



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Reglamento de **O**rganización y **F**unciones

**Gerencia Regional de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización**

Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

2020

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

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

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

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

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

Jean Paul Benavente García

Gobernador Regional

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	8
EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO	9
<i>TITULO I.</i> DEL CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCE DEL REGLAMENTO	10
<i>TITULO II.</i> DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN, DOMICILIO, FINALIDAD Y MISIÓN.....	11
CAPÍTULO I. NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO	11
CAPÍTULO II. FINALIDAD Y MISIÓN.....	12
<i>TITULO III.</i> PRINCIPIOS RECTORES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES	12
<i>TITULO IV.</i> DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, NATURALEZA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS.....	16
CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
CAPÍTULO IV. DEL ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR	18
Consejo Regional	18
Secretaría del Consejo Regional.....	20
CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS	21
Gobernación Regional.....	21
Vicegobernación Regional	23
Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad	23
Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos	25
Oficina de Cooperación Técnica Internacional	26
Secretaría General	28
Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupicchu	30
Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	31
Gerencia General Regional	32
CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN	34
Consejo de Coordinación Regional.....	34
Consejos y Comités Regionales	35
Agencia Regional de Desarrollo.....	35
CAPÍTULO VII. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	37
Oficina Regional de Control Institucional.....	37
CAPÍTULO VIII. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO.....	39
Procuraduría Pública Regional.....	39
CAPÍTULO IX. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	41
Oficina Regional de Asesoría Jurídica	41

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	42
Subgerencia de Planeamiento, Ordenamiento y Demarcación Territorial	44
Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones	47
Subgerencia de Presupuesto	49
Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información.....	50
CAPÍTULO X. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	52
Gerencia Regional de Administración.....	52
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos	54
Subgerencia de Contabilidad.....	56
Subgerencia de Tesorería	57
Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	59
Subgerencia de Gestión Patrimonial	61
Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones	62
Oficina de Coordinación Lima	64
Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor	65
CAPÍTULO XI. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.	67
Gerencia Regional de Gestión de Proyectos	67
Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos.....	69
Subgerencia de Gestión de Obras.....	71
Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico	72
Gerencia Regional de Desarrollo Económico	74
Subgerencia de Gobernanza Económica	76
Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada	78
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica.....	80
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente	81
Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental.....	84
Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales	86
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Medio Ambiental	87
Gerencia Regional de Desarrollo Social.....	89
Subgerencia de Gobernanza Social	92
Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales	94
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social.....	95
Subgerencia de Inclusión Social.....	97
Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco.....	99
Aldea Infantil Señor de Quillabamba.....	99

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Gerencia Regional de Cultura	100
Subgerencia de Gobernanza Cultural	103
Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales	104
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural.....	106
Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco	108
Archivo Regional de Cusco.....	109
CAPÍTULO XII. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	109
GERENCIAS REGIONALES SECTORIALES	109
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	109
Oficina de Asesoría Jurídica.....	113
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	114
Oficina de Administración	117
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.....	119
Oficina de Imagen Institucional	121
Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial	122
Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones	124
Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones	127
Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones	129
Gerencia Regional de Educación.....	130
Gerencia Regional de Salud	131
Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	132
Oficina de Asesoría Jurídica.....	136
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	137
Oficina de Administración	139
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.....	141
Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo	143
Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional	145
Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales.....	147
Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo.....	149
Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo.....	150
Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.....	151
Oficina de Asesoría Jurídica.....	155
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	156
Oficina de Administración	158
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.....	159

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Oficina de Imagen Institucional	161
Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento	162
Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento	164
Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo	166
Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento	168
Gerencia Regional de Producción	170
Oficina de Asesoría Jurídica	174
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	175
Oficina de Administración	178
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones	180
Oficina de Imagen Institucional	182
Subgerencia de Gobernanza Productiva	183
Subgerencia de Desarrollo de Producto	185
Subgerencia de Articulación Comercial Productiva	186
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva	188
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	190
Oficina de Asesoría Jurídica	194
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	195
Oficina de Administración	197
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones	199
Oficina de Imagen Institucional	201
Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos	203
Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos	204
Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos	206
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos	208
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	209
Oficina de Asesoría Jurídica	215
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	216
Oficina de Administración	218
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones	220
Oficina de Imagen Institucional	222
Subgerencia de Gobernanza	223
Subgerencia de Desarrollo de Producto	224
Subgerencia de Articulación Comercial	226
Subgerencia de Facilitación de la Calidad	228

