y patrimonio para atender de manera oportuna los requerimientos de los órganos de línea y desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción.

Artículo 114.-Funciones de la Oficina de Gestión Administrativa

Son funciones generales de la Oficina de Gestión Administrativa las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de personal, contabilidad, tesorería y logística, así como las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas conforme establece las normas sobre dichas materias.
2. Proponer Directivas Internas e Instrumentos de Gestión, relacionadas con los Sistemas Administrativos a su cargo.
3. Participar, en coordinación con la Oficina de Gestión Presupuestal, en las fases de programación y formulación presupuestaria de la Dirección Regional.
4. Formular los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional.
5. Programar y ejecutar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios de la Dirección Regional y sus órganos desconcentrados.



6. Verificar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional de la Producción, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
8. Mantener actualizada la información del Registro de sanciones, destitución y despido del personal de la Dirección Regional en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Operaciones de la Dirección Regional de Producción en el marco de sus competencias.

Artículo 115.- Oficina de Gestión Presupuestal

La Oficina de Gestión Presupuestal la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección de Operaciones – Producción encargada de conducir los procesos programación y gestión presupuestaria correspondiente a la Dirección Regional de Producción.

Artículo 116.-Funciones de la Oficina de Gestión Presupuestal

Son funciones generales de la Oficina de Gestión Presupuestal es las siguientes:

1. Proponer el proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de la Producción en coordinación con la Oficina de Planeamiento Sectorial.
2. Conducir el proceso de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional.
3. Realizar el monitoreo y evaluación de las metas presupuestales de los planes, programas y proyectos de la Dirección Regional de la Producción.
4. Coordinar y participar en la gestión del financiamiento externo destinado a la Dirección Regional, conforme a las normas legales vigentes
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Operaciones de la Dirección Regional de Producción en el marco de sus competencias

Artículo 117.- Órganos desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción

117.1 Las Direcciones Sub Regionales de la Producción son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción, responsables de ejecutar acciones para la promoción, fomento, producción e investigación en pesca, acuicultura e industria, enmarcados en los planes, proyectos y programas según su ámbito de influencia.

117. 2 Son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción:

- Dirección Sub Regional de la Producción Bajo Mayo
- Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central
- Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura
 - Estación Pesquera de Ahuashiyacu (San Martín, Bajo Mayo)
 - Estación Pesquera de Marona (Moyobamba, Alto Mayo)
 - Estación Pesquera de Uchiza (Tocache, Alto Huallaga)
 - Centro Piscícola de Sauce (San Martín, Bajo Mayo)
 - Centro Piscícola de Mashuyacu (Rioja, Alto Mayo)
 - Centro Piscícola de Jepelacio (Moyobamba, Alto Mayo)
 - Centro Piscícola de Oasis (San Martín, Bajo Mayo)



117.3 La Dirección Sub Regional de la Producción Bajo Mayo ejerce sus funciones en el ámbito de las provincias de San Martín, Lamas, Picota y El Dorado.



117.4 La Dirección Sub Regional de la Producción Huallaga Central ejerce sus funciones en el ámbito de las provincias de Huallaga, Mariscal Cáceres y Bellavista.



117.5 Los Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura se encuentran adscritos al órgano responsable de los servicios de la Dirección Regional de la Producción en cada ámbito sub regional.

117.6 En lo que corresponde al ámbito subregional Alto Huallaga se fusiona la Dirección Sub Regional de la Producción correspondiente en la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga. Asimismo, se adscribe la Estación Pesquera Uchiza.

117.7 En el ámbito subregional Alto Mayo, correspondiente a las provincias de Moyobamba y Rioja, las funciones correspondientes a los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción se ejecutan directamente a través de los órganos de línea de dicha Dirección Regional.

Artículo 118.- Funciones de los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción

Son funciones generales de los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de la Producción las siguientes:

1. Ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades en las materias de pesca e industria en el ámbito subregional que les corresponde.
2. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesquero, industria en el ámbito subregional que les corresponde.
3. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito subregional correspondiente.
4. Recoger estadística sobre las materias a su cargo de acuerdo a los lineamientos sectoriales y los que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como insumo para la evaluación de las políticas, planes y programas en dichas materias.
5. Apoyar y asesorar a las Agencias de Desarrollo Económico de su ámbito en las materias de su competencia a fin de asegurar que los programas, proyectos y servicios regionales correspondientes a su sector se ejecuten con igualdad de oportunidades en el departamento.
6. Proponer el plan operativo para el cumplimiento de sus funciones tomando en consideración las necesidades del ámbito territorial bajo su responsabilidad.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de la Producción en el marco de sus competencias.

Artículo 119.- Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura

Los Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura de la Dirección Regional de la Producción son unidades especializadas de producción e investigación donde se desarrollan las actividades de producción e investigación en acuicultura.

Artículo 120.- Funciones de los Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura

Son funciones generales de los Centros de Producción e Innovación en Pesca y Acuicultura las siguientes:

1. Promover la investigación e innovación Acuícola y pesquera, de acuerdo a las demandas del mercado y de las inversiones.
2. Canalizar las transferencias de tecnología e innovación local, regional en articulación con las universidades, centros de investigación y demás instancias competentes, dentro de su ámbito de competencia.
3. Conformar un plantel de reproductores de Especies Nativas y Exóticas para la investigación e innovación.



4. Consolidar información de la investigaciones e innovaciones realizadas y ponerlo a disposición de las instancias que la requieran
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de la Producción, en el marco de sus competencias.

ACÁPITE IV DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Artículo 121.- Dirección Regional de Energía y Minas

La Dirección Regional de Energía y Minas es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico responsable de formular, adecuar, implementar, controlar y evaluar las políticas públicas del sector en materia minero energético en el ámbito regional. Para tal efecto, se encarga de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar y controlar los procesos técnicos vinculados con la minería, energía e hidrocarburos en el departamento, conforme a las competencias asignadas y transferidas al Gobierno Regional.

Artículo 122.- Funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas

Son funciones generales de la Dirección Regional de Energía y Minas las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos del Gobierno Regional, en concordancia con las políticas nacionales, planes sectoriales y concordante con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial
2. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero hidrocarburífero regionales.
3. Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros en el ámbito regional con arreglo a Ley.
4. Aprobar estudios ambientales y otros instrumentos de gestión ambiental para grifos, estaciones de servicios, gasocentros, plantas envasadoras de GLP, concesiones de gas natural, plantas de abastecimiento de hidrocarburos, plantas de lubricantes, plantas de refinación y transformación de gas natural, líneas de transmisión de alcance regional, electrificación rural y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW en el ámbito regional, en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
5. Aprobar estudios ambientales y otros instrumentos de gestión ambiental para la pequeña minería y minería artesanal de alcance regional, en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan en concordancia con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
6. Coordinar las acciones de personal, recursos presupuestales, materiales y servicios auxiliares de la Dirección Regional de Energía y Minas con los órganos correspondientes del Pliego Regional.
7. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia.
8. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Energía y Minas, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
9. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Económico.



Artículo 123.- Estructura de la Dirección Regional de Energía y Minas

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Energía y Minas cuenta con los siguientes órganos de línea:

- Dirección de Infraestructura Eléctrica
- Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética
- Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos

Artículo 124.- Dirección de Infraestructura Eléctrica

La Dirección Infraestructura Eléctrica es el órgano de línea de la Dirección Regional de Energía y Minas encargado de formular proyectos de generación, transmisión y distribución eléctrica en el ámbito regional.

Artículo 125.- Funciones de la Dirección de Infraestructura Eléctrica

Son funciones generales de la Dirección de Infraestructura Eléctrica las siguientes:

1. Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas en materia de energía del Gobierno Regional, en concordancia con las políticas y planes sectoriales nacionales en concordancia con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Evaluar y ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de electricidad de la región.
3. Fiscalizar los planes y políticas en materia de electricidad del Gobierno Regional.
4. Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
5. Impulsar los proyectos y obras de energía y electrificación urbana y rural en concordancia con las prioridades y políticas nacionales y regionales en la materia
6. Administrar el Registro de Informantes relacionados con actividades de generación, transmisión y distribución, que no requieran de concesión ni autorización.
7. Otorgar autorizaciones y llevar el registro de generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 Kw y menores o iguales a 10 MW (mini centrales),
8. Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito de la Región.
9. Otorgar el establecimiento de servidumbre a favor de las concesiones de distribución hasta 30MW y de generación RER hasta 10MW.
10. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural y en concordancia con las prioridades y políticas regionales de infraestructura.
11. Elaborar el inventario de los recursos energéticos regionales.
12. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas en el marco de sus competencias.

Artículo 126.- Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética

La Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética es el órgano de línea de la Dirección Regional de Energía y Minas encargado de la promoción minero-energética en el ámbito regional, así como la evaluación de procedimientos minero-energéticos y la fiscalización de las actividades de la pequeña minería, minería artesanal, informal e ilegal.

Artículo 127.- Funciones de la Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética

Son funciones generales de la Dirección de Promoción y Fiscalización Minero Energética las siguientes:

1. Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas en materia de minería del Gobierno Regional, en concordancia con las políticas y planes sectoriales nacionales.



2. Fomentar y fiscalizar las actividades de la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) y aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.
3. Liderar campañas de difusión e información de actividades y orientaciones relacionadas al desarrollo del Sector Minero a la sociedad civil.
4. Supervisar la exploración y explotación de los recursos mineros, de la pequeña minería y minería artesanal, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones con el Estado: Tributarias, Ambientales, Salud y Seguridad Ocupacional, Laborales y Sociales y aplicar las sanciones de Ley en caso de incumplimientos conforme a competencias.
5. Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
6. Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal.
7. Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo. Incluye la facultad de autorizar a Procuraduría del Gobierno Regional para las acciones legales correspondientes.
8. Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
9. Aplicar sanciones referidas a incumplimiento de normas ambientales y de salud y seguridad ocupacional en el marco de las normas nacionales y regionales aplicables.
10. Otorgar concesiones mineras para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
11. Administrar y alimentar el Inventario Regional de: recursos mineros e hidrocarburos, Unidades Operativas (exploración, explotación, beneficio), pasivos ambientales existentes, prevención de conflictos en zonas de interés en el ámbito del Departamento.
12. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de hidrocarburos del Gobierno Regional.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas en el marco de sus competencias.

Artículo 128.- Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos

La Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos es el órgano de línea de la Dirección Regional de Energía y Minas encargado de la evaluación, aprobación o desaprobación de los estudios ambientales en las actividades minero-energéticas en el ámbito regional de acuerdo a Ley.

Artículo 129.-Funciones de la Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos

Son funciones generales de la Dirección de Asuntos Ambientales Minero Energéticos:

1. Evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental (EIA) para actividades eléctricas (distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30MW), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
2. Evaluar, aprobar o desaprobado los estudios ambientales de centrales eléctricas hasta 20MW y líneas de transmisión de alcance regional, en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
3. Evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental (EIA) para actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios y gasocentros y plantas envasadoras GLP), en el marco de las normas nacionales y las que resulten aplicables.
4. Evaluar y aprobar, de ser el caso, las declaraciones de Impacto Ambiental para la instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular – GNV, en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.



5. Evaluar, aprobar o desaprobar los estudios de impacto ambiental para las concesiones de gas natural, plantas de abastecimiento de hidrocarburos y plantas de lubricantes, en el marco de las normas nacionales y las que resulten aplicables.
6. Evaluar, aprobar o desaprobar los estudios ambientales de ampliación o modificación de plantas de refinación y transformación de gas natural existente con capacidades de procesamientos menores o iguales a 15500 BPD y menores o iguales a 65 MMPCD, en el marco de las normas nacionales y las que resulten aplicables.
7. Evaluar, aprobar o desaprobar los Planes de Abandono en sus diferentes modalidades para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo – GLP y Gasocentros), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
8. Evaluar, aprobar o desaprobar, de ser el caso, los planes de Abandono para las actividades eléctricas (Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30MW), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
9. Evaluar, aprobar o desaprobar los planes de abandono para proyectos de centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW y líneas de transmisión de alcance regional, en el marco de las normas nacionales y las que resulten aplicables.
10. Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para los establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular-GNV), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
11. Evaluar, aprobar o desaprobar los planes de abandono en sus diferentes modalidades, para las concesiones de gas natural, plantas de abastecimiento de hidrocarburos, plantas de lubricantes y plantas de refinación y transformación de gas natural existente con capacidades de procesamientos menores o iguales a 15500 BPD y menores o iguales a 65 millones de pies cúbicos diarios (MMPCD), en el marco de las normas nacionales y las que resultes aplicables.
12. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y los diferentes niveles de evaluación ambiental (Declaración de Impacto Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental y otras evaluaciones ambientales) y sus modificaciones, para la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
13. Imponer las sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal en los asuntos bajo su competencia.
14. Coordinar Talleres previos a la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Semi-detallado.
15. Evaluar y aprobar planes de cierre de los pasivos ambientales de la pequeña minería y la minería artesanal), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
16. Evaluar, procesar y emitir opinión a denuncia por contaminación referente a actividades de la PM y MA), en el marco de las normas nacionales y regionales que correspondan.
17. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas en el marco de sus competencias.



CAPÍTULO II GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 130.-Gerencia Regional de Desarrollo Social

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es el órgano de línea responsable del diseño, conducción, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas públicas regionales de desarrollo social y humano, cuya ejecución realicen las dependencias del pliego Gobierno



Regional San Martín comprendidas en las siguientes materias: educación, salud, vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, población, inclusión, igualdad de oportunidades interculturalidad y transversalidad de género; mediante los enfoques intergubernamental e intersectorial. Está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión de su competencia, conducentes a las políticas públicas y regionales, mediante la regulación y fiscalización de la provisión de bienes y servicios públicos y privados relacionados con las materias de su competencia.

Artículo 131.- Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social

Son funciones generales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social las siguientes:

1. Proponer, normar, aprobar, consolidar, conducir y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos y estudios regionales en las materias de su responsabilidad: educación, salud, trabajo y promoción del empleo, vivienda, construcción y saneamiento e inclusión social, en concordancia con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Promover en el marco del proceso de la descentralización la articulación intergubernamental e intersectorial de las materias bajo su competencia con enfoque territorial, fomentando el diseño, implementación y evaluación del modelo de gestión descentralizado que impulsen dicha articulación.
3. Fomentar el desarrollo de acciones concertadas intergubernamental e intersectorialmente para promover la igualdad de oportunidades en la población de situación de riesgo y vulnerabilidad, bajo el enfoque de inclusión social con el fin de mejorar su calidad de vida.
4. Promover el fortalecimiento institucional de los servicios básicos en salud, educación, agua y saneamiento y la generación de empleo digno, en articulación con los Gobiernos Locales, mejorando el acceso planificado conforme al ordenamiento territorial y la calidad de los mismos, para generar un desarrollo humano sostenible.
5. Liderar gestiones intersectoriales e intergubernamentales en el marco del desarrollo humano sostenible del Departamento, con el propósito de disminuir la desnutrición infantil.
6. Promover permanentemente la educación intercultural, el uso de las lenguas originarias, manifestaciones culturales y artísticas del Departamento, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica, con criterio de equidad de género.
7. Participar en los Sistemas Nacionales Coordinado y Descentralizado de Salud y Educación.
8. Supervisar la implementación de Políticas Públicas transversales de enfoque de inclusión social con igualdad de oportunidades, equidad de género, interculturalidad en todos los sectores del ámbito regional San Martín.
9. Supervisar programas en materia de población a nivel regional que promuevan la atención planificada y concordante con el ordenamiento territorial a segmentos poblacionales, con educación e información en la materia, 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 atención al envejecimiento demográfico, incorporando criterios y previsiones demográficos y de distribución de la población en el territorio y en concordancia con la política y Plan Nacional de población y en coordinación con los Gobiernos Locales.
10. Coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud,



en coordinación con los Gobiernos Locales y la Autoridad Regional Ambiental, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.