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Gerencia Regional de Agricultura	230
Oficina de Asesoría Jurídica.....	234
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	235
Oficina de Administración	238
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.....	239
Oficina de Imagen Institucional	241
Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria	243
Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial	244
Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales	246
Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria.....	249
Agencias Agrarias	250
Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente	252
Plan COPESCO.....	253
Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva	254
Gerencias Territoriales	254
DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, RÉGIMEN ECONÓMICO Y RÉGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO.....	256
Del Ordenamiento Normativo	256
Del Régimen Económico.....	256
Del Régimen Laboral	257
De las Relaciones Interinstitucionales.....	257
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	257
ANEXOS: ORGANIGRAMAS DE LA SEDE CENTRAL Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS ...	259
Organigrama del Gobierno Regional de Cusco.....	260
Organigrama: Interrelaciones de Alineamiento Estratégico entre los Órganos de Línea y Gerencias Regionales Sectoriales.....	261
Organigrama: Interrelaciones de Alineamiento Estratégico entre las Gerencias Regionales y Órganos Desconcentrados (IMA, Plan COPESCO, Plan MERISS); Error! Marcador no definido.	
Organigrama de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	263
Organigrama de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.....	264
Organigrama de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	265
Organigrama de la Gerencia Regional de Producción.....	266
Organigrama de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos,.....	267
Organigrama de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	268
Organigrama de la Gerencia Regional de Agricultura	269

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

- a) Promover una gestión regional de derecho, planificada, ética, efectiva y competitiva al servicio de la población.
- b) Una gestión legal, correcta, transparente y leal, promoviendo los principios y deberes éticos establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.
- c) Desarrollar e implementar la estrategia del interventor preventor, definida como un mecanismo de control interno que permita a la institución transparentar ex ante y durante aquellos procesos y/o procedimientos críticos de gestión pública, a fin de detectar y corregir oportunamente posibles riesgos de ilegalidad o corrupción tanto estratégicos como financieros, lo que permitirá que la ética y la transparencia constituyan pilares de una gestión pública con integridad.
- d) La cadena de valor público, donde el Gobierno Regional de Cusco de manera sistémica diseña estrategias, crea procesos y operaciones para obtener productos que pueden ser bienes, servicios y/o regulaciones de tal modo que ello se oriente a resolver los problemas de interés público y ponga como centro de su actuación a las personas y la sociedad, generando confianza y legitimidad; es decir, la esencia de la gestión regional se fundamenta en la generación de valor público para que, de manera valiosa, pertinente, eficaz y eficiente, satisfaga las necesidades y expectativas de la población en general.
- e) Establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad.
- f) La distribución de roles y funciones considerando la especialización de los órganos y unidades orgánicas, donde éstas asumen responsabilidades en el marco de direcciones o gerencias de proyectos con roles normativos de asesoramiento y apoyo al cumplimiento de objetivos y gerencias ejecutoras de inversiones y actividades, conforme a la cual se deben integrar las funciones afines y eliminar posibles conflictos de competencia.
- g) Modernizar la gestión del Gobierno Regional de Cusco, para garantizar mayores niveles de eficiencia y asegurar que se logre mejor atención a la ciudadanía a través del permanente mejoramiento de la calidad y provisión de los servicios públicos que son de responsabilidad del Gobierno Regional de Cusco.