11. Coordinar con los Gobiernos Locales la implementación de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, con criterios de interculturalidad, igualdad de oportunidades y equidad de género, mejorando la calidad de vida y el fortalecimiento de la economía regional.
12. Supervisar las políticas, planes, programas y acciones regionales de lucha contra la pobreza, desarrollo social, inclusión social e igualdad de oportunidades, priorización y promoción de las Comunidades Campesinas y Nativas; de protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad, orientando para que la asistencia social se torne productiva para el Departamento.
13. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión en el ámbito de su competencia, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
14. Supervisar y evaluar periódicamente y de manera sistemática, los logros alcanzados en el ámbito del Departamento en materias de educación, salud, vivienda, saneamiento, trabajo e inclusión social, contribuyendo a las acciones de evaluación y medición que desarrollan los sectores correspondientes.
15. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
16. Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades en el marco de la Seguridad Ciudadana Regional.
17. Formular, aprobar, monitorear, ejecutar, evaluar y emitir opinión de la formulación de estudios, elaboración de proyectos correspondientes a la gerencia y sus sectores, en el ámbito del departamento.
18. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales conforme a su competencia.
19. Formular y consolidar el Plan Estratégico de la Gerencia, Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
20. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 132.- Estructura de la Gerencia Regional de Desarrollo Social

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Social cuenta con los siguientes órganos:

Órgano de asesoramiento

- Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Social

Órganos de línea

- Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades
- Dirección Regional de Educación
- Dirección Regional de Salud
- Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



La estructura y funciones de cada uno de los órganos bajo la conducción de la Gerencia Regional de Desarrollo Social se desarrollan en los siguientes sub capítulos.



SUBCAPÍTULO I
DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 133.- Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Social

La Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Social es el órgano de asesoramiento de la Gerencia Regional de Desarrollo Social responsable de la articulación, monitoreo, seguimiento y evaluación del diseño, planeamiento y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en las materias de Desarrollo Social con enfoque territorial y multisectorial.

Artículo 134.- Funciones de la Oficina de Articulación y Monitoreo de Desarrollo Social

Son funciones generales de la Oficina de Articulación y Monitoreo del Desarrollo Social además de las establecidas en el artículo 10.3, las siguientes:

1. Planificar y ejercer la gestión estratégica de la Gerencia de Desarrollo Social, en concordancia con las Direcciones Regionales y demás instancias que ejecuten acciones en materia de desarrollo social para lograr los resultados regionales, en el marco de las políticas nacionales, la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Asesorar a la Gerencia Regional, articular, monitorear y evaluar los planes, programas, proyectos y acciones estratégicas relacionadas al desarrollo social en el ámbito regional.
3. Desarrollar acciones que orienten el desarrollo social y humano con inclusión en el ámbito regional.
4. Fomentar la articulación del accionar que realizan las dependencias del Gobierno Regional, Gobierno Local, Cooperantes y demás instancias públicos y privadas; para el lograr el Desarrollo sostenible con inclusión social, incorporando a la población en los beneficios del crecimiento, en un ambiente de paz en el ámbito regional.
5. Proponer políticas regionales estratégicas orientadas a las prioridades de desarrollo social a nivel regional, en el marco de la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
6. Impulsar la articulación interregional de procesos, procedimientos y de control en la administración pública a nivel regional.
7. Dirigir, planificar y programar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
8. Desarrollar instrumentos de gestión para el monitoreo, supervisión y evaluación de la gestión en desarrollo social.
9. Monitorear, supervisar y evaluar los procesos de desarrollo social a nivel regional, así como de los documentos de gestión, en el marco de la gestión por resultados regionales priorizados (PEDRC, PEI, POI).
10. Actualizar la información en el Banco de Proyectos del eje Social- SNIP.
11. Formular las bases y términos de referencia acorde a normas legales vigentes para la ejecución de estudios de proyectos de inversión.
12. Monitorear y supervisar la ejecución de proyectos de inversión pública multisectoriales en sus distintas modalidades.
13. Brindar asistencia técnica en el área de su competencia a los órganos desconcentrados, Gobiernos Locales, comunidades y otras entidades.
14. Controlar y monitorear la recepción, y/o transferencia de obras que se ejecutan por administración directa y/o encargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
15. Monitorear y/o supervisar la liquidación oportuna de obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión conforme a la Legislación vigente.
16. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Desarrollo Social en el marco de sus competencias.



SUBCAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

ACÁPITE I
DIRECCIÓN REGIONAL DE INCLUSIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 135.- Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades

La Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social responsable de formular, regular, implementar, articular, controlar; monitorear y evaluar las políticas, planes y programas transversales con enfoque de inclusión social en las materias de población, género, interculturalidad e igualdad de oportunidades en el ámbito regional, conforme a las competencias asignadas y transferidas al Gobierno Regional, con la finalidad de que las personas sean cuales fueren el lugar donde nacieron o en el que viven, la lengua y la cultura de sus padres, o su condición social o educativa, reciban servicios universales de calidad y tengan las mismas oportunidades de aprovechar los beneficios del crecimiento económico, construyendo el bienestar de sus familias y de los pueblos de San Martín.

Artículo 136.- Funciones de la Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades

Son funciones generales de la Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades las siguientes:

1. Formular, ejecutar, dirigir, evaluar y controlar programas en materia de población a nivel regional que promuevan la atención a segmentos poblacionales con educación e información en la materia, 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 atención al envejecimiento demográfico, incorporando criterios y previsiones demográficos y de distribución de la población en el territorio y en concordancia con la política y plan nacional de población y en coordinación con los Gobiernos Locales.
2. Formular, promover, conducir, controlar las políticas, planes, programas y acciones regionales de lucha contra la pobreza, desarrollo social; inclusión social, género, interculturalidad e igualdad de oportunidades, priorización y promoción de las Comunidades Campesinas y Nativas; de protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad, orientando para que la asistencia social se torne productiva para el departamento.
3. Promover el acceso oportuno de los ciudadan@s a los servicios públicos y privados con calidad, mediante el enfoque de inclusión social y la articulación intergubernamental, logrando adaptar a la realidad socio cultural.
4. Proponer políticas públicas de inclusión social fomentando el cierre de brechas e inequidades básicas del desarrollo social y humano a nivel regional.
5. Promover la formulación, financiamiento, ejecución y evaluación de proyectos y programas en beneficio de las poblaciones vulnerables de la Región
6. Fomentar la igualdad de oportunidades, equidad de género, interculturalidad en los ciudadanos con inclusión social.
7. Valorar y revalorar los patrones socioculturales, y derechos ciudadanos en el ámbito de la región.
8. Promover el empoderamiento de las políticas de igualdad de oportunidades en la población



9. Fortalecer acciones intergubernamentales e interinstitucionales para promover estrategias inclusivas con las comunidades nativas y pueblos indígenas de la región, así como en las personas con discapacidad.
10. Promover y supervisar el cumplimiento de la normatividad en beneficio de las personas con discapacidad en instituciones públicas y privadas.
11. Fomentar la participación de las personas con discapacidad en actividades culturales y deportivos; promoviendo también el desarrollo artístico de las mismas.
12. Promover la creación de un banco de ayudas biomecánicas y otras ayudas compensatorias en la región, diferenciadas por tipo de discapacidad, en beneficio de personas con discapacidad de escasos recursos económicos.
13. Impulsar las políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de los diferentes grupos étnicos existentes y de personas con discapacidad en el ámbito departamental.
14. Promover y garantizar el reconocimiento y aplicación por la sociedad regional de los derechos colectivos e individuales de las comunidades étnicas del departamento.
15. Promover la articulación intersectorial e intergubernamental para acciones de identidad regional y previsión social: derecho al nombre y DNI.
16. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia
17. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Inclusión Social, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
18. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Social.

Artículo 137.- Estructura de la Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades

La Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente organización:

Órganos de línea

- Oficina de Promoción de Derechos y Género.
- Oficina Regional de Personas con Discapacidad.
- Oficina Regional de Desarrollo de Pueblos Indígenas

Artículo 138.- Oficina de Promoción de Derechos y Género

La Oficina de Promoción de Derechos y Género es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades encargada de articular acciones técnicas y operativas en gestión y gerencia social, cuya finalidad es el cierre de brechas e inequidades sociales en el marco del desarrollo social e igualdad de oportunidades para la población regional.

Artículo 139.-Funciones de la Oficina de Promoción de Derechos y Género

Son funciones generales de la Oficina de Promoción de Derechos y Género las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir y evaluar los programas en materia de población a nivel regional en concordancia con la política y el Plan Nacional de Población en coordinación con los gobiernos locales.
2. Promover la incorporación de criterios y provisiones demográficas en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los gobiernos locales.
3. Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia en concordancia con la política general del gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los gobiernos locales.



4. Formular políticas regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual.
5. Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
6. Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientadas para que la asistencia social se torne productiva para la región con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres y personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
7. Programar y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Promoción de derechos y género.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades en el marco de sus competencias.

Artículo 140.- Oficina Regional de Personas con Discapacidad

La Oficina Regional de Personas con Discapacidad es la unidad orgánica dependiente de la Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades, responsable de promover la inclusión e igualdad de oportunidades para los discapacitados en el ámbito regional.

Artículo 141.-Funciones de la Oficina Regional de Personas con Discapacidad

Son funciones generales de la Oficina Regional de Personas con Discapacidad las siguientes:

1. Promover la ejecución y evaluación de los programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, acorde con las políticas formuladas en materia de discapacidad por el CONADIS.
2. Articular con el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS, las Oficinas de Protección, Participación y Organización de Vecinos con Discapacidad de los Gobiernos Locales y con las entidades del sector público y privado del departamento
3. Promover y gestionar la inclusión y el desarrollo de los programas y proyectos en beneficio de las personas con discapacidad en el accionar del Gobierno Regional de San Martín.
4. Promover la accesibilidad de las personas con discapacidad a la educación, salud, desarrollo de capacidades humanas, desarrollando acciones de integración e inclusión en el departamento.
5. Promover la formulación, financiamiento, ejecución y evaluación de proyectos y programas con la finalidad de contar con infraestructura y tecnologías accesibles para personas con discapacidad en el departamento.
6. Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la prestación de servicios públicos a las personas con discapacidad en el Departamento.
7. Fomentar la participación de las personas con discapacidad en actividades culturales y deportivos; promoviendo también el desarrollo artístico de las mismas.
8. Promover la creación de un banco de ayudas biomecánicas y otras ayudas compensatorias en el departamento, diferenciadas por tipo de discapacidad, en beneficio de personas con discapacidad de escasos recursos económicos.
9. Promover de manera permanente la realización censos regionales, en coordinación con el CONADIS y el INEI, a efectos de contar con una base de datos que les permita identificar el número de personas con discapacidad, sexo, edad, tipo de discapacidad, situación socio-económica, asimismo si cuenta con certificación y si se encuentran inscritas en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, entre otros.
10. Realizar campañas de sensibilización a nivel del departamento; debiendo con las Oficinas Municipales de Protección, Participación y Organización de Vecinos Con Discapacidad de las Municipalidades Provinciales a efecto de realizar campañas simultáneas en las respectivas localidades.



11. Informar sobre las acciones desarrolladas a favor de las personas con discapacidad en el portal web institucional, así como en paneles ubicados en el propio Gobierno Regional, en coordinación con la Secretaría General.
12. Programar y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Personas con Discapacidad, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades en el marco de sus competencias.

Artículo 142.- Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas

La Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas es la unidad orgánica dependiente de la Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades, responsable de articular y crear un espacio de concertación entre el Gobierno Regional de San Martín y los pueblos indígenas de su jurisdicción en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo en beneficio de los pueblos indígenas; así como de impulsar la elaboración de políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de los diferentes grupos étnicos asentados en el Departamento de San Martín.

Artículo 143.- Funciones de la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Son funciones generales de la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas las siguientes:

1. Promover la participación, consulta, promoción de desarrollo sostenible, protección y defensa de los territorios de los Pueblos indígenas que se ubiquen en la jurisdicción del Gobierno Regional de conformidad con la normatividad nacional e internacional vigente.
2. Participar y coordinar en los procesos de formulación y evaluación de programas, planes y proyectos de desarrollo en beneficio de los pueblos indígenas del Departamento de San Martín, concordante con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
3. Impulsar las políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de los diferentes grupos étnicos existentes en el ámbito departamental.
4. Promover y garantizar el reconocimiento y aplicación por la sociedad regional de los derechos colectivos e individuales de las comunidades étnicas del departamento.
5. Fortalecer las capacidades organizativas de los pueblos indígenas.
6. Conducir acciones de asesoramiento y apoyo para la ejecución de proyectos de desarrollo a comunidades étnicas excluidas.
7. Programar y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades en el marco de sus competencias.



**ACÁPITE II
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

Artículo 144.-Dirección Regional de Educación

La Dirección Regional de Educación es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social responsable de formular, adecuar, implementar, controlar y evaluar las políticas del sector en materia educativa en el ámbito regional, concordante con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial para tal efecto, se encarga de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar y control los procesos técnicos vinculados con la educación, conforme a las competencias



asignadas y transferidas al Gobierno Regional y las disposiciones establecidas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Artículo 145.-Funciones de la Dirección Regional de Educación

Son funciones generales de la Dirección Regional de Educación las siguientes:

1. Diseñar, conducir y evaluar la implementación de las políticas educativas regionales y nacionales en el marco de los planes, programas y proyectos educativos.
2. Conducir y orientar la formulación, implementación y evaluación de las Políticas del Proyecto Educativo Regional (PER) y del diseño curricular regional, en coordinación con el Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE).
3. Dirigir y evaluar la aplicación de políticas educativas en el Gobierno Regional, liderando procesos de mejoramiento continuo de la calidad con pertinencia y equidad del servicio educativo.
4. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, en favor de la educación, la ciencia y tecnología, la cultura, el deporte y la recreación.
5. Promover procesos de concertación que permitan establecer consensos y ejecutar programas de acción conjunta a favor de la educación.
6. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia
7. Aprobar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Educación, así como monitorear su ejecución.
8. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Social.

Artículo 146.- Estructura de la Dirección Regional de Educación

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Educación se organiza de la siguiente forma:

Órganos de asesoramiento

- Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional
- Oficina de Control, Seguimiento y Participación

Órganos de Línea

- Dirección de Gestión Pedagógica
- Dirección de Operaciones– Educación

Órganos desconcentrados

- Oficinas de Operaciones
- Unidades de Gestión Educativa Local

Artículo 147.-Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional

La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional es el órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Educación encargado de diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas educativas regionales, así como el desarrollo institucional de la Dirección Regional.

Artículo 148.-Funciones de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional

Son funciones generales de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, además de las señaladas en el artículo 10.5, las siguientes:

1. Dirigir, organizar y ejecutar el planeamiento de la Dirección Regional de Educación y asesorar la formulación, ejecución y evaluación de los planes estratégicos y operativos; anteproyectos de presupuesto y plan multianual de inversiones de los órganos



- desconcentrados de la Dirección Regional, según las directivas emitidas por el Gobierno Regional
2. Diseñar, conducir y evaluar las políticas educativas regionales en el marco de las políticas nacionales.
 3. Asesorar en la formulación de las propuestas de servicios de educación a los órganos desconcentrados, en coordinación con los gobiernos locales.
 4. Diseñar, articular, conducir y evaluar los programas y proyectos de inversión pública de responsabilidad sectorial, en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y en el marco de la normativa regional de Zona Económica Exclusiva y de Áreas Regionales de Conservación.
 5. Diseñar, conducir y evaluar los planes de largo, mediano y corto plazo que priorizan las políticas educativas.
 6. Formular el proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de Educación, monitorear y evaluar los resultados de la ejecución de los planes y recursos de responsabilidad de la Dirección Regional de Educación.
 7. Diseñar lineamientos, impulsar y priorizar proyectos en materia de investigación e innovación.
 8. Formular y consolidar el Plan Operativo Anual y documentos técnicos normativos de gestión institucional en materia educativa, así como monitorear y evaluar su ejecución.
 9. Proponer lineamientos para la selección y evaluación permanente del personal de las instancias de gestión educativa descentralizadas.
 10. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar los planes de desarrollo de fortalecimiento institucional, para la mejora de la comunicación y el clima institucional, la efectividad y la creatividad, del buen desempeño, el diálogo intercultural, el emprendimiento y liderazgo del personal de las instancias de gestión educativa.
 11. Diseñar indicadores de gestión, de desempeño docente, de progreso del estudiante.
 12. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 149.-Oficina de Control, Seguimiento y Participación

La Oficina de Control, Seguimiento y Participación es el órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Educación encargado de asesorar en los temas administrativos y disciplinarios y de coordinar y concertar con los actores públicos y privados.

Artículo 150.- Funciones de la Oficina de Control, Seguimiento y Participación

Son funciones generales de la Oficina de Control, Seguimiento y Participación las siguientes:

1. Proponer a través de la Secretaría Técnica del COPARE, acciones de participación concertación y vigilancia ciudadana para una educación ética, efectiva y creativa.
2. Promover la participación democrática de la sociedad civil en la gestión educativa, en el marco del seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos educativos regionales.
3. Promover mecanismos de vigilancia social y de rendición de cuentas a la comunidad, que aseguren la transparencia de las instancias de gestión educativa descentralizada.
4. Implementar sistemas de información y diálogo en materia educativa entre los usuarios del servicio educativo y el Gobierno Regional San Martín, a través de sus instancias.
5. Coordinar sus acciones con los Consejos Participativos Locales de Educación y con el Consejo Nacional de Educación(CNE).
6. Velar por el cumplimiento de las políticas educativas regionales y las medidas a favor de la universalidad, gratuidad, equidad y calidad del servicio educativo.



7. Promover convenios entre la Dirección Regional de Educación con instituciones y organizaciones del Estado y la sociedad civil en beneficio de la mejora del servicio educativo.
8. Realizar acciones de control y evaluación permanentes de todos los actos de gestión institucional y pedagógica.
9. Proponer estrategias de moralización y democratización en el marco de la Gestión del Sistema Educativo Regional.
10. Absolver las consultas de carácter jurídico legal en el ámbito de su competencia, aplicando dispositivos legales.
11. Elaborar, revisar y/o proponer proyectos de convenios, contratos y otros documentos específicos del área de su competencia.
12. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de gestión territorial compartida, formalizada con la autoridad regional ambiental, en el marco de la implementación de la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
13. Asesorar a las Comisiones de Procesos Administrativos y Disciplinarios, Comités de licitaciones, concurso de precios, de desplazamiento de personal, entre otros.
14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 151.-Dirección de Gestión Pedagógica

La Dirección de Gestión Pedagógica es el órgano de línea de la Dirección Regional de Educación encargado de diseñar, conducir, apoyar, monitorear y evaluar las actividades pedagógicas de las instancias de gestión educativa descentralizada.

Artículo 152.-Funciones de la Dirección de Gestión Pedagógica

Son funciones generales de la Dirección de Gestión Pedagógica las siguientes:

1. Diseñar, validar y evaluar la propuesta pedagógica integral, diseño curricular regional, Programa Regional de Formación y Perfeccionamiento Docente, el Sistema de Seguimiento de la Gestión Educativa, así como su autoevaluación y acreditación.
2. Diseñar, monitorear y evaluar la implementación de planes de desarrollo de capacidades pedagógicas y de gestión para las instancias de gestión educativa.
3. Formular, monitorear y evaluar programas de capacitación y perfeccionamiento docente en el marco de los lineamientos de política educativa regional.
4. Diseñar, monitorear y evaluar los lineamientos para la investigación e innovación educativa y promoción de la cultura, medio ambiente, el deporte y la recreación.
5. Diseñar lineamientos, monitorear y evaluar las formas de participación de los órganos de apoyo a la gestión de las instituciones educativas: Municipios Escolares, CONEI y Redes Educativas, entre otros.
6. Regular el funcionamiento de la Educación Superior Pedagógica y Tecnológica, promoviendo su fortalecimiento y acreditación.
7. Monitorear la diversificación curricular de la formación y perfeccionamiento profesional de acuerdo a los resultados y demandas de desarrollo regional.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 153.-Dirección de Operaciones - Educación

La Dirección de Operaciones – Educación es el órgano de línea de la Dirección Regional de Educación encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y supervisión a la gestión presupuestal de las Oficinas de Operaciones-Educación, de modo tal que dicha gestión esté alineada con las prioridades de gasto del Gobierno Regional en materia educativa. Asimismo,



se encarga del planeamiento operativo y del soporte administrativo de la Dirección Regional de Educación.

Artículo 154.-Funciones de la Dirección de Operaciones - Educación

Son funciones generales de la Dirección de Operaciones - Educación las siguientes:

1. Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal y cumplimiento de metas por parte de las Oficinas de Operaciones-Educación de la Dirección Regional de Educación.
2. Coordinar y supervisar las Oficinas de Operaciones-Educación para que la programación presupuestal que realicen responda a las prioridades de desarrollo y política regional educativa concordante con el proceso de ordenamiento territorial y la gestión de riesgos así como orientada a una gestión por resultados.
3. Diseñar y fomentar espacios de coordinación entre las Oficinas de Operaciones-Educación de la Dirección Regional de Educación que permitan una planificación y programación articulada.
4. Emitir directivas de gestión para las Oficinas de Operaciones-Educación de la Dirección Regional de Educación en los asuntos de su competencia.
5. Prestar asistencia técnica a las Oficinas de Operaciones-Educación de la Dirección Regional de Educación en materia de planificación operativa y programación presupuestal.
6. Planear, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones de personal, recursos presupuestales, materiales y servicios auxiliares de la Dirección Regional de Educación.
7. Participar en la formulación del presupuesto de la Dirección Regional de Educación, en coordinación con la Oficina Regional de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional.
8. Asesorar en asuntos administrativos a la Dirección Regional de Educación, en las materias de su competencia y en coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Legal.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 155.-De las Unidades de Gestión Educativa Local

155.1 Las Unidades de Gestión Educativa Local de San Martín son instancias de gestión desconcentradas del Gobierno Regional de San Martín a través de la Dirección Regional de Educación.

155.2 La UGEL tiene autonomía en el ámbito de su competencia y proporciona el soporte técnico pedagógico e institucional a los centros y programas educativos de su ámbito, para asegurar un servicio educativo de calidad con equidad.

155.3 El ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local es la respectiva provincia, pudiendo ser modificado bajo criterios de gobernabilidad, dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado.

155.4 Las Unidades de Gestión Educativa Local de San Martín son diez (10):

- a. UGEL Moyobamba.
- b. UGEL Rioja.
- c. UGEL San Martín
- d. UGEL Lamas.
- e. UGEL Picota.
- f. UGEL El Dorado.
- g. UGEL Mariscal Cáceres



- h. UGEL Bellavista
- i. UGEL Huallaga
- j. UGEL Tocache

Artículo 156.-Funciones de las Unidades de Gestión Educativa Local

Son Funciones generales de las Unidades de Gestión Educativa Local las siguientes:

1. Contribuir a la formulación de la política educativa regional y nacional.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local en concordancia con el Proyecto Educativo Regional de San Martín y el Proyecto Educativo Nacional y con el aporte, en lo que corresponda, de los gobiernos locales.
3. Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las instituciones educativas, preservando su autonomía institucional.
4. Asesorar la gestión pedagógica de las instituciones educativas de su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
5. Recoger estadística sobre las materias a su cargo de acuerdo a los lineamientos sectoriales y los que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como insumo para la evaluación de las políticas, planes y programas en dichas materias.
6. Promover la formación y funcionamiento de redes educativas, como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
7. Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
8. Promover y ejecutar estrategias y programas educativos efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio ambiental, cultural y lingüística de cada localidad.
9. Efectuar el planeamiento, asignación y designación del personal de los establecimientos educativos.
10. Impulsar la actividad del Consejo participativo Local de Educación (COPALE), a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
11. Delimitar con la Oficina de Operaciones-Educación que corresponda, la ejecución de los recursos económicos en educación para su ámbito de responsabilidad, en el marco de los planes aprobados por la Dirección Regional de Educación.
12. Determinar las necesidades de infraestructura, mantenimiento y equipamiento en coordinación con la oficina de operaciones
13. Promover y apoyar la diversificación curricular de las instituciones educativas de acuerdo a las características socio ambiental cultural de su jurisdicción.
14. Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación, y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismo Públicos Descentralizados.
15. Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y coordinar con las Oficinas de Operaciones el desarrollo de programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
16. Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional, en coordinación con la Oficina de Operaciones de su jurisdicción
17. Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia pedagógica
18. Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.
19. Proponer el plan operativo para el cumplimiento de sus funciones tomando en consideración las necesidades del ámbito territorial bajo su responsabilidad.



20. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 157.- Oficinas de Operaciones - Educación

157.1 Las Oficinas de Operaciones – Educación son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Educación, adscritos a la Dirección de Operaciones-Educación, responsables de la administración de los recursos, la ejecución presupuestal, la gestión de los sistemas administrativos y de asegurar los servicios de apoyo requeridos para el desarrollo de las funciones de las Unidades de Gestión Educativa Local e instancias de gestión educativa de su jurisdicción. Asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente.

157.2 Las Oficinas de Operaciones- Educación están bajo dirección técnico-normativa de la Dirección de Operaciones – Educación.

157.3 Para el cumplimiento de sus funciones cada Oficina de Operaciones cuenta con una Unidad de Gestión Administrativa y una Unidad de Gestión Presupuestaria.

157.4 Son Oficinas de Operaciones- Educación las siguientes:

- Oficina de Operaciones Alto Mayo
- Oficina de Operaciones Bajo Mayo
- Oficina de Operaciones Huallaga Central
- Oficina de Operaciones Alto Huallaga

157.5 La Oficina de Operaciones Alto Mayo asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a las Unidades de Gestión Educativa Local Moyobamba y Rioja, y tiene su Sede en la ciudad de Moyobamba.

157.6 La Oficina de Operaciones Bajo Mayo asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a las Unidades de Gestión Educativa Local San Martín, Lamas, Picota y El Dorado, y tiene su sede en la ciudad de Tarapoto.

157.7 La Oficina de Operaciones Huallaga Central asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a las Unidades de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, Bellavista y Huallaga, y tiene su sede en la ciudad de Juanjuí.

157.8 La Oficina de Operaciones Alto Huallaga Central asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a la Unidad de Gestión Educativa Local Tocache y tiene su sede en la ciudad de Tocache.

Artículo 158.-Funciones de las Oficinas de Operaciones - Educación

Son funciones generales de las Oficinas de Operaciones – Educación las siguientes:

1. Implementar y controlar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística y administración de recursos humanos de las Unidades de Gestión Educativa de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Operaciones- Educación.
2. Implementar y controlar los sistemas administrativos de presupuesto e inversión pública de las Unidades de Gestión Educativa de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Educación.
3. Dirigir la formulación y consolidar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de las Unidades de Gestión Educativa de su jurisdicción, en el marco de los planes y programas que correspondan a las Unidades de Gestión Educativa de su jurisdicción y en coordinación con la Dirección de Operaciones- Educación.



4. Dirigir la formulación y aprobar los instrumentos financieros de las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Educación.
5. Proveer oportunamente los recursos necesarios a las Unidades de Gestión Educativa Local y demás instancias de gestión educativa, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, autorizando las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control de los materiales y servicios requeridos.
6. Formular las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección que soliciten las Unidades de Gestión Educativa Local.
7. Suscribir contratos y convenios en asuntos técnicos y administrativos, en el ámbito de su competencia.
8. Formular y proponer disposiciones técnico normativas o reglamentarias sobre materias vinculadas con su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Operaciones- Educación.
9. Ejecutar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 159.-Unidad de Gestión Administrativa

La Unidad de Gestión Administrativa es el área de apoyo de la Oficina de Operaciones responsable del funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, logística y patrimonio para atender de manera oportuna los requerimientos de las Unidades de Gestión Educativa Local y demás instancias de gestión educativa en su jurisdicción.

Artículo 160.-Funciones de la Unidad de Gestión Administrativa

Son funciones generales de la Unidad de Gestión Administrativa las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de personal, contabilidad, tesorería y logística, así como las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas conforme establece las normas sobre dichas materias.
2. Proponer Directivas Internas e Instrumentos de Gestión, relacionadas con los Sistemas Administrativos a su cargo.
3. Participar, en coordinación con la Unidad de Gestión Presupuestal y la Dirección de Operaciones-Educación en las fases de programación y formulación presupuestaria de las Unidades de Gestión Educativa Local.
4. Formular los estados financieros y presupuestarios de las Unidades de Gestión Educativa Local.
5. Programar y ejecutar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios de las Unidades de Gestión Educativa Local y demás instancias de gestión educativa de su jurisdicción.
6. Verificar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles de las Unidades de Gestión Educativa Local, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
8. Mantener actualizada la información del Registro de sanciones, destitución y despido del personal de las Unidades de Gestión Educativa Local y demás instancias de gestión educativa en coordinación con la Dirección de Operaciones-Educación y Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.



9. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Operaciones de la Dirección Regional de Educación en el marco de sus competencias.

Artículo 161.- Unidad de Gestión Presupuestal

La Unidad de Gestión Presupuestal es el área de asesoramiento de la Oficina de Operaciones – Educación encargada de conducir los procesos de programación y gestión presupuestaria correspondiente a las Unidades de Gestión Educativa Local.

Artículo 162.-Funciones de la Unidad de Gestión Presupuestal

Son funciones generales de la Unidad de Gestión Presupuestal las siguientes:

1. Proponer el proyecto de presupuesto de las Unidades de Gestión Educativa Local, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Educación.
2. Conducir el proceso de ejecución presupuestaria de las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción.
3. Realizar el monitoreo y evaluación de las metas presupuestales de los planes, programas y proyectos de las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción.
4. Coordinar y participar en la gestión del financiamiento externo destinado a las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, conforme a las normas legales vigentes y en coordinación con la Dirección de Operaciones-Educación.
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Operaciones de la Dirección Regional de Educación en el marco de sus competencias.

ACÁPITE III

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Artículo 163.-Dirección Regional de Salud

La Dirección Regional de Salud es la unidad de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; es la autoridad sanitaria, responsable de formular, adecuar, implementar, controlar y evaluar las políticas del sector salud en el departamento de San Martín. Está encargada de promover la salud y prevenir los riesgos y daños; regular y fiscalizar bienes y servicios de salud; organizar y promover una atención integral de servicios públicos y privados con calidad, considerando los determinantes de la salud, centrado en satisfacer las necesidades de salud de las personas, familias y las comunidades, priorizando a los más vulnerables y excluidos.

Artículo 164.- Funciones de la Dirección Regional de Salud

Son funciones generales de la Dirección Regional de Salud las siguientes:

1. Formular, difundir, implementar, monitorear y supervisar, concertadamente con los Gobiernos Locales las prioridades locales y de aseguramiento, así como políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales de ámbito regional que influyen sobre la salud, en el marco de la normativa vigente.
2. Formular, difundir e implementar, concertadamente con los Gobiernos Locales las prioridades locales y de aseguramiento, así como políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales de ámbito regional que influyen sobre la salud, en el marco de la normativa vigente.
3. Aprobar y evaluar los planes estratégicos, programas y proyectos de intervenciones e inversiones en salud, anteproyectos de presupuesto y acuerdos de gestión en salud en el ámbito regional.
4. Seleccionar y designar a los directores de la Dirección Regional; así como conducir el concurso de selección y designar a los Directores de redes de salud, Oficinas de Operaciones y Hospitales.