- h) Promover la gobernanza regional expresada en la generación de políticas públicas a partir de la institucionalización de la participación ciudadana en las agencias de desarrollo, los consejos y comités regionales, promoviendo un enfoque de articulación intersectorial, intergubernamental y territorial.
- i) La gestión para resultados que permite vincular la asignación de recursos presupuestales a bienes, servicios (productos) y resultados a favor de la población y que éstos sean medibles, priorizando el gasto público en la provisión de productos que contribuyan al logro de resultados vinculados al bienestar de la población.
- j) Lograr mayor eficiencia en la utilización de los recursos del Gobierno Regional de Cusco, por tanto, se elimina la duplicidad, superposición e interferencia de competencias, funciones y atribuciones entre sus órganos y unidades orgánicas y otras entidades.
- k) Promover el mejoramiento de capacidades a través de la gestión del conocimiento y la cultura corporativa.
- l) Implementar el gobierno digital a fin de utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) como una herramienta valiosa en los procesos y procedimientos administrativos de la administración pública, a fin de mejorar la atención al ciudadano e incrementar sustantivamente la transparencia, la simplificación administrativa y la interoperabilidad en la gestión pública.
- m) Garantizar que los procesos de seguimiento, supervisión, evaluación, monitoreo y control sean instrumentos que garanticen el logro de objetivos y metas programadas en una organización más horizontal, donde la cooperación entre los órganos y unidades orgánicas se constituye en una estrategia para mejorar la productividad de la institución sin perder de vista las responsabilidades funcionales y sectoriales.

EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

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

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

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

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

TITULO I. DEL CONTENIDO, BASE LEGAL Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- El presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional, que tiene por objeto formalizar la estructura orgánica del Gobierno Regional de Cusco, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión y objetivos; contiene las funciones generales y específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

Artículo 2.- Constituye base legal del presente reglamento:

- La Constitución Política del Perú.
- La Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867.
- Ley N° 28961, Ley que modifica los Artículos 22° y 25° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 31° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sobre Causales de Vacancia y Suspensión.
- Ley N° 28968, Ley que modifica el inciso J) del artículo 21° y la undécima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29053, Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada con la Ley N° 28496 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que Regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el Crecimiento Económico.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada con la Ley N° 28164 Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley general de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
- Ordenanza regional N° 114-2016-CR/GRC CUSCO, que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2021 con Prospectiva al 2030

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

TITULO II. DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN, DOMICILIO, FINALIDAD Y MISIÓN

CAPÍTULO I. NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

Artículo 4.- El Gobierno Regional de Cusco emana de la voluntad popular. Es una entidad con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal.

Artículo 5.- Su denominación es “Gobierno Regional de Cusco”, se define en el marco de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Artículo 6.- La Jurisdicción del Gobierno Regional de Cusco, comprende el ámbito territorial de la región de Cusco, su sede se encuentra en la ciudad de Cusco, con domicilio legal en la Avenida Tomasa Tito Condemayta s/n del distrito de Wanchaq de la provincia de Cusco.

CAPÍTULO II. FINALIDAD Y MISIÓN

Artículo 7.- El Gobierno Regional de Cusco tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Artículo 8.- La Misión del Gobierno Regional de Cusco es conducir la gestión pública orientada al desarrollo integral y sostenible de la región Cusco con integridad, liderazgo, efectividad, transparencia, inclusión, identidad cultural e igualdad de oportunidades.

El Gobierno Regional de Cusco se organiza y conduce la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.

TÍTULO III. PRINCIPIOS RECTORES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 9.- Los principios rectores de las políticas y la gestión del Gobierno Regional de Cusco, se rigen por lo señalado en el artículo 8° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, siendo estos:

- a) Participación. - La gestión regional desarrollará y hará uso de instancias y estrategias concretas de participación ciudadana en las fases de formulación, seguimiento, fiscalización y evaluación de la gestión de gobierno y de la ejecución de los planes, presupuestos y proyectos regionales.
- b) Transparencia. - Los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados del Gobierno Regional de Cusco serán difundidos a la población. La implementación de portales electrónicos en internet y cualquier otro medio de acceso a la información pública se rige por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806.
- c) Gestión moderna y rendición de cuentas. - La administración pública regional está orientada bajo un sistema moderno de gestión y sometida a una evaluación de desempeño. El Gobierno Regional de Cusco, incorporará a su programa de acción mecanismos concretos para la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de su gestión. La audiencia pública será una de ellas. El titular de la administración pública regional es el gestor de los intereses de la colectividad y está sometido a las responsabilidades que la ley establezca.
- d) Inclusión. - El Gobierno Regional de Cusco desarrolla políticas y acciones integrales de gobierno dirigidas a promover la inclusión económica, social, política y cultural de jóvenes, personas con discapacidad o grupos sociales tradicionalmente excluidos y marginados del Estado, principalmente ubicadas en el ámbito rural y organizado en comunidades campesinas y nativas, nutriéndose de sus perspectivas y aportes. Estas acciones también buscan promover los derechos de grupos vulnerables, impidiendo la discriminación por razones de etnia, religión o género y toda otra forma de discriminación.
- e) Eficacia. - El Gobierno Regional de Cusco organiza su gestión en torno a los planes y proyectos de desarrollo regional concertados, orientados al cumplimiento de objetivos y metas explícitos y de público conocimiento.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

- f) Eficiencia. - La política y la gestión regional se rigen con criterios de eficiencia, desarrollando las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos trazados con la utilización óptima de los recursos.
- g) Equidad. - Las consideraciones de equidad son un componente constitutivo y orientador de la gestión regional. La gestión regional promueve, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades y la identificación de grupos y sectores sociales que requieran ser atendidos de manera especial por la gestión regional.
- h) Sostenibilidad. - La gestión regional se caracteriza por la búsqueda del equilibrio intergeneracional en el uso racional de los recursos naturales para lograr los objetivos de desarrollo, la defensa del medio ambiente y la protección de la biodiversidad.
- i) Imparcialidad y neutralidad. - El Gobierno Regional de Cusco garantiza la imparcialidad y neutralidad en la actuación de la administración pública.
- j) Subsidiariedad. - El gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer las distintas funciones que le competen al Estado. Por consiguiente, el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por el Gobierno Regional de Cusco y éste, a su vez, no debe involucrarse en realizar acciones que pueden ser ejecutadas eficientemente por los gobiernos locales, evitando la duplicidad de funciones.
- k) Concordancia de las políticas regionales. - Las políticas del Gobierno Regional de Cusco, guardan concordancia con las políticas nacionales de Estado.
- l) Especialización de las funciones de gobierno. - La organización del Gobierno Regional de Cusco, integra las funciones y competencias afines, evitando en cualquier caso la existencia de duplicidad de funciones entre sus distintas gerencias, unidades orgánicas u órganos desconcentrados.
- m) Competitividad. - El Gobierno Regional de Cusco tiene como objetivo la gestión estratégica de la competitividad regional, para ello promueve un entorno de innovación, impulsa alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado, el fortalecimiento de las redes de colaboración entre empresas, instituciones y organizaciones sociales, junto con el crecimiento de eslabonamientos productivos; y, facilita el aprovechamiento de oportunidades para la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos, la ampliación de mercados y la exportación.
- n) Integración. - La gestión regional promueve la integración intrarregional e interregional, fortaleciendo el carácter unitario de la República. De acuerdo con este principio, la gestión debe orientarse a la formación de acuerdos macro regionales que permitan el uso más eficiente de los recursos, con la finalidad de alcanzar una economía más competitiva.

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

- a) Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- b) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
- c) Administrar sus bienes y rentas.
- d) Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.

- e) Promover el desarrollo socio económico regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
- f) Dictar las normas inherentes a la gestión regional.
- g) Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, conforme a ley.
- h) Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto regional.
- i) Presentar iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia.
- j) Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

Artículo 11.- Son competencias exclusivas del Gobierno Regional de Cusco las establecidas en el numeral 1 del Artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

- a) Planificar el desarrollo integral de su región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de su región.
- c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las leyes anuales de presupuesto.
- d) Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito departamental en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito departamental, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- e) Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- f) Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- g) Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria, la artesanía, la actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
- h) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- i) Concretar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
- j) Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- k) Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
- l) Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización e innovación tecnológica.
- m) Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad, y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- n) Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.

o) Otras que se le señale por ley expresa.