5. Aprobar los expedientes y especificaciones técnicas de infraestructura física y equipamiento de los proyectos de inversión en salud Públicos y privados y realizar la gestión de su financiamiento y dotación de recursos humanos necesarios de los proyectos de inversión ámbito de su responsabilidad
6. Dirigir, organizar y supervisar la red de servicios y unidades de gestión de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud de las personas, salud ambiental y ocupacional, así como las carteras de servicios y sistemas de soporte del Sistema Regional de Salud, en coordinación con los gobiernos locales.
7. Celebrar convenios para el cumplimiento de políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales de ámbito regional y nacional en el marco de su competencia y emitir opinión técnica de aquellos que le sean sometidos a su consideración.
8. Coordinar y organizar la provisión de la atención integral de salud en hospitales, redes y microredes de salud y en lo que respecta al primer nivel de atención y atención especializada en coordinación con los Gobiernos Locales y el Sector Privado así como promover el aseguramiento público en salud.
9. Supervisar el proceso de suministro regional de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos y odontológicos; así como aprobar el petitorio regional en los establecimientos del sub sector público dependientes del gobierno regional y promover el uso racional de medicamentos.
10. Promover, proteger y garantizar los derechos, responsabilidades y participación ciudadanos en salud en su ámbito de competencia.
11. Otorgar y controlar las autorizaciones sanitarias y certificados de habilitación y acreditación a servicios de salud públicos y privados, establecimientos farmacéuticos, cementerios y servicios funerarios; así como registros sanitarios de alimentos, bebidas, aditivos alimentarios, insecticidas y desinfectantes.
12. Administrar los programas de internado, servicio rural de salud (SERUMS) y segunda especialización en el ámbito regional.
13. Organizar y controlar el sistema regional de información en salud y aplicar información para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales de ámbito regional.
14. Aprobar, evaluar y difundir la investigación en salud de ámbito regional.
15. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia.
16. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Salud y sus dependencias, monitorear y evaluar y su ejecución; y elevar a la GRDS para su aprobación.
17. Coordinar y concertar con ESSALUD, Entidades Prestadoras de Salud del Sector Privado y los EESS de las FFAA y FFPP la implementación de las prioridades locales y de aseguramiento, así como políticas y estrategias sectoriales e intersectoriales de ámbito regional que influyen sobre la salud, en el marco de la normativa vigente.
18. Aprobar las bases y los expedientes de adquisición y contratación de los procesos de selección que requieran las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales.
19. Proponer las políticas y estrategias de salud intercultural.
20. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.



Artículo 165.- Estructura de la Dirección Regional de Salud

Para el cumplimiento de su función es la Dirección Regional de Salud se organiza de la siguiente forma:



Órganos de asesoramiento

- Oficina de Asesoría Legal Sectorial
- Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria

Órganos de Línea

- Dirección de Salud Integral
- Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud
- Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
- Dirección de Operaciones - Salud

Órganos desconcentrados

- Oficinas de Operaciones
- Direcciones de Redes de Salud
- Hospitales y servicios referenciales regionales de salud

Artículo 166.- Oficina de Asesoría Legal Sectorial

La Oficina de Asesoría legal Sectorial es el órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Salud encargado de asesorar en temas legales a la Dirección y resolver los procesos administrativos que se sometan a su consideración.

Artículo 167.- Funciones de la Oficina de Asesoría Legal Sectorial

Son funciones generales de la Oficina de Asesoría Legal Sectorial las siguientes:

1. Asesorar al Órgano de Dirección en asuntos de su competencia.
2. Hacer el seguimiento a la implementación de las normas y políticas regionales y nacionales de salud.
3. Absolver las consultas de carácter jurídico legal en el ámbito de su competencia.
4. Elaborar, revisar y/o proponer proyectos de convenios, contratos y otros documentos específicos del área de su competencia.
5. Asesorar a las Comisiones de Procesos Administrativos y Disciplinarios, Comités de licitaciones, concurso de precios, de desplazamiento de personal, entre otros.
6. Participar en diligencias judiciales para cautelar la defensa y los intereses del Estado.
7. Apoyar en la redacción de normas, contestar demandas, apelaciones, entre otros, en estricta observancia de los plazos previstos.
8. Monitorizar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por entidades de control y fiscalización.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 168.-Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria

La Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección Regional de Salud responsable brindar Asesoramiento a los diversos órganos de la institución en planificación estratégica y operativa, en análisis de la información de diversos procesos de su competencia y gestión de la investigación. Está encargada de conducir, regular, organizar y mantener los sistemas de planificación, información y notificación epidemiológica; así mismo responsable del sistema de comunicación y centro de documentación técnica; facilitando el acceso a la información a las diferentes instancias públicas y privadas

Artículo 169.-Funciones de la Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria

Son funciones generales de la Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria, además de las señaladas en el artículo 10.5, las siguientes:

1. Dirigir, organizar y ejecutar el planeamiento de la DIRES y asesorar la formulación, ejecución y evaluación de los planes estratégicos y operativos; anteproyectos de presupuesto y plan multianual de inversiones de los órganos desconcentrados de la DIRES, según las directivas emitidas por el Gobierno Regional.



2. Asesorara las distintas unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la DIRES, en la formulación, operación y evaluación de proyectos de inversión pública en salud en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y conforme a la normativa de Zonificación Ecológica y Económica, gestión de riesgos y áreas naturales protegidas.
3. Asesorar en la formulación de las propuestas de diseño o rediseño de redes de servicios salud de las personas, salud ambiental y ocupacional y carteras de servicios a las unidades desconcentradas.
4. Formular y monitorear el proceso de gestión de recursos financieros, la metodología de estimación de costos de servicios públicos, subsidios, mecanismos de operación externa y asesorar a las distintas unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la DIRES en la programación de recursos económicos y requerimientos en su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Operaciones.
5. Programar los recursos económicos en el ámbito de su responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Operaciones - Salud.
6. Dirigir, controlar y evaluar los lineamientos, normativas, prioridades para la gestión de la información en salud.
7. Facilitar el desarrollo de los sistemas de información y telecomunicaciones para el análisis de la información sanitaria.
8. Dirigir y evaluar las acciones de vigilancia epidemiológica y control de brotes y epidemias en las personas.
9. Realizar y difundir el Análisis de la Situación de Salud (ASIS) de San Martín y monitorear su ejecución en cada Red de Salud.
10. Asesorar en la identificación de necesidades y prioridades de investigación y Supervisar el proceso de gestión de la Investigación en Salud en la Dirección Regional de Salud Redes, Microredes y Hospitales.
11. Conducir, regular y autorizar la ejecución del Plan de Comunicación e información y organizar el Centro de Documentación.
12. Difundir información y resultados de investigaciones en salud para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales.
13. Formular y consolidar el Plan Operativo Anual y documentos técnicos normativos de gestión institucional en materia de salud, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 170.-Dirección de Salud Integral

La Dirección de Salud Integral es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Salud responsable de la regulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas referidas a la atención integral de la salud de las personas, la familia, la comunidad; así como de la planificación, conducción, organización y evaluación de la provisión de los servicios públicos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas

Artículo 171.-Funciones de la Dirección de Salud Integral

Las funciones generales de la Dirección de Salud Integral las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de Salud Individual y Familiar, Salud Colectiva y Ambiental, servicios de salud y medicamentos y control y prevención de emergencias, epidemias y desastres y Aseguramiento en salud, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
2. Coordinar, organizar, controlar y evaluar las acciones de Salud Individual y Familiar, Salud Colectiva y Ambiental, servicios de salud y medicamentos, control y prevención



- de emergencias, epidemias y desastres, en hospitales, redes y microredes de salud, en coordinación con los gobiernos locales y otros actores sociales.
3. Dirigir y evaluar planes, programas, proyectos y acciones sectoriales e intergubernamentales de Salud Individual y Familiar, Salud Colectiva y Ambiental, servicios de salud y medicamentos, control y prevención de emergencias, epidemias y desastres.
 4. Conducir la supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de prestación de servicios de salud públicos y privados, en el ámbito de su competencia.
 5. Difundir, adecuar, cumplir y controlar la aplicación de la normativa nacional y regional de salud, en su ámbito de competencia.
 6. Dirigir el proceso de programación y presupuesto de los recursos en las áreas o direcciones de su competencia, identificando sus requerimientos y especificaciones técnicas, programando su distribución y mantenimiento
 7. Monitorear y participar en la evaluación de los procesos de Salud Individual y Familiar, Salud Colectiva y Ambiental, servicios de salud y medicamentos y control y prevención de emergencias, epidemias y desastres.
 8. Emitir Resoluciones Directorales conforme a su competencia
 9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Salud Integral se organiza internamente en las siguientes áreas especializadas: Salud Individual y Familiar, Salud Colectiva y Ambiental, Servicios de Salud y Medicamentos y Control y Prevención de Emergencias, Epidemias y Desastres.

Artículo 172.-Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud

La Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud es el órgano de línea de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud es el órgano de línea de la Dirección Regional de Salud, responsable de regular y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados, establecimientos y productos farmacéuticos, infraestructura y equipamiento biomédico, así como las condiciones, riesgos y daños de la salud ambiental y ocupacional y aplicar las sanciones que correspondan según ley.

Artículo 173.-Funciones de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud

Son funciones generales de la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial de Salud las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normativas y procedimientos en los procesos de regulación y fiscalización de servicios de salud públicos y privados, salud ambiental y ocupacional y Establecimientos y productos farmacéuticos y defensoría de derechos del paciente, en coordinación las unidades orgánicas correspondientes.
2. Difundir, adecuar, cumplir y controlar la aplicación de la normativa nacional y regional en servicios de salud públicos y privados, salud ambiental y ocupacional y Establecimientos y productos farmacéuticos.
3. Controlar y verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de funcionamiento (tanto antes como después de otorgar registro) de establecimientos que brindan servicios de salud públicos y privados, salud ambiental y ocupacional y establecimientos farmacéuticos, en coordinación con los Gobiernos Locales y aplicar las sanciones que correspondan según ley
4. Controlar y verificar el cumplimiento de requisitos y estándares para otorgar el registro sanitario en relación a: a) alimentos y bebidas, b) aditivos alimentarios, c)



- productos farmacéuticos e d)insecticidas y desinfectantes, en coordinación con los Gobiernos Locales y aplicar las sanciones que correspoñdan según ley.
5. Proponer al órgano nacional normas de regulación y fiscalización de servicios de salud públicos y privados, salud ambiental y ocupacional; y establecimientos (cementeros, farmacias, boticas, droguerías, entre otros) y productos farmacéuticos.
 6. Incorporaren los procesos de regulación y fiscalización el análisis de las políticas sectoriales de salud, situación de salud y análisis estratégico sectorial en el ámbito regional.
 7. Elaborar propuestas de constancias, autorizaciones sanitarias y certificaciones de salud ambiental y ocupacional y de establecimientos farmacéuticos; resoluciones de categorización de servicios de salud públicos y privados, así como habilitaciones de establecimientos (empresas, procesadoras de alimentos, entre otros).
 8. Registrar establecimientos que brindan servicios de salud públicos y privados, salud ambiental y ocupacional, cementeros, establecimientos farmacéuticos y sus directores técnicos.
 9. Asesorar, supervisar y monitorear las actividades para la defensa, promoción y protección del derecho a la salud de los ciudadanos en los establecimientos del departamento.
 10. Certificar y vigilar la construcción, habilitación y conservación de cementeros y servicios funerarios en coordinación con los Gobiernos Locales.
 11. Registrar Controlar a los regentes de establecimientos farmacéuticos que dispensan y expenden medicamentos, insumos y drogas, en coordinación con los Gobiernos Locales de su ámbito.
 12. Supervisar y emitir opinión técnica sobre manejo de residuos sólidos hospitalarios y municipales.
 13. Emitir Resoluciones Directorales conforme a su competencia.
 14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud se organiza internamente en las siguientes áreas especializadas: Regulación y Fiscalización y Orientación y Defensoría.

Artículo 174.-Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Salud responsable de la formulación y gestión de las políticas de salud relacionadas a desarrollo de los recursos humanos en salud y sus capacidades.

Artículo 175.-Funciones de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos

son funciones generales de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos las siguientes:

1. Formular propuestas de lineamientos, normas y procedimientos en la organización y desarrollo institucional y gestión sectorial de recursos humanos, en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan.
2. Asesorar a la Dirección Regional y a sus distintas unidades orgánicas en la formulación, ejecución y control de políticas, proyectos y programas de intervención, en el ámbito de desarrollo de los recursos humanos de salud.
3. Asesorar a las distintas unidades orgánicas en la formulación de perfiles ocupacionales y documentos de gestión (CAP-PAP-MOF, otros de gestión) en los procesos de selección, control y desarrollo de los RRHH, así como en la selección de los directores de redes de salud y hospitales, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas.



4. Realizar y evaluar los procesos técnicos de certificación, inducción y evaluación de desempeño del personal de las distintas unidades orgánicas de la DIRES y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas.
5. Diseñar planes de capacitación de las distintas unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas.
6. Formular, ejecutar y controlar el Plan Estratégico de RRHH del sector salud en su ámbito de competencia.
7. Gestionar los programas de internado, servicio rural de salud (SERUMS) y segunda especialización en el ámbito regional.
8. Participar, en coordinación con la Dirección Regional de Educación, en la concertación, acreditación y certificación de universidades e institutos superiores para formación, certificación y recertificación de los recursos humanos en salud.
9. Emitir Resoluciones Directorales conforme a su competencia.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 176.-Dirección de Operaciones - Salud

La Dirección de Operaciones – Salud es el órgano de línea de la Dirección Regional de Salud encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y supervisión a la gestión presupuestal de las Oficinas de Operaciones-Salud, de modo tal que dicha gestión esté alineada con las prioridades de gasto del Gobierno Regional en materia de salud. Asimismo, se encarga del planeamiento operativo y del soporte administrativo de la Dirección Regional de Salud.

Artículo 177.-Funciones de la Dirección de Operaciones - Salud

Son funciones generales de la Dirección de Operaciones - Salud las siguientes:

1. Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal y cumplimiento de metas físicas y financieras de las Oficinas de Operaciones-Salud, los órganos desconcentrados y unidades de la Dirección Regional de Salud.
2. Coordinar con las Oficinas de Operaciones-Salud y unidades desconcentradas para que la programación presupuestal que realicen responda a las prioridades de desarrollo y política regional de salud del Gobierno Regional, así como esté orientada a una gestión por resultados.
3. Diseñar y fomentar espacios de coordinación entre las Oficinas de Operaciones-Salud y unidades desconcentradas de la Dirección Regional de Salud que permitan una planificación y programación articulada.
4. Emitir directivas de gestión para las Oficinas de Operaciones-Salud de la Dirección Regional de Salud en los asuntos de su competencia.
5. Prestar asistencia técnica a las Oficinas de Operaciones-Salud y unidades desconcentradas de la Dirección Regional de Salud en materia de planificación operativa y programación presupuestal, en coordinación con la Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria.
6. Planear, dirigir, coordinar, ejecutar supervisar y evaluar las acciones de personal, recursos presupuestales, materiales y servicios auxiliares de la Dirección Regional de Salud.
7. Asesorar en los procesos de selección de los directores de redes de salud y hospitales, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas.
8. Apoyar la ejecución de planes de capacitación de las distintas unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.



9. Participar en la formulación del presupuesto de la Dirección Regional de Salud, en coordinación con la Oficina de Planificación e Inteligencia Sanitaria y la Oficina Regional de Planificación y Presupuesto.
10. Organizar la implementación la unidad de soporte administrativo de la sede de la Dirección Regional de Salud y brindar la asistencia técnica y supervisar su implementación de los mismos las Oficinas de Operaciones-Salud y unidades desconcentradas, en el ámbito de responsabilidad.
11. Dirigir, aprobar, conducir el saneamiento físico legal y controlar los activos fijos, bienes inmuebles y vehículos de transportes de la Dirección Regional de Salud, hospital regional y Oficinas de Operaciones-Salud, registrando su asignación.
12. Hacer seguimiento a los procesos de gestión de recursos físicos y logísticos en la Dirección Regional de Salud y en sus órganos desconcentrados e informar de sus resultados a la Dirección General
13. Dirigir la supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de gestión financiera, funcionamiento del seguro público, suministro oportuno y suficiente de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio en servicios públicos; inversión pública y gestión institucional de recursos físicos y logística en las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales según corresponda.
14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 178.-De las Redes de Salud

178.1 Las Redes de Salud son los órganos técnico-operativos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud constituidas por un conjunto de establecimientos y servicios de salud, interrelacionados por corredores sociales, articulados funcional y administrativamente, responsables de la provisión de servicios de salud de su competencia, asegurando las atenciones prioritarias de salud en función a las necesidades de la población; así como de proponer e implementar políticas, normas y procesos relacionados a la salud en su ámbito.

178.2 Las Redes de Salud están encargadas de facilitar la asistencia y el control técnico a sus microredes, además de organizar los sistemas de referencia y contra referencia, comunicaciones, capacitación, vigilancia epidemiológica, prevención y promoción de la salud y administrar los servicios intermedios.

178.3 Las Redes de Salud de San Martín son las siguientes:

- a. Red de Salud Moyobamba,
- b. Red de Salud San Martín,
- c. Red de Salud Rioja,
- d. Red de Salud Lamas,
- e. Red de Salud Picota,
- f. Red de Salud El Dorado,
- g. Red de Salud Bellavista,
- h. Red de Salud Tocache,
- i. Red de Salud Mariscal Cáceres,
- j. Red de Salud Huallaga.

Artículo 179.-Funciones de las Redes de Salud

Son funciones generales de las Redes de Salud las siguientes:

1. Formular y proponer a la Dirección Regional de Salud metodologías, lineamientos, proyectos normativos y procedimientos de gestión para los procesos de su



- competencia, aplicables a las redes de salud; así como difundir, aplicar y controlar su cumplimiento en su ámbito de competencia.
2. Organizar y conducir concertadamente los procesos de planeamiento estratégico sectorial, institucional y operativo de salud en su ámbito; proponer, sustentar, ejecutar, controlar y evaluar los correspondientes planes estratégicos y operativos, programas y proyectos de intervención e inversiones en salud.
 3. Formular y proponer a la Dirección Regional de Salud e implementar documentos de gestión organizacional de redes y microrredes de salud.
 4. Seleccionar y designar en coordinación con la Dirección Regional de Salud y los Gobiernos Locales a los jefes de microrred.
 5. Controlar el almacenamiento, distribución y control de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio en su jurisdicción.
 6. Precisar y Coordinar con la Oficina de Operaciones-Salud que corresponda, la ejecución de los recursos económicos en salud para su ámbito de responsabilidad, en el marco de los planes aprobados por la Dirección Regional de Salud.
 7. Recoger estadística sobre las materias a su cargo de acuerdo a los lineamientos sectoriales y los que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como insumo para la evaluación de las políticas, planes y programas en dichas materias.
 8. Conducir, organizar y gestionar la red de servicios públicos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud de las personas, salud ambiental y ocupacional, así como las carteras de servicios y los sistemas de soporte de las microrredes de su ámbito en coordinación con los gobiernos locales
 9. Conducir, organizar y controlar las unidades de gestión de la red, microrredes de salud y sistemas de soporte de los servicios públicos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de salud de las personas y ambiental y ocupacional, en coordinación con los gobiernos locales.
 10. Organizar la provisión de la atención integral de salud en las microrredes de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales y promover el aseguramiento público en salud.
 11. Dirigir el proceso de suministro de medicamentos e insumos médico quirúrgicos y odontológicos de la red en coordinación con los Gobiernos Locales, así como promover el uso racional de medicamentos.
 12. Participar en la selección y desarrollo del personal de la Red de Salud.
 13. Promover los derechos, responsabilidades y participación ciudadanos en salud en su ámbito de competencia.
 14. Organizar, implementar y controlar el sistema de información en salud de la red y aplicar y difundir la información en salud para la gestión de los procesos sectoriales e institucionales de la red de salud.
 15. Participar en la elaboración y difusión del diagnóstico y análisis sectorial de la situación de los recursos humanos en salud; dirigir la difusión, aplicación y supervisión del uso de normas sobre gestión y perfiles de competencias de recursos humanos en la red de salud.
 16. Gestionar el apoyo administrativo y el soporte técnico, a través de la correspondiente Oficina de Operaciones- Salud, para el desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de los sistemas de información, los sistemas informáticos, telecomunicaciones y telemática de salud en el ámbito regional, en el marco de las políticas, normas y estándares nacionales y regionales.
 17. Suscribir actos resolutivos en las materias de su competencia, en el ámbito de su jurisdicción.
 18. Proponer el plan operativo para el cumplimiento de sus funciones tomando en consideración las necesidades del ámbito territorial bajo su responsabilidad.



19. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 180.- Oficinas de Operaciones - Salud

180.1 Las Oficinas de Operaciones – salud son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud, responsables de asegurar los servicios de apoyo requeridos para el desarrollo de las funciones de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de su jurisdicción; para tal efecto administran los recursos, ejecutan el presupuesto y gestionan los sistemas administrativos. Asume la titularidad de la UE.

180.2 Las Oficinas de Operaciones- Salud están bajo dirección técnico-normativa de la Dirección de Operaciones – Salud.

180.3 Para el cumplimiento de sus funciones cada Oficina de Operaciones cuenta con una Unidad de Gestión Administrativa y una Unidad de Gestión Presupuestaria.

180.4 Son Oficinas de Operaciones- Salud las siguientes:

- Oficina de Operaciones Alto Mayo
- Oficina de Operaciones Bajo Mayo
- Oficina de Operaciones Huallaga Central
- Oficina de Operaciones Alto Huallaga
- Oficina de Operaciones de Servicios de Referencia Regional

180.5 La Oficina de Operaciones Alto Mayo asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a las Redes de Salud Moyobamba y Rioja, y tiene su Sede en la ciudad de Moyobamba

180.6 La Oficina de Operaciones Bajo Mayo asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a las Redes de Salud San Martín, Lamas, Picota y El Dorado, y tiene su sede en la ciudad de Tarapoto.

180.7 La Oficina de Operaciones Huallaga asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a las Redes de Salud Mariscal Cáceres, Huallaga y Bellavista, y tiene su sede en la ciudad de Juanjuí.

180.8 La Oficina de Operaciones Alto Huallaga asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente a la Red de Salud Tocache y tiene su sede en la ciudad de Tocache.

180.9 La Oficina de Operaciones- de servicios de referencia regional asume la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente al Hospital Referencial San Martín, el Laboratorio Referencial y el Banco de Sangre del Gobierno Regional de San Martín.

Artículo 181.-Funciones de las Oficinas de Operaciones - Salud

Las funciones generales de las Oficinas de Operaciones – Salud las siguientes:

1. Implementar y controlar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística y administración de recursos humanos de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Operaciones- Salud.
2. Implementar y controlar los sistemas administrativos de planificación, presupuesto e inversión pública en coordinación con las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Salud.



3. Dirigir la formulación consolidación y ejecución y aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones en coordinación con las Redes de Salud de su jurisdicción, en el marco de los planes y programas que correspondan a las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de su jurisdicción y en coordinación con la Dirección de Operaciones- Salud.
4. Dirigir la formulación y aprobar de los instrumentos financieros de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Salud.
5. Proveer oportunamente los recursos necesarios a las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, ejecutando la programación de las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control de los medicamentos insumos drogas, equipos médicos, materiales, bienes y servicios requeridos.
6. Ejecutar el proceso de selección, y registrar, incorporar y controlar al personal de la Red de Salud.
7. Formular las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección que lleven a cabo las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales.
8. Ejecutar adquisiciones de bienes y servicios de emergencia a solicitud de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales.
9. Suscribir convenios en asuntos técnicos y administrativos, en el ámbito de su competencia en coordinación con las redes y hospitales y servicios regionales.
10. Formular y proponer disposiciones técnico normativas o reglamentarias sobre materias vinculadas con su ámbito de responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Operaciones- Salud.
11. Ejecutar los procesos de gestión financiera, funcionamiento del seguro público, suministro oportuno y suficiente de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio en servicios públicos; inversión pública y gestión institucional de recursos físicos y logística en las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales según corresponda.
12. Asignar a solicitud de las redes de salud, Hospital y servicios regionales de los fondos para gastos operativos de los recursos por reembolsos de atenciones de salud, para garantizar el funcionamiento de la red prestacional y sus respectivas microredes.
13. Consolidar y ejecutar, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de las Redes de Salud de su jurisdicción.
14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 182.-Unidad de Gestión Administrativa

La Unidad de Gestión Administrativa es el área de apoyo de la Oficina de Operaciones responsable del funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, logística y patrimonio para atender de manera oportuna los requerimientos de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales en su jurisdicción.

Artículo 183.-Funciones de la Unidad de Gestión Administrativa

Son funciones generales de la Unidad de Gestión Administrativa las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de personal, contabilidad, tesorería y logística, así como las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas conforme establece las normas sobre dichas materias.
2. Proponer Directivas Internas e Instrumentos de Gestión, relacionadas con los Sistemas Administrativos a su cargo.



3. Participar, en coordinación con la Unidad de Gestión Presupuestal y la Dirección de Operaciones-Salud en las fases de programación y formulación presupuestaria de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales.
4. Formular los estados financieros y presupuestarios de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales.
5. Programar y ejecutar los procesos de selección para atender las necesidades de recursos materiales y de servicios de las Redes de Salud, Hospital y servicios de salud de su jurisdicción.
6. Verificar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
8. Mantener actualizada la información del Registro de sanciones, destitución y despido del personal de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Salud y Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional.
9. Administrar las remuneraciones y pensiones y cese del personal de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Operaciones de la Dirección Regional de Salud en el marco de sus competencias.

Artículo 184.- Unidad de Gestión Presupuestal

La Unidad de Gestión Presupuestal es el área de asesoramiento de la Oficina de Operaciones – Salud encargada de conducir los procesos de programación y gestión presupuestaria correspondiente a las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud.

Artículo 185.-Funciones de la Unidad de Gestión Presupuestal

Son funciones generales de la Unidad de Gestión Presupuestal las siguientes:

1. Proponer el proyecto de presupuesto de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud, a la DIRES, en coordinación con la Dirección de Operaciones-Salud y en el marco de los lineamientos aprobados.
2. Dirigir el proceso de ejecución presupuestaria de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud de su jurisdicción e informa a la Dirección de Operaciones.
3. Realizar el monitoreo y evaluación de las metas presupuestales de los planes, programas y proyectos de las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud, de su jurisdicción.
4. Coordinar y participar en la gestión del financiamiento externo destinado a las Redes de Salud, Hospital y servicios regionales de salud de su jurisdicción, conforme a las normas legales vigentes y en coordinación con la Dirección de Operaciones-Salud.
5. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Operaciones de la Dirección Regional de Salud en el marco de sus competencias.



ACÁPITE IV

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Artículo 186.- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es el órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional San Martín, encargado de ejercer las competencias



en materia de trabajo, empleo e inspecciones laborales, en el ámbito territorial del Gobierno Regional.

La competencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se extiende a las personas naturales y jurídicas que realizan actividades inherentes a los sectores Trabajo, Promoción del Empleo e inspecciones laborales en el ámbito del Departamento, siempre que su régimen laboral sea privado.

Artículo 187.- Funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Son funciones generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo las siguientes:

1. Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas regionales en materia de trabajo, promoción del empleo e inspecciones, capacitaciones y formación profesional, normalización y certificación de competencias laborales en concordancia con las políticas y planes nacionales.
2. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo y formación profesional.
3. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
4. Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
5. Conducir y ejecutar acciones en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas del Departamento, así como hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
6. Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción del empleo.
7. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
8. Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas del Departamento como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
9. Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas, así como, supervisar los sistemas de intermediación laboral en el Departamento y su articulación con el sistema de formación profesional.
10. Resolver como Instancia Regional de Trabajo en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
11. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, así como celebrar contratos, convenios y otros actos administrativos a nivel institucional conforme a sus competencias.
12. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia.
13. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
14. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Social.



Artículo 188.- Estructura de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se organiza de la siguiente forma:

Órganos de Línea

- Dirección de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Dirección de Inspección del Trabajo
- Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Órganos Desconcentrados

- Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 189.- Dirección de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo

Dirección de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo encargada de conducir, proponer y elaborar las políticas regionales en materias socio laborales, de relaciones colectivas e individuales de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial, seguridad social y difusión de la normativa, promoción de la libertad sindical, erradicación del trabajo forzoso, erradicación del trabajo infantil, igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo, seguridad en el trabajo y bienestar social, incluyendo la prevención y protección de riesgos ocupacionales, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.

Artículo 190.-Funciones de la Dirección de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo

Son funciones generales de la Dirección de Prevención de Conflictos y Derechos Fundamentales en el Trabajo las siguientes:

1. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes regionales y nacionales en materia socio laboral, de promoción y protección de los derechos fundamentales en el trabajo en el ámbito laboral.
2. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a la Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
3. Promover campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de la normativa sobre los derechos fundamentales en el trabajo en el ámbito laboral.
4. Realizar acciones para asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, prevenir y contribuir a la prevención y erradicación del trabajo forzoso y el trabajo infantil.
5. Ejecutar acciones de promoción sobre la igualdad de oportunidades en el empleo y no discriminación en el trabajo con énfasis en la protección de la madre gestante, el menor de edad y personas con discapacidad.
6. Autorizar el trabajo de adolescentes, así como coordinar y promover la protección de los derechos de los menores.
7. Autorizar los instrumentos de gestión, uso de equipos a presión y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo que contribuyan a la prevención de los riesgos laborales.
8. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros dentro del marco de su competencia y la normatividad vigente.
9. Elaborar y proponer normas, directivas y procedimientos en relación al ámbito de su competencia.
10. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.



11. Proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en el ámbito de su competencia.
12. Promover la prevención de conflictos laborales mediante la conciliación, negociación, mediación, entre otros.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias.

Artículo 191.-Dirección de Inspección del Trabajo.

La Dirección de la Dirección de Inspecciones del Trabajo es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo encargada de conducir, proponer y elaborar las políticas regionales en materia de inspección del trabajo; así como vigilar y supervisar el cumplimiento de la normativa socio laboral y de procedimiento, en materia de inspección del trabajo en el ámbito del Gobierno Regional.

Artículo 192.-Funciones de la Dirección de Inspección del Trabajo

Son funciones generales de la Dirección de Inspección del Trabajo las siguientes:

1. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes regionales y nacionales en materia de inspección del trabajo.
2. Expedir resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros en segunda instancia, en el marco de su competencia y de la normatividad vigente.
3. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a la Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
4. Conducir los procedimientos a su cargo y los registros de carácter administrativo para la generación de información y estadísticas sobre Inspección del Trabajo.
5. Planificar, desarrollar, ejecutar, monitorear y evaluar el procedimiento inspectivo con relación a las microempresas, sean formales o no, proponiendo normas para su mejora continua.
6. Proponer la suscripción de convenios y alianzas estratégicas para el mejor cumplimiento de la función inspectiva del trabajo.
7. Promover campañas de difusión de la normativa socio laboral y de seguridad y salud en el trabajo, a través de la organización de talleres y seminarios así como operativos de orientación y asistencia técnica.
8. Emitir los informes solicitados por los órganos judiciales competentes, en el ámbito de su competencia.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias.

Artículo 193.-Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

La Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo encargada de conducir, proponer y elaborar las políticas regionales en materia de promoción del empleo, autoempleo, migración laboral, promoción laboral para personas con discapacidad, intermediación laboral; información laboral e información del mercado de trabajo; formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral (para el trabajo), reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos.

Artículo 194.-Funciones de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Son funciones generales de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral las siguientes:



1. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes locales, regionales y nacionales en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
2. Ejecutar, difundir y proponer Directivas Técnicas y otros instrumentos normativos de empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo, así como planes, programas y proyectos.
3. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a la Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
4. Coordinar, promover, ejecutar y supervisar la certificación ocupacional, la normalización de competencias laborales, el autoempleo y la reconversión laboral.
5. Promover y proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
6. Promover, desarrollar y difundir estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados.
7. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros dentro el marco de su competencia y la normativa vigente.
8. Coordinar y articular la oferta de formación profesional a fin de que responda a las necesidades del sector empresarial y del mercado de trabajo, así como los servicios de orientación laboral y ocupacional.
9. Conducir y supervisar el Sistema de Intermediación Laboral y los Observatorios Socioeconómico Laborales en el ámbito de su competencia, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
10. Conducir, supervisar y ejecutar los servicios que brinda la Ventanilla Única de Promoción del Empleo a nivel de todo el Departamento.
11. Coordinar y ejecutar encuestas u otras herramientas estadísticas de carácter socioeconómico laboral para la realización de estudios y producción de información del mercado de trabajo en el ámbito de competencia.
12. Realizar acciones de promoción laboral para personas con discapacidad, en el marco de la normativa vigente.
13. Ejecutar las acciones relativas a la migración laboral en el marco de la normativa vigente.
14. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias.