Artículo 12.- Son competencias compartidas del Gobierno Regional de Cusco las establecidas en el numeral 2 del Artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

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

Artículo 13.- Son funciones generales del Gobierno Regional de Cusco, las establecidas en el Artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

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

Artículo 14.- Son Funciones Específicas del Gobierno Regional de Cusco, las establecidas en los artículos 47° al 64° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, las mismas que están referidas a:

- Funciones en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación.

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

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

CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

01.1. Consejo Regional

01.1.1. Secretaría del Consejo Regional

02. ÓRGANOS EJECUTIVOS DE ALTA DIRECCIÓN

02.1. Gobernación Regional

02.1.1. Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad

02.1.2. Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos

02.1.3. Oficina de Cooperación Técnica Internacional

02.1.4. Secretaría General

02.1.5. Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

02.1.6. Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupichu

02.2. Gerencia General Regional

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

03.1. Consejo de Coordinación Regional

03.2. Consejos y Comités Regionales

03.3. Agencia Regional de Desarrollo

04. ÓRGANOS DE CONTROL

04.1. Oficina Regional de Control Institucional

05. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

05.1. Procuraduría Pública Regional

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

06.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

06.2.1. Subgerencia de Planeamiento, Ordenamiento y Demarcación Territorial

06.2.2. Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones

06.2.3. Subgerencia de Presupuesto

06.2.4. Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

07. ÓRGANOS DE APOYO

07.1. Gerencia Regional de Administración

07.1.1. Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

07.1.2. Subgerencia de Contabilidad

07.1.3. Subgerencia de Tesorería

07.1.4. Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

07.1.5. Subgerencia de Gestión Patrimonial

07.2. Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones

07.3. Oficina de Coordinación Lima

07.4. Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

08.1. Gerencia Regional de Gestión de Proyectos

08.1.1. Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos

08.1.2. Subgerencia de Gestión de Obras

08.1.3. Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico

08.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

08.2.1. Subgerencia de Gobernanza Económica

08.2.2. Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada

08.2.3. Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica

08.3. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente

08.3.1. Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental

08.3.2. Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales

08.3.3. Subgerencia de Facilitación de la Calidad Medio Ambiental

08.4. Gerencia Regional de Desarrollo Social

08.4.1. Subgerencia de Gobernanza Social

08.4.2. Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales

08.4.3. *Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social*

08.4.4. *Subgerencia de Inclusión Social*

Órganos Desconcentrados

08.4.5. *Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco*

08.4.6. *Aldea Infantil Señor de Quillabamba*

08.5. Gerencia Regional de Cultura

08.5.1. *Subgerencia de Gobernanza Cultural*

08.5.2. *Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales*

08.5.3. *Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural*

Órganos Desconcentrados

08.5.4. *Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco*

08.5.5. *Archivo Regional de Cusco*

09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

09.1. *Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones*

09.2. *Gerencia Regional de Educación*

09.3. *Gerencia Regional de Salud*

09.4. *Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo*

09.5. *Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento*

09.6. *Gerencia Regional de Producción*

09.7. *Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos*

09.8. *Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía*

09.9. *Gerencia Regional de Agricultura*

09.10. *Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente*

09.11. *Plan COPESCO*

09.12. *Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva*

09.13. *Gerencias Territoriales*

CAPÍTULO IV. DEL ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

Consejo Regional

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

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

Artículo 18.- Son atribuciones del Consejo Regional:

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

- b) Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo concordante con el Plan Nacional de Desarrollo, buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
- c) Aprobar el Plan Anual del Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las leyes anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- d) Aprobar los estados financieros y presupuestarios.
- e) Aprobar su reglamento interno.
- f) Fijar la remuneración mensual del Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y las dietas de los consejeros.
- g) Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador Regional, Vicegobernador y los consejeros.
- h) Autorizar conforme a ley las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de Cusco.
- j) Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales conforme a la Constitución y la ley.
- k) Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional de Cusco y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.
- l) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- m) Proponer la creación modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones conforme a la Constitución y la ley.
- n) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- o) Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
- p) Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
- q) Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el programa de desarrollo institucional.
- r) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- s) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
- t) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.
- u) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a ley.