Artículo 195.-Oficinas Zonales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

195.1 Las Oficinas Zonales son los órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo responsables de desarrollar las funciones relativas a prevención y solución de conflictos, derechos fundamentales y seguridad en el trabajo, inspección del trabajo y promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo en el ámbito de su competencia.

195.2 Las Oficinas Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo dependen administrativa, técnica y normativamente de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Tratándose de la Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga mantiene dependencia técnica y normativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo pero depende administrativamente de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.

195.3 La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional San Martín, cuenta con las siguientes Oficinas Zonales:

- a) Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo del Alto Mayo
- b) Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo del Bajo Mayo



- c) Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo del Huallaga Central
- d) Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo del Alto Huallaga

195.4 La Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo del Alto Mayo tiene como ámbito de acción las provincias de Moyobamba y Rioja, y tiene su Sede en la ciudad de Moyobamba.

195.5 La Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Bajo Mayo tiene como ámbito de acción las provincias de San Martín, Lamas, Picota y El Dorado, y tiene su sede en la ciudad de Tarapoto.

195.6 La Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Huallaga Central tiene como ámbito de acción las provincias de Mariscal Cáceres, Huallaga y Bellavista, y tiene su sede en la ciudad de Juanjuí.

195.7 La Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Alto Huallaga tiene como ámbito de acción la provincia de Tocache y tiene su sede en la ciudad de Tocache. Se encuentra adscrita a la Gerencia Territorial Alto Huallaga.

Artículo 196.- Funciones de las Oficinas Zonales de Trabajo

Son funciones generales de las Oficinas Zonales de Trabajo las siguientes:

1. Ejecutar las acciones en materia socio laboral, de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
2. Desarrollar actividades en materia de inspección del trabajo y ejecutar los procedimientos a su cargo y registros de carácter administrativo que se le encarguen.
3. Ejecutar acciones en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
4. Difundir directivas técnicas y otros instrumentos normativos en materia de trabajo y promoción del empleo.
5. Recoger estadística sobre las materias a su cargo de acuerdo a los lineamientos sectoriales y los que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como insumo para la evaluación de las políticas, planes y programas en dichas materias.
6. Proponer el plan operativo para el cumplimiento de sus funciones tomando en consideración las necesidades del ámbito territorial bajo su responsabilidad.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en el marco de su competencia.



ACÁPITE V

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Artículo 197.-Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social responsable de facilitar el acceso a una vivienda adecuada y servicios de saneamiento básico que bajo el enfoque territorial y eco urbano permita mejorar las condiciones de vida de la población, propiciando el crecimiento ordenado y sostenible de los centros poblacionales, y promoviendo la protección, conservación de sus áreas de influencia.



Artículo 198.-Funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Son funciones generales de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento las siguientes:

1. Formular, dirigir y aprobar la política de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento en armonía con la política nacional y en concordancia con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Vivienda, gestión de riesgo, la normativa referida a la edificación de vivienda y la normatividad regional respecto a la zonificación ecológica y económica.
3. Apoyar técnica y financieramente a los Gobiernos Locales en la prestación de servicios de saneamiento.
4. Aprobar los Aranceles de los Planos Prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Concejo Nacional de Tasaciones.
5. Supervisar y coordinar los Programas de Vivienda y Saneamiento a solicitud de los Gobiernos Locales, la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
6. Generar espacios de articulación entre los tres niveles de gobierno (nacional, regional y local) y actores sociales, para lograr el desarrollo armónico de las políticas en materia de vivienda, construcción y saneamiento en concordancia con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
7. Tener presencia en los directorios de las EPS (empresas prestadoras de servicios) de agua potable y saneamiento en el ámbito regional, para realizar acompañamiento técnico en el horizonte de sus proyectos.
8. Monitorear a las UGSS (unidades de gestión de servicios de saneamiento) y JASS (juntas administradoras de servicios de saneamiento) en el ámbito regional, para realizar acompañamiento social en el horizonte del proyecto.
9. Dar conformidad a los perfiles en la formulación de los Proyectos de Inversión Pública vinculados al sector en aplicación del reglamento de zonificación ecológica y económica y el proceso de ordenamiento territorial, efectuadas por las unidades formuladoras y ejecutoras del gobierno regional, y realizar el monitoreo durante el proceso de ejecución.
10. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia
11. Aprobar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como monitorear su ejecución.
12. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Desarrollo Social.



Artículo 199.-Estructura de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órgano de asesoramiento

- Oficina de Planeamiento Sectorial

Órganos de Línea

- Dirección de Vivienda y Urbanismo
- Dirección de Construcción y Saneamiento



Artículo 200.-Oficina de Planeamiento Sectorial

La Oficina de Planeamiento Sectorial es el órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento encargado de planificar, presupuestar, asesorar,



procesar y consolidar información estadística para el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales.

Artículo 201.-Funciones de la Oficina de Planeamiento Sectorial

Son funciones generales de la Oficina de Planeamiento Sectorial además de las establecidas en el artículo 10.5, las siguientes:

1. Formular, elaborar, monitorear y evaluar planes y políticas regionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento, en concordancia con los Planes de Desarrollo de los Gobiernos Locales de conformidad con las políticas nacionales, planes sectoriales y la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Diseñar, articular, conducir y evaluar programas y proyectos en materia de vivienda y construcción y saneamiento, en concordancia con las políticas de gobierno nacional, regional y con la Gerencia Regional de Infraestructura.
3. Asesorar técnicamente a las unidades de línea de la Dirección Regional de acuerdo a las políticas nacionales y regionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
4. Conducir y evaluar los planes de largo, mediano y corto plazo que priorizan las políticas en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
5. Formular y consolidar el presupuesto de la Dirección Regional, en base al Cuadro de Necesidades, así como monitorear y evaluar su ejecución.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 202.-Dirección de Vivienda y Urbanismo

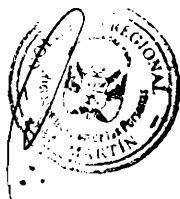
La Dirección de Vivienda y Urbanismo es el órgano de línea de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento encargado de ejecutar, complementar y evaluar el desarrollo de actividades en materia de vivienda y urbanismo.

Artículo 203.-Funciones de la Dirección de Vivienda y Urbanismo

Son funciones generales de la Dirección de Vivienda y Urbanismo las siguientes:

1. Proponer los planes y políticas regionales en materia de vivienda y urbanismo, en concordancia con los Planes de Desarrollo de los Gobiernos Locales y de conformidad con las políticas nacionales, planes sectoriales y la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Promover la ejecución de Programas de Vivienda Urbanos y Rurales, canalizando los recursos públicos y privados, utilizando terrenos del Gobierno Regional y materiales locales, para programas municipales de vivienda, conforme a la ZEE y lineamientos en materia ambiental definidos por la Autoridad Regional Ambiental.
3. Incentivar la participación de promotores privados en programas habitacionales, en coordinación con los Gobiernos Locales.
4. Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de viviendas.
5. Coordinar la planificación y programación de inversiones en materia de vivienda y urbanismo con los Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Sectorial y en concordancia con las prioridades y políticas regionales en el marco del proceso de ordenamiento territorial.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 204.-Dirección de Construcción y Saneamiento



La Dirección de Construcción y Saneamiento es la unidad orgánica de línea de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento encargado de ejecutar, complementar y evaluar el desarrollo de actividades en materia de construcción y saneamiento.

Artículo 205.-Funciones de la Dirección de Construcción y Saneamiento

Son funciones generales de la Dirección de Construcción y Saneamiento las siguientes:

1. Proponer los planes y políticas regionales en materia de construcción y saneamiento, en concordancia con los Planes de Desarrollo de los Gobiernos Locales y de conformidad con las políticas nacionales, planes sectoriales la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
2. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
3. Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a construcción y saneamiento.
4. Coordinar la planificación y programación de inversiones en materia de construcción y saneamiento con los Gobiernos Locales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Sectorial y en concordancia con las prioridades y políticas regionales. enmarcado en el proceso de ordenamiento territorial.
5. Controlar y hacer seguimiento a los programas y proyectos en materia de construcción y saneamiento, en concordancia con las políticas de gobierno nacional, regional.
6. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 206.-Ejecución desconcentrada de funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento ejecutará sus funciones en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento en los ámbitos sub regionales a través de las respectivas Gerencias Territoriales. Para ello contará con personal especializado que depende técnicamente de esta Dirección y administrativamente de la respectiva Gerencia Territorial.

CAPÍTULO III

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 207.-Gerencia Regional de Infraestructura

La Gerencia Regional de Infraestructura es el órgano de línea del Gobierno Regional responsable de la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo de la infraestructura en concordancia con el proceso de ordenamiento territorial. Asimismo, está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar y evaluar las políticas y planes relacionados con las materias de transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción.

Artículo 208.-Funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura

Son funciones generales de la Gerencia Regional de Infraestructura las siguientes:

1. Formular, conducir y supervisar el proceso técnico administrativo de proyectos de inversión pública, bajo sus diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales y técnicos vigentes y en coordinación con los órganos regionales correspondientes.
2. Formular, aprobar, evaluar y controlar los planes y políticas en materia de transportes, comunicaciones y telecomunicaciones del departamento, de conformidad con las



políticas nacionales y los planes sectoriales, en concordancia con la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.

3. Promover y supervisar el desarrollo de proyectos regionales de infraestructura, debidamente priorizados dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transportes y telecomunicaciones, en aplicación del reglamento de zonificación ecológica económica y el proceso de ordenamiento territorial.
4. Mantener actualizada la información técnica de los proyectos de inversión pública y convenios, en coordinación con los diversos órganos ejecutores del Pliego Regional, que permita contar con información integral y oportuna sobre la inversión pública que se ejecuta en el departamento.
5. Coordinar permanentemente con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre las asignaciones presupuestales para inversión pública a fin de optimizar el uso racional del presupuesto para ese propósito.
6. Participar en, coordinar y supervisar el Comité Especial y Comité Especial Permanente para las Adjudicaciones, Concursos Públicos, Licitaciones de Ejecución de Obras, de Consultorías de Obras Públicas y Estudios; en las convocatorias, invitaciones técnicas y otras acciones pertinentes, en concordancia con los dispositivos legales y técnicos vigentes.
7. Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) como parte del Plan de Desarrollo Concertado Regional, en coordinación con la Subgerencia de Programación e Inversiones.
8. Supervisar el avance y los resultados del programa de inversión regional en sus diversas modalidades en estricta observancia a las normas legales y técnicas vigentes, en coordinación con los órganos regionales correspondientes.
9. Evaluar en forma oportuna las liquidaciones de obras resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
10. Concertar y formular convenios contratos a suscribir con la población organizada e instituciones para la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
11. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
12. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión en el ámbito de su competencia, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
13. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales conforme a su competencia.
14. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Infraestructura, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
15. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.



Artículo 209.-Estructura de la Gerencia Regional de Infraestructura

Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Infraestructura se organiza de la siguiente forma:

Órgano de Asesoramiento

- Oficina de Coordinación de Inversiones en Infraestructura

Órganos de Línea

- Subgerencia de Estudios y Obras
- Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras



- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

La estructura y funciones de los órganos de la Gerencia Regional se desarrollan en los siguientes subcapítulos.

SUBCAPÍTULO I DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 210.-Oficina de Coordinación de Inversiones en Infraestructura

La Oficina de Coordinación de inversiones en infraestructura es el órgano de asesoramiento de la Gerencia Regional de Infraestructura responsable de la articulación, monitoreo y evaluación del diseño, planeamiento y ejecución de las políticas y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de Infraestructura Pública en el ámbito del Departamento.

Artículo 211.-Funciones de la Oficina de Coordinación de Inversiones en Infraestructura

Son funciones generales de la Oficina de Coordinación de Inversiones en Infraestructura, además de las establecidas en el artículo 10.3, las siguientes:

1. Efectuar el seguimiento y monitoreo a la política sectorial de infraestructura así como a los estudios y obras en ejecución del Gobierno Regional.
2. Coordinar el planeamiento de infraestructura económica y de servicios públicos de responsabilidad regional y consolidar el seguimiento y evaluación de sus resultados.
3. Realizar el seguimiento de la ejecución de estudios y obras de inversiones en infraestructura del Gobierno Regional.
4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de Indicadores de Gestión Operativa en la Gerencia de Infraestructura.
5. Realizar el seguimiento de los reportes del INFOBRAS, así como a los reportes sobre directivas del SNIP.
6. Hacer seguimiento y coordinar los procesos de transferencia y entrega de proyectos de infraestructura pública del Gobierno Regional.
7. Cautelar el cumplimiento de recomendaciones preventivas estipuladas por los órganos competentes (Presidencia Regional y Gerencia General Regional).
8. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias.

SUBCAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ACÁPITE I SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS

Artículo 212.-Subgerencia de Estudios y Obras

La Sub Gerencia de Estudios y Obras es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura encargado de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de formulación y evaluación de estudios y ejecución de obras por administración directa. Tiene responsabilidad técnico normativa en los asuntos de su responsabilidad sobre todos los órganos del Gobierno Regional que ejercen funciones en materia de infraestructura.

Artículo 213.-Funciones de la Subgerencia de Estudios y Obras

Son funciones generales de la Subgerencia de Estudios y Obras las siguientes:



1. Formular, aprobar, ejecutar y evaluar la formulación de estudios, elaboración de proyectos en aplicación del reglamento de zonificación económica y ecológica y el proceso de ordenamiento territorial, obras de infraestructura y su ejecución, en el ámbito del Departamento.
2. Participar en la formulación del Plan Operativo de Proyectos de Inversión Pública en el Departamento a fin de asegurar la provisión oportuna de recursos para su ejecución.
3. Dirigir, asesorar y supervisar la elaboración de estudios definitivos de los proyectos de infraestructura pública de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Proponer convenios o contratos a suscribir con la población organizada e instituciones de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
5. Formular los Términos de Referencia de acuerdo a las normas legales vigentes para la ejecución de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura pública por cualquier modalidad.
6. Formular y actualizar directivas sobre estudios a nivel de expediente técnico de proyectos de inversión pública en la fase de inversión, de acuerdo a las normas legales vigentes.
7. Dirigir y supervisar la ejecución de proyectos de inversión comprendidos en el programa anual de inversiones, que se ejecutan por la modalidad de administración directa, con arreglo a la normatividad vigente.
8. Prestar asistencia técnica en el área de su competencia a los órganos desconcentrados del Gobierno Regional, Gobiernos Locales, comunidades y otras entidades.
9. Elaborar y reportar la información física y financiera de los proyectos ejecutados por administración directa, para la liquidación técnica financiera.
10. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los apoyos con fines sociales otorgados por la entidad, verificando el buen uso de los materiales de construcción otorgados a las organizaciones de la región.
11. Participar como miembro de los Comités de Recepción de Obras.
12. Elaborar y reportar información técnica y financiera, respecto de los estudios de proyectos en elaboración, culminados y aprobados.
13. Elaborar proyectos de emergencia en el Departamento, en coordinación con los órganos correspondientes.
14. Supervisar la ejecución de estudios de proyectos de inversión pública.
15. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Estudios y Obras, así como monitorear y evaluar su ejecución.
16. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias.



ACÁPITE II

SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

Artículo 214.-Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura encargado de ejercer las funciones específicas en materia de ejecución de obras, así como la supervisión y liquidación de obras. Tiene responsabilidad técnico normativa en los asuntos de su responsabilidad sobre todos los órganos del Gobierno Regional que ejercen funciones en materia de infraestructura.



Artículo 215.-Funciones de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Son funciones generales de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras las siguientes:



1. Supervisar la ejecución de obras de infraestructura en el ámbito del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Participar en la formulación del Plan Operativo de los Proyectos de Inversión Pública en el Departamento.
3. Programar y efectuar la liquidación oportuna de obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión conforme a la legislación vigente.
4. Supervisar los programas y proyectos de emergencia en el Departamento.
5. Proponer y programar los requerimientos para la supervisión de obras, que se ejecuten de manera directa o por contrato.
6. Asesorar y supervisar la ejecución de proyectos de inversión, comprendidos en el programa anual de inversiones que se ejecutan por la modalidad de ejecución directa o indirecta, acorde a la normatividad vigente.
7. Efectuar el control y seguimiento a los proyectos de inversión que se ejecutan por la modalidad de transferencia financiera a otros pliegos presupuestales.
8. Elaborar y reportar la información física y financiera de los proyectos en ejecución y ejecutados.
9. Elaborar los reportes del INFOBRAS.
10. Elaborar los reportes establecidos en las directivas del SNIP, para el registro de variación de los Proyectos en la fase de Inversión, así como el cierre de los mismos en el Banco de Proyectos.
11. Controlar los procesos de recepción de obras ejecutadas bajo cualquier modalidad.
12. Controlar, cautelar y coordinar los procesos de Transferencia de proyectos de Infraestructura Pública de la sede central del Gobierno Regional en coordinación con la Oficina Regional de Administración.
13. Formular y actualizar directivas sobre supervisión y liquidación de obras así como para la transferencia de proyectos de infraestructura pública.
14. Mantener actualizado el registro de inventario físico de las construcciones en curso de la Sede Central, Proyectos Especiales, Gerencias Territorial y Direcciones Regionales del Gobierno Regional de San Martín.
15. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
16. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias.



ACÁPITE III

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Artículo 216.-Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es el órgano de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura responsable de formular, ejecutar y supervisar la aplicación de las políticas en materia de transportes y comunicaciones, en armonía con las políticas regional y nacional.

Artículo 217.- Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Son funciones generales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones las siguientes:



1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes, comunicaciones y telecomunicaciones del Gobierno Regional San Martín, de conformidad con las políticas nacionales, regionales



- y los planes sectoriales en esas materias, en concordancia con el proceso de ordenamiento territorial
2. Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial y portuaria en el ámbito regional, comprendidas en la red vial departamental, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte, 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.
 3. 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.
 4. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el ámbito regional.
 5. Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de radio y televisión regional para las licencias correspondientes que este otorga, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
 6. Otorgar las autorizaciones portuarias, 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.
 7. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
 8. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a ley.
 9. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
 10. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial y servicios complementarios dentro del ámbito regional en coordinación con los Gobiernos Locales.
 11. Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia.
 12. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, así como monitorear su ejecución.
 13. Otras funciones que dentro de su competencia funcional le correspondan previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Organismos Públicos Sectoriales, así como de aquellas que le fueran encomendadas por el Gerente Regional de Infraestructura.



Artículo 218.-Estructura de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órganos de línea

- Dirección de Transporte Terrestre
- Dirección de Caminos
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Operaciones - Transporte
 - o Oficina de Gestión Administrativa
 - o Oficina de Gestión Presupuestal

Órganos desconcentrados

- Oficinas Zonales de Transportes y Comunicaciones



Artículo 219.- Dirección de Transporte Terrestre

La Dirección de Transporte Terrestre es el órgano de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones encargado de normar el transporte y tránsito terrestre; en particular, de regular, autorizar, supervisar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte terrestre interprovincial regular de personas de ámbito regional, transporte de mercancías y sus servicios complementarios.

Artículo 220.-Funciones de la Dirección de Transporte Terrestre

Son funciones generales de la Dirección de Transporte Terrestre las siguientes:

1. Proponer y ejecutar las políticas orientadas a la administración de la prestación de servicios de transporte terrestre interprovincial regular de personas de ámbito regional, transporte de mercancías y sus servicios complementarios.
2. Proponer proyectos de normas, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con las actividades de transporte y tránsito terrestre.
3. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
4. Otorgar autorizaciones y fiscalizar que la prestación de servicios de transporte terrestre interprovincial regular de personas de ámbito regional, transporte de mercancías y sus servicios complementarios se presten de acuerdo a las normas, regulación y autorizaciones vigentes.
5. Conducir la gestión y mantener actualizados los registros administrativos regionales relacionados al transporte y tránsito terrestre por carretera, en coordinación con la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional y los Gobiernos Locales, según corresponda.
6. Mantener un sistema estándar de licencias de conducir; normar, coordinar y fiscalizar el proceso de otorgamiento de éstas a nivel regional y emitir licencias de conducir.
7. Efectuar la verificación de los SOAT y/o CAT – AFOCAT, certificados de inspección técnica vehicular; así como normar y fiscalizar su operación en el ámbito de su competencia.
8. Desarrollar las actividades orientadas a promover la educación y seguridad vial de competencia del Gobierno Regional.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Transporte y Comunicaciones en el marco de sus competencias.

Artículo 221.-Dirección de Caminos

La Dirección de Caminos es el órgano de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones encargado de normar, planificar y evaluar la gestión de la infraestructura vial, infraestructura portuaria y transporte fluvial e infraestructura aeroportuaria, así como monitorear y fiscalizar su cumplimiento.

Artículo 222.-Funciones de la Dirección de Caminos

Son funciones generales de la Dirección de Caminos las siguientes:

1. Proponer las políticas regionales en materia de gestión de infraestructura vial (caminos y puentes), fiscalizando la ejecución de estas en el ámbito de su competencia, en concordancia con el proceso de ordenamiento territorial.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativas relacionadas con la gestión de infraestructura vial, considerando la aplicación del reglamento de la zonificación económica y ecológica y el proceso de ordenamiento territorial.
3. Consolidar la información oficial sobre infraestructura vial, para su procesamiento y difusión.



4. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
5. Proponer convenios y acuerdos regionales y nacionales en materia de caminos, así como participar en las actividades y foros correspondientes.
6. Supervisar y monitorear el buen estado y uso de la maquinaria y equipo mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
7. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco de sus competencias.

Artículo 223.- Dirección de Comunicaciones

La Dirección de Comunicaciones es el órgano de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones encargado de normar las políticas regionales y la regulación tendiente a la promoción del desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones y el acceso universal a los mismos.

Artículo 224.-Funciones de la Dirección de Comunicaciones

Son funciones generales de la Dirección de Comunicaciones las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones del Gobierno Regional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.
3. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia a la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones de la Gerencia Territorial Alto Huallaga.
4. Promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
5. Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de radio y televisión regional para el otorgamiento de las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
6. Participar en el diseño, implementación y/o supervisión de los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Transporte y Comunicaciones en el marco de sus competencias.

Artículo 225.-Dirección de Operaciones - Transportes

La Dirección de Operaciones - Transportes es el órgano de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones responsable de la administración de los recursos, la ejecución presupuestal, la gestión de los sistemas administrativos y de asegurar los servicios de apoyo requeridos para el desarrollo de las funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Asume la titularidad de la Unidad Ejecutora presupuestal correspondiente.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una Oficina de Gestión Administrativa y una Oficina de Gestión Presupuestaria.

Artículo 226.-Funciones de la Dirección de Operaciones - Transportes

Son funciones generales de la Dirección de Operaciones – Transportes las siguientes:

1. Implementar y controlar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, logística y gestión de recursos humanos de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.



2. Implementar y controlar los sistemas administrativos de planificación, presupuesto e inversión pública de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
3. Dirigir la formulación y aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, en el marco de los planes y programas que correspondan a dicha Dirección Regional y en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
4. Dirigir la formulación y aprobar los instrumentos financieros de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.
5. Proveer oportunamente los recursos necesarios a la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones y sus unidades desconcentradas, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, autorizando las adquisiciones, almacenamiento, distribución y control de los materiales y servicios requeridos.
6. Aprobar las bases y los expedientes de contratación de los procesos de selección que lleve a cabo la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones para ésta y sus órganos desconcentrados.
7. Suscribir contratos y convenios en asuntos técnicos y administrativos, en el ámbito de su competencia.
8. Formular y proponer disposiciones técnico normativas o reglamentarias sobre materias vinculadas con su ámbito de responsabilidad.
9. Ejecutar el Plan Operativo y el Presupuesto de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones y sus órganos desconcentrados.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Transporte y Comunicaciones en el marco de sus competencias.

Artículo 227.-Oficina de Gestión Administrativa

La Oficina de Gestión Administrativa es la unidad orgánica de apoyo de la Dirección de Operaciones responsable del funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, logística y patrimonio para atender de manera oportuna los requerimientos de los órganos de línea y desconcentrados de la Dirección Regional.

Artículo 228.-Funciones de la Oficina de Gestión Administrativa

Son funciones generales de la Oficina de Gestión Administrativa las siguientes:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de personal, tecnologías de información, contabilidad, tesorería, Logística, así como las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas conforme establece la norma sobre la materia.
2. Proponer Directivas Internas e Instrumentos de Gestión, relacionadas con los Sistemas Administrativos a su cargo.
3. Participar, en coordinación con la Oficina de Gestión Presupuestal, en las fases de programación y formulación presupuestaria de la Dirección Regional.
4. Formular los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional.
5. Programar y ejecutar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios de la Dirección Regional y sus órganos desconcentrados.
6. Verificar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los alcances de su competencia.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
8. Mantener actualizada la información del Registro de sanciones, destitución y despido del personal de la Dirección Regional, en coordinación con la Oficina de Gestión de las Personas.



9. Otras funciones que le sean asignadas por el Director de Operaciones de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones en el marco de sus competencias.

Artículo 229.- Oficina de Gestión Presupuestal

La Oficina de Gestión Presupuestal es la unidad orgánica de asesoramiento de la Dirección de Operaciones – Transporte encargado de conducir los procesos de programación y gestión presupuestaria.

Artículo 230.-Funciones de la Oficina de Gestión Presupuestal

Son funciones generales de la Oficina de Gestión Presupuestal las siguientes:

1. Proponer el proyecto de presupuesto de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
2. Conducir el proceso de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional.
3. Realizar el monitoreo y evaluación de las metas presupuestales de los planes, programas y proyectos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
4. Coordinar y participar en la gestión del financiamiento externo destinado a la Dirección Regional, conforme a las normas legales vigentes
5. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Operaciones - Transportes en el marco de sus competencias

Artículo 231.- Órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

231.1 Las Oficinas Zonales de Transportes y Comunicaciones son Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones responsables de gestionar, administrar, elaborar y ejecutar proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Departamental de Comunicaciones y de Transporte Terrestre en sus distintos modos; así como desarrollar y fortalecer las capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental.

231.2 Las Oficinas Zonales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones son las siguientes:

- Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo
- Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo
- Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central
- Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga

231.3 La Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo tiene como ámbito de acción las Provincias de Moyobamba y Rioja, desde el caserío de Lejía hasta el límite Departamental de Amazonas (Puente Río Nieva). Tiene como sede la ciudad de Moyobamba. Depende técnica, administrativa y normativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

231.4 La Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Bajo Mayo tiene como ámbito de acción las provincias de San Martín, Lamas, Picota y El Dorado, y tiene su sede en la ciudad de Tarapoto. Depende técnica, administrativa y normativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

231.5 La Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central tiene como ámbito de acción las Provincias de Mariscal Cáceres, Huallaga y Bellavista y tiene como sede la ciudad de Juanjuí. Depende técnica, administrativa y normativamente de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.



231.6 La Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Huallaga tiene como ámbito de acción la Provincia de Tocache, teniendo como sede la ciudad de Tocache. Se encuentra adscrita administrativa y operativamente a la Gerencia Territorial de Alto Huallaga manteniendo dependencia técnica y normativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 232.- De las funciones de los órganos desconcentrados

Son funciones generales de la Oficinas Zonal es de Transportes y Comunicaciones las siguientes:

1. Apoyar a formular el Plan Anual de inversiones y actividades relacionadas a obras viales en el ámbito de su jurisdicción.
2. Dirigir la ejecución de obras cuya modalidad sea Administración Directa.
3. Controlar los trabajos del parque de maquinaria en las obras que se realizan en el ámbito de su jurisdicción.
4. Mantener actualizadas las normas, directivas, especificaciones, reglamentos, etc. referentes a estudios, proyectos, supervisión y ejecución de obras viales.
5. Recoger estadística sobre las materias a su cargo de acuerdo a los lineamientos sectoriales y los que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como insumo para la evaluación de las políticas, planes y programas en dichas materias.
6. Coordinar, programar, organizar las acciones de emergencias que ocurran en la infraestructura vial y obras de arte dentro del ámbito de su jurisdicción.
7. Elaborar y/o revisar los expedientes técnicos de obras viales, así como las bases en casos de obras por contrato, propiciado la participación de los Gobiernos Locales, entre otras instituciones.
8. Elaborar y/o actualizar en forma coordinada el inventario y mapas viales.
9. Efectuar labores relacionadas con la inspección, evaluación, liquidación y transferencia de obras ejecutadas o en ejecución a través de la Dirección Regional en su ámbito geográfico.
10. Informar mensualmente a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín de las acciones realizadas.
11. Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco de sus competencias.

**SECCIÓN IX
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

Artículo 233.- AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

La Autoridad Regional Ambiental es un órgano desconcentrado especializado del Gobierno Regional de San Martín, con autonomía técnica y administrativa. Le corresponde gestionar las competencias regionales en materia de recursos naturales, medio ambiente, demarcación, gestión de predios del Estado y ordenamiento territorial. Depende jerárquicamente del Gerente General Regional.

Artículo 234.-Funciones de la Autoridad Regional Ambiental

Son funciones generales de la Autoridad Regional Ambiental las siguientes:

1. Formular, proponer, concertar, conducir las políticas, normas, estrategias, planes y programas con los sectores públicos y privados concerniente a la utilización, para el aprovechamiento racional y sostenible de los recursos: agua, suelo, flora y fauna silvestre, recursos genéricos y medio ambiente a nivel regional en coordinación con los órganos de línea del gobierno regional.



2. Supervisar y monitorear la implementación de la política territorial regional mediante los documentos normativos pertinentes.
3. promover y orientar proyectos de aprovechamiento sostenible con comunidades locales y nativas en asociación con organizaciones públicas y privadas.
4. Generar, concertar y articular políticas en materia de Medio Ambiente, Recursos Naturales, Ordenamiento Territorial y Cambio Climático con el pliego del gobierno regional y gobiernos locales.
5. Promover la formalización de la propiedad estatal de las zonas rurales y urbanas bajo la denominación de zonas de conservación y recuperación de ecosistemas zocres.
6. Proponer, implementar la creación del sistema regional de conservación regional en coordinación con los gobiernos locales, comisiones ambientales locales y comisión ambiental regional.
7. Conducir, implementar y actualizar el sistema de información ambiental regional.
8. Formular, implementar y actualizar la zonificación económica y ecológica de san Martín que conlleve a una adecuada planificación y ordenamiento territorial sostenible.
9. Controlar y supervisar que los proyectos, planes públicos y privados se sujeten a la aplicación del reglamento de la zonificación ecológica y económica, política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
10. Fiscalizar, verificar y supervisar el cumplimiento de normas ambientales.
11. Promover y apoyar proyectos de protección y conservación de recursos naturales, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial con inclusión social y enfoque de género.
12. Desarrollar acciones y/o procesos relacionados con las funciones transferidas en Demarcación y Ordenamiento Territorial, Administración-Adjudicación de Terrenos del Estado, Gestión Ambiental, Recursos Naturales y otros que se transfieran.
13. Formular lineamientos regionales y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales en materia de su competencia.
14. Otorgar certificación de Estudios Ambientales y/u Opinión Técnica Previa según corresponda.
15. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, así como ejercer labores de promoción.
16. Otorgar Seguridad Jurídica y Títulos Habilitantes sobre el Patrimonio Forestal departamental, para el manejo sostenible de los recursos naturales y de fauna silvestre.
17. Desarrollar acciones de Fiscalización, Supervisión, Vigilancia y Control según corresponda, para garantizar el uso adecuado de los recursos naturales, medio ambiente y del territorio e imponer las sanciones ante infracciones a la normatividad ambiental y regional vigente.
18. Imponer sanciones ante la infracción de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y la normativa regional de su competencia.
19. Implementar y actualizar la Zonificación Ecológica Económica (ZEE) de San Martín, así como también supervisar su cumplimiento en los planes, programas, proyectos, acuerdos con la Política Territorial Regional.
20. Articular normas, planes, programas y proyectos con base a los datos nacionales en cambio climático y diversidad biológica.
21. Celebrar y suscribir contratos, convenios, acuerdos relacionados con la gestión territorial compartida, ejecución de concesiones, obras, proyectos de inversión, de prestación de servicios y demás acciones, conforme a la ley de la materia.
22. Promover la educación, cultura y concientización ambiental en el ámbito del territorio.
23. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la gerencia general regional para la decisión respectiva.