Secretaría del Consejo Regional

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

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

- a) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el apoyo de las actividades del Consejo Regional.
- b) Preparar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional y asistir al consejero delegado y a los miembros del Consejo Regional, durante el desarrollo de las mismas.
- c) Citar a los miembros del Consejo Regional a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por encargo del consejero delegado.
- d) Actuar como secretario en las sesiones del Consejo Regional y a pedido del Consejero Delegado, en cualquier reunión de coordinación que corresponda a esta instancia.
- e) Elaborar los respectivos proyectos de ordenanzas regionales y acuerdos del Consejo Regional.
- f) Certificar las autógrafas de las ordenanzas regionales y acuerdos del Consejo Regional y demás normas reglamentarias, así como autenticar los documentos oficiales que expidan o firmen el consejero delegado y los miembros del Consejo Regional, a su expresa solicitud.
- g) Redactar el acta y el diario de debates de las sesiones del Consejo Regional y registrar en forma adecuada las decisiones que sirvan como precedentes para observarse en casos análogos y poner al día el diario de debates.
- h) Entregar con la debida anticipación los documentos sustentatorios (copia de los proyectos de las ordenanzas, acuerdos, mociones y otros) y la agenda correspondiente para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- i) Proporcionar información para la página web.
- j) Organizar, dirigir y supervisar la mesa de partes y el centro de documentación e información del Consejo Regional.
- k) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
- l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.
- n) Generar, procesar y sistematizar información para actualizar indicadores de su competencia.
- o) Otras que le sean asignadas por el presidente del Consejo Regional.
- p) Otras funciones que le asigne el pleno del Consejo Regional.

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa del Consejo Regional.

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

CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS

Gobernación Regional

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

Artículo 23.- El Gobernador Regional, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional de Cusco y de sus órganos ejecutivos administrativos y técnicos.
- b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
- c) Designar y cesar al Gerente General Regional y a los gerentes regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.
- d) Dictar decretos y resoluciones ejecutivas regionales.
- e) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional de Cusco y velar por su cumplimiento.
- f) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional de Cusco.
- g) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional de Cusco a través de sus gerentes regionales.
- h) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Cusco.
- i) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- j) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo de la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.

- k) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional de Cusco, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional de Cusco.
- l) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
- m) Presentar su informe anual al Consejo Regional.
- n) Presentar la memoria y el informe de los estados presupuestarios y financieros del Gobierno Regional de Cusco al Consejo Regional.
- o) Promulgar las ordenanzas regionales o hacer uso de su derecho a observarlas, en los plazos establecidos y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- p) Presentar al Consejo Regional: El Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, el Programa de Competitividad Regional, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, el Programa de Desarrollo Institucional, las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
- q) Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
- r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobado por el Consejo Regional.
- s) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación y asistencia técnica en investigación.
- t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- u) Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- v) Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando este lo invite, con derecho a voz.
- w) Cumplir, en lo que le corresponda, lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Sistema de Programación Multianual de Inversiones y Sistema Nacional de Control.
- x) Presidir las sesiones de los consejos y comités regionales especializados.
- y) Presidir la Agencia Regional de Desarrollo del Gobierno Regional de Cusco.
- z) Las demás que le señale la ley.

Artículo 24.- El Gobernador Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante decretos regionales; los actos administrativos que corresponda, mediante resoluciones ejecutivas regionales, que serán suscritas con el gerente general regional y gerentes regionales.

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

Vicegobernación Regional

Artículo 26.- El Vicegobernador (a) Regional, reemplaza al Gobernador Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los cuarenta y cinco días naturales al año; por ausencia e impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo.

Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad

Artículo 27.- La Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de la planificación, programación, dirección, ejecución y supervisión de las acciones y políticas de defensa nacional, defensa civil y seguridad ciudadana dentro de la jurisdicción del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es OGRS.