24. Implementar y conducir el Sistema Regional Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional (CAR), los Gobiernos Locales y las Comisiones Ambientales Locales.
25. Implementar el Sistema de Conservación Regional (SCR) y el Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR).
26. Proponer convenios institucionales y normas legales para el nivel departamental y nacional que contribuyan con la protección, conservación y recuperación de los Recursos Naturales, Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial propuestos por los órganos de línea o desconcentrados del Gobierno Regional.
27. Emitir Resoluciones Gerenciales y resolver recursos impugnativos en asuntos de su competencia.
28. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Autoridad Regional Ambiental, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
29. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 235.-Archivo Regional

El Archivo Regional es un órgano desconcentrado especializado del Gobierno Regional de San Martín, con autonomía presupuestal y administrativa. Le corresponde la defensa, conservación, incremento y archivo del patrimonio documental de la Nación existente en el Departamento de San Martín.

Depende jerárquicamente del Gerente General Regional y técnica-normativamente del Archivo General de la Nación.

Artículo 236.-Funciones del Archivo Regional

Son funciones generales del Archivo Regional las siguientes:

1. Organizar y promover el funcionamiento de los Archivos Regionales y Sub Regionales.
2. Impulsar la capacitación e investigación archivística en el Departamento de San Martín.
3. Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.
4. Planificar, dirigir, conducir y evaluar las actividades archivísticas de su jurisdicción.
5. Sistematizar y uniformizar la producción y administración de documentos públicos dentro del ámbito departamental, en concordancia con las normas nacionales.
6. Brindar un eficiente servicio de información archivística a la investigación científica y cultural.
7. Proponer al Gobierno Regional la creación de archivos sub regionales, cuando así lo requiera el Departamento y supervisar su funcionamiento.
8. Aprobar el Plan Regional de Archivos.
9. Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las reparticiones y dependencias públicas del Departamento de San Martín.
10. Autorizar el traslado total o parcial de los documentos de los archivos sub regionales, con la opinión de la Comisión Técnica Regional de Archivos.
11. Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades conformantes del Sistema, previa opinión favorable de la Comisión Técnica de Archivos y con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
12. Efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos que custodia.
13. Establecer mecanismos de seguridad contra contingencias y riesgos de la documentación en custodia.



14. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades del Archivo Regional, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
15. Otras que le encargue el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 237.-Proyectos Especiales.

Los proyectos especiales son organismos desconcentrados de ejecución del Pliego Gobierno Regional San Martín, con autonomía técnica-económica y administrativa. Su organización y funciones se establecen conforme a su Ley de Creación y sus respectivos reglamentos. Dependen del Gerente General Regional.

Artículo 238.-Funciones de los Proyectos Especiales

Las funciones de Proyectos Especiales son las siguientes:

1. Formular su planeamiento, en armonía con los Planes Estratégicos Regional y Nacional, las políticas y prioridades del Gobierno Regional y los planes y directivas de cada Gerencia Regional y Dirección Regional sectorial, así como de la Autoridad Regional Ambiental, según las materias que correspondan.
2. Formular y proponer el Presupuesto Institucional Anual.
3. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las diversas obras y actividades asignadas a su responsabilidad, para el cumplimiento de sus metas físicas y financieras.
4. Contratar empresas y personas naturales o jurídicas para la ejecución de estudios y obras, en concordancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.
5. Promover la participación de los beneficiarios de las obras o proyectos ejecutados, además de propiciar la inversión privada en proyectos agropecuarios y agroindustriales orientados a la exportación, en estricta coordinación y cumplimiento de los lineamientos y directivas de la Gerencia Regional y Dirección Regional sectorial del Gobierno Regional de San Martín que corresponda.
6. Otras funciones que le asigne el Presidente del Gobierno Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 239.-Gerencias Territoriales

Las Gerencias Territoriales son órganos desconcentrados territoriales del Gobierno Regional de San Martín. Son responsables de formular, programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de desarrollo en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales, en concordancia con los planes y programas de alcance subregional y el Plan de Desarrollo Regional Concertado.

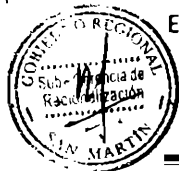
Las Gerencias Territoriales tienden progresivamente a implementarse en cada provincia del Departamento de San Martín, según las necesidades y prioridades del desarrollo regional y la disponibilidad de recursos del Gobierno Regional. Dependen jerárquicamente de la Gerencia General Regional; normativamente y técnicamente de los órganos de línea del Gobierno Regional y presupuestalmente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; mantienen relaciones interinstitucionales y de coordinación con los Gobiernos Locales, instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales de su ámbito.

El Reglamento de Organización y Funciones de las Gerencias Territoriales define la organización interna y funciones específicas de dichos órganos.

Artículo 240.- Jurisdicción de las Gerencias Territoriales

En el ámbito del Departamento de San Martín operan las siguientes Gerencias Territoriales:

1. Gerencia Territorial Bajo Mayo con sede en la ciudad de Tarapoto, cuyo ámbito abarca las Provincias de San Martín, Lamas, Picota y El Dorado.



2. Gerencia Territorial Huallaga Central, con sede en la ciudad de Juanjuí, cuyo ámbito abarca las Provincias de Mariscal Cáceres, Bellavista y Huallaga.
3. Gerencia Territorial Alto Huallaga con sede en la ciudad de Tocache, cuyo ámbito abarca la Provincia de Tocache.
4. En el ámbito de las provincias de Moyobamba y Rioja, las funciones atribuidas a las Gerencias Territoriales son ejercidas por el Gobierno Regional directamente desde su Sede Central ubicada en la ciudad de Moyobamba, Capital del Departamento de San Martín.

Artículo 241.-Funciones de las Gerencias Territoriales

Son funciones generales de las Gerencias Territoriales las siguientes:

1. Coordinar, orientar, impulsar, conducir y monitorear la ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios regionales en el ámbito territorial de su competencia integrando y articulando los esfuerzos y recursos de los distintos órganos regionales, de línea y desconcentrados.
2. Elaborar, asesorar, apoyar y coordinar la formulación de estudios y expedientes técnicos de obras y proyectos en aplicación del reglamento de la zonificación ecológica y económica, la gestión de riesgos, la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
3. Coordinar, consolidar y reportar información estadística sobre las acciones regionales en su ámbito, insumo para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas regionales, de acuerdo a las Directivas que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
4. Conducir el respectivo Comité Territorial de Coordinación e informar de sus acuerdos a las instancias correspondientes del Gobierno Regional.
5. Promover y apoyar el emprendimiento, el desarrollo empresarial y las MYPES.
6. Promover la mayor participación del sector privado en la pre-inversión e inversión en su ámbito territorial.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de San Martín.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto de la Gerencia Territorial de acuerdo a los planes establecidos por el Gobierno Regional y administrar su patrimonio de acuerdo a ley.
9. Efectuar acciones de concertación para lograr el cofinanciamiento en la ejecución de obras y proyectos por parte de los beneficiados.
10. Concertar y coordinar con los Gobiernos Locales, las organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción la ejecución de planes, proyectos, servicios y obras de interés regional.
11. Ejecutar acciones de promoción del desarrollo para consolidar los beneficios socioeconómicos de los proyectos y obras en el ámbito de su jurisdicción.
12. Apoyar y supervisar la prestación de los servicios públicos y administrativos que brindan los órganos desconcentrados sectoriales y otros del Gobierno Regional en el ámbito de su competencia.
13. Ejecutar acciones en materias de desarrollo económico y desarrollo social en concordancia y coordinación con las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, de Desarrollo Social, sus Direcciones Regionales y sus órganos desconcentrados, en cumplimiento de los planes, presupuestos, directivas y resultados establecidos.
14. Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, construcción y saneamiento.
15. Promover la ejecución de Programas de Vivienda Urbanos y Rurales, en coordinación con los Gobiernos Locales.



16. Coordinar la planificación y programación de inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento con los Gobiernos Locales.
17. Promover y apoyar la formulación y articulación por los Gobiernos Locales de planes de desarrollo provincial y distrital con enfoque en resultados.
18. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Gerencia Territorial, así como monitorear y evaluar y su ejecución.
19. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

TÍTULO CUARTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 242.--

El Gobierno Regional de acuerdo a Ley coordina con la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros; mantiene relaciones de coordinación e información para el desarrollo, cooperación, financiamiento e información con el Gobierno Nacional, a través de la Presidencia de Consejo de Ministros y con los diversos sectores y organismos del Gobierno Nacional; establece niveles de coordinación y cooperación con gobiernos extranjeros y organismos e instituciones de cooperación técnica y financiera internacional, en el marco de las políticas de Estado, tratados y convenios internacionales.

Artículo 243.--

El Gobierno Regional de San Martín coordina con los demás Gobiernos Regionales, promoviendo las Juntas de Coordinación Interregional y las Mancomunidades Regionales; mantiene relaciones de coordinación, información y concertación con los Gobiernos Locales Provinciales y Distritales; establece relaciones de cooperación con instituciones, asociaciones, empresas, organizaciones privadas, organizaciones sociales de base, entidades privadas de desarrollo y organismos de cooperación técnica y financiera cuyos fines correspondan a los objetivos institucionales, así como para el bienestar de las personas en el ámbito del Departamento.

TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- El Gobierno Regional de San Martín modificará sus respectivos Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Manual de Organización y Funciones (MOF) según corresponda, a fin de adecuarlos a las disposiciones del presente Reglamento, en un plazo de 120 días conforme a los lineamientos establecidos en el DS N° 043-2006-PCM.

SEGUNDA.- Las Oficinas Zonales del Gobierno Regional existentes cambian su denominación a Gerencias Territoriales de su respectivo ámbito.

TERCERA.- La Agencia Agraria, la Dirección Sub Regional de Producción y la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo correspondientes a la provincia de Tocache se fusionan en la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia Territorial Alto Huallaga. Son funciones generales de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de Tocache la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades, así como la prestación de servicios públicos y administrativos en las materias agraria, comercio, turismo artesanía, pesca, industria y MYPES en el ámbito de su jurisdicción.



La Sub Gerencia de Desarrollo Económico dependerá operativa y presupuestalmente de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, y técnica y normativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y sus Direcciones Regionales correspondientes para lo que se refiere a las políticas y resultados de desarrollo económico de responsabilidad regional que aquellas establezcan.

CUARTA.-La Oficina Zonal de Trabajo y la Oficina Zonal de Transportes correspondientes a la provincia de Tocache se adscriben a la Gerencia Territorial Alto Huallaga.

La Oficina Zonal de Trabajo dependerá operativa y presupuestalmente de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, y técnica y normativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Dirección Regional de Trabajo para lo que se refiere a las políticas y resultados en materia de trabajo de responsabilidad regional que aquellas establezcan.

La Oficina Zonal de Transportes dependerá operativa y presupuestalmente de la Gerencia Territorial Alto Huallaga, y técnica y normativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura y la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones para lo que se refiere a las políticas y resultados en materia de transportes y comunicaciones de responsabilidad regional que aquellas establezcan.

QUINTA.-Declárese en reorganización la Gerencia Territorial Alto Huallaga y facúltese a la Presidencia Regional a efectuar las acciones administrativas requeridas para la implementación de las disposiciones a ese respecto contenidas en el presente Reglamento, a fin de que se adecúe al mismo el ejercicio de las funciones y facultades relativas a la prestación de servicios regionales sectoriales en el ámbito territorial correspondiente a dicha Gerencia Territorial.

SEXTA.-Créanse las Oficinas Zonales de Transportes y Trabajo en la ciudad de Tarapoto las cuales se constituirán con personal remanente de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones y Trabajo existente en la ciudad de Tarapoto.

SÉTIMA.-El personal administrativo de la Dirección Regional de Transportes, de la Dirección Regional de Salud y de la Dirección Regional de Agricultura que permanece en la ciudad de Tarapoto pasará a formar parte de la Dirección de Operaciones conforme lo establece la siguiente disposición complementaria.

OCTAVA.-Las Direcciones Regionales de Agricultura, de Producción, de Educación y de Transportes y Comunicaciones constituirán Direcciones de Operaciones sectoriales como órganos de línea de las mismas, sobre la base de sus Oficinas de Administración o equivalente y su personal en funciones de gestión presupuestal.

La Dirección Regional de Salud constituirá su Dirección de Operaciones como órgano de línea sobre la base de personal de la Unidad de Administración o equivalente y personal en funciones de gestión presupuestal de la Red de Salud Alto Mayo con sede en Moyobamba.

Las Direcciones de Operaciones de las Direcciones Regionales de Agricultura, de Producción y de Transportes y Comunicaciones asumirán la titularidad de la respectiva Unidad Ejecutora presupuestal.

Los órganos desconcentrados de las Direcciones Regionales de Salud y Educación que actualmente tienen a su cargo Unidades Ejecutoras presupuestales deberán constituir una Oficina de Operaciones sobre la base de su Oficina de Administración o equivalente y su personal en funciones de gestión presupuestal.



Dichas Oficinas de Operaciones se adscribirán a la Dirección de Operaciones de la respectiva Dirección Regional y asumirán la titularidad de la Unidad Ejecutora correspondiente, manteniendo responsabilidad sobre el mismo ámbito territorial y en relación a los mismos órganos desconcentrados sectoriales que corresponden a dicha Unidad Ejecutora.

Los órganos desconcentrados a los que alude la presente Disposición Complementaria deberán ajustar en consecuencia sus documentos de gestión en el marco del proceso de reorganización interna que establece la Novena Disposición.

NOVENA.-Las Oficinas de Operaciones Alto Mayo de Educación y Salud, según corresponda, asumen la titularidad de la Unidad Ejecutora responsable de administrar los recursos de las Unidades de Gestión Educativa Local y Redes de Salud de Rioja y Moyobamba, así como los de los órganos centrales de la Dirección Regional de Educación y la Dirección Regional de Salud.

DÉCIMA.-Declárese en reorganización interna los órganos desconcentrados de las Direcciones Regionales Sectoriales y facúltese a la Presidencia Regional a efectuar las acciones administrativas que se requiera a fin de que las mismas adecúen el desempeño de sus funciones y facultades relacionadas a la prestación de servicios sectoriales en el ámbito territorial correspondiente a las disposiciones del presente Reglamento.

En el caso de contar con ellos, estos órganos desconcentrados mantendrán vigentes en lo que resulte aplicable su propio Reglamento de Organización y Funciones, así como su respectivo Cuadro de Asignación de Personal y Presupuesto Nominativo de Personal, en tanto se implemente su proceso de reorganización interna en el marco del proceso de rediseño institucional del Gobierno Regional de San Martín establecido mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR.

Por efecto del presente Reglamento, se derogarán los instrumentos de gestión de las Direcciones Regionales, con excepción de lo correspondiente a sus órganos desconcentrados que esté normado en ellos, en tanto se implemente el proceso de reorganización interna de estos en el marco del proceso de rediseño institucional del Gobierno Regional de San Martín establecido mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR.

DÉCIMA PRIMERA.-La Aldea Infantil Virgen del Pilar es el órgano desconcentrado de la Gerencia Territorial Bajo Mayo, encargado de atender integralmente a los menores de edad en estado de abandono moral y/o material, ingresados por disposición judicial, acogiéndolos en hogares a cargo de madres o tías sustitutas.

Son funciones de la Aldea Infantil Virgen del Pilar las siguientes:

1. Organizar, orientar, asesorar, dirigir y ejecutar programas de protección a la niñez más necesitada del Departamento.
2. Aceptar y albergar niños huérfanos o en abandono moral y físico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Coordinar con las Instituciones del Sector Público solicitando apoyo para la Aldea.
4. Velar por el funcionamiento económico de la Aldea.
5. Brindar educación integral a los menores albergados para mejorar su calidad de vida.

DÉCIMA SEGUNDA.-El presente Reglamento estará sujeto a cualquier adecuación acorde a las necesidades institucionales, previa aprobación del Consejo Regional.

DÉCIMA TERCERA.-Deróguense o modifíquense, en su caso, todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento.