Artículo 28.- Son funciones de la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad:

- a) Formular, evaluar, dirigir, organizar, supervisar, administrar, proponer, ejecutar las políticas y planes regionales.
- b) Evaluar, dirigir, organizar, supervisar, fiscalizar procesos en materia de defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana en el ámbito de su competencia, en concordancia con las políticas generales de gobierno y los planes sectoriales.
- c) Participar en la difusión y educación de la doctrina de defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana, promoviendo la formación cívico patriótica de la población en el ámbito del Gobierno Regional de Cusco.
- d) Asesorar a la alta dirección, en la implementación de políticas, planes, lineamientos e instrumentos en los procesos de defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente.
- e) Planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de defensa nacional, gestión del riesgo de desastres y seguridad ciudadana en el ámbito departamental y compatibilizando los planes estratégicos regionales con las políticas.
- f) Mantener relaciones dinámicas y permanentes de coordinación técnica - funcional con la SEDENA o la que haga sus veces.
- g) Efectuar el planeamiento, preparación y ejecución de la movilización regional concordante con las responsabilidades asignadas en el Plan de Movilización Nacional del Sistema de Defensa Nacional.
- h) Formular, proponer, ejecutar, dirigir, controlar y evaluar las políticas del Sistema Regional de Defensa Civil – SIREDECI, en concordancia con las políticas generales de gobierno y los planes sectoriales; promoviendo la conformación de grupos de trabajo y plataformas de Defensa Civil.
- i) Organizar y ejecutar acciones de estimación, prevención, reducción de desastres y en caso de ocurrencia, brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados, a través mecanismos de preparación y respuesta, con el fin de lograr la rehabilitación de las zonas afectadas, con el apoyo de las demás entidades públicas y con la participación del sector privado.
- j) Promover y facilitar la formación y equipamiento de compañías de bomberos voluntarios en la región.

- k) Organizar y realizar simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos, comunales, públicos y privados de la jurisdicción regional.
- l) Coordinar y participar en las acciones del Centro de Operaciones de Emergencia de la Región - COER y sus comisiones.
- m) Promover y apoyar la educación y seguridad vial.
- n) Generar información sobre peligros vulnerabilidades y riesgo de acuerdo a los lineamientos emitidos por el ente rector del SINAGERD.
- o) Identificar el nivel de riesgo existente en el ámbito de jurisdicción del Gobierno Regional de Cusco y establecer un plan de gestión correctiva del riesgo a través de la formulación de Estudios de Evaluación del Riesgo - EVAR.
- p) Operar los almacenes regionales de bienes de ayuda humanitaria.
- q) Asumir las funciones de Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana. (CORESEC)
- r) Garantizar la operatividad permanente y oportuna del Sistema Regional de Defensa Civil, Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres, el Centro de Operaciones de Emergencia Regional y el Comité Regional de Seguridad Ciudadana.
- s) Planear, coordinar y desarrollar acciones para fortalecer la identidad nacional y fomentar la cultura de seguridad y defensa nacional en el ámbito de su competencia.
- t) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
- u) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- v) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de acuerdo a sus competencias.
- w) Implementar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- x) Implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia Regional.
- y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.
- z) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional en el marco de su competencia.

Artículo 29.- La Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Gestión de Riesgos y Seguridad.

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

Oficina de Diálogo y Resolución de Conflictos

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

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

- a) Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias y métodos en materia de articulación intergubernamental para la prevención y solución de conflictos, en armonía con los objetivos y políticas del Gobierno Regional de Cusco.
- b) Desarrollar mecanismos para establecer relaciones entre las diferentes instituciones de la administración pública de la región y la sociedad civil, buscando consensos, prestando asistencia técnica y cooperación entre todas.
- c) Desarrollar la identificación, análisis y monitoreo de los conflictos sociales, latentes y activos de la región, así como el seguimiento de acuerdos y compromisos, a través de la elaboración y sistematización de expedientes, bases de datos, mapeos, registros, estadísticas e indicadores de las zonas de intervención, y la elaboración de estudios e investigaciones especializadas, en coordinación con los órganos e instituciones competentes.
- d) Implementar niveles de coordinación con el gobierno nacional y los gobiernos locales, con énfasis en las competencias compartidas.
- e) Proponer, desarrollar y ejecutar acciones para establecer las relaciones entre las entidades e instituciones del gobierno nacional, gobierno regional, gobiernos locales, organismos constitucionales, organismos públicos y privados y la sociedad civil, a fin de atender y promover la participación y concertación social en la gestión de gobierno y en materias de interés regional.
- f) Proponer las políticas regionales orientadas a la articulación intergubernamental, prevención y atención de conflictos, en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia y en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, que deban intervenir según especialidad.
- g) Proponer, implementar y coordinar mesas de diálogo, comisiones o similares que se conforme en el ámbito de la región Cusco, con el propósito de conciliar, dialogar y transigir los intereses de las partes en conflicto y en su caso establecer las estrategias y mecanismos que puedan favorecer y conducir a una conciliación y solución de conflictos en forma pacífica y eficiente para garantizar la paz social regional.

- h) Apoyar y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales, en coordinación con las dependencias responsables y los actores principales, en las funciones de su competencia.
- i) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia.
- j) Implementar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- k) Implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia Regional.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.
- n) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional.

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

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

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

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

Oficina de Cooperación Técnica Internacional

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

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

- a) Diseñar, proponer e implementar, políticas, normas, estrategias, procedimientos y otras formas de cooperación interinstitucional para la suscripción de los convenios, programas, proyectos y redes en el marco del Sistema de Cooperación Técnica Internacional.
- b) Formular planes regionales de cooperación internacional no reembolsable y el Programa Anual de Cooperación Técnica y Financiera Internacional de la región Cusco, que integre el Plan de Demanda y Oferta de Recursos de Cooperación; en armonía con las metas y objetivos estratégicos institucionales.

- c) Elaborar y mantener actualizado el registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y organizaciones nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional, el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) y el registro de otras organizaciones donantes conforme a la Ley de Cooperación Técnica Internacional; según corresponda y que desarrollan actividades en el ámbito departamental.
- d) Difundir y velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre cooperación técnica y financiera internacional entre las instituciones públicas y los organismos no gubernamentales; así como proponer la modificación o actualización de las mismas.
- e) Promover en las instituciones públicas y privadas la generación de proyectos de cooperación técnica internacional, que respondan a los objetivos del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- f) Observar el cumplimiento del marco legal nacional sobre cooperación técnica - financiera internacional y desarrollar acciones orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable (SINDCINR).
- g) Gestionar con entidades nacionales e internacionales convenios, acuerdos, recursos, acciones y proyectos de cooperación técnica y financiera en el marco de la Ley de Cooperación Técnica Internacional y realizar el seguimiento y evaluación de los mismos.
- h) Identificar en sus diferentes modalidades las fuentes de cooperación técnica y financiera que potencialmente puede ofrecer apoyo a las actividades, programas y proyectos del Gobierno Regional de Cusco; y, gestionar y ejecutar las acciones destinadas a su óptimo aprovechamiento.
- i) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los convenios, proyectos, programas y actividades financiadas con cooperación internacional, suscritos por el Gobierno Regional de Cusco, así como la evaluación de los resultados e impacto de la cooperación técnica, económica y financiera internacional.
- j) Establecer coordinaciones con organismos cooperantes que otorgan becas y crédito educativo, así como mantener el banco de información sobre becas de estudio y capacitación que beneficie a la población en general.
- k) Asesorar a la alta dirección del gobierno regional en la definición de la política regional en materia de cooperación internacional.
- l) Participar en el seguimiento, administración y evaluación de la utilización de los fondos de contravalor generados por la cooperación técnica internacional.
- m) Coordinar con los titulares de los pliegos presupuestarios la previsión de los recursos de contrapartida regional para los proyectos financiados con cooperación técnica internacional que lo requiera.
- n) Coordinar con la unidad orgánica encargada de aprobar y viabilizar las inversiones en el marco del INVIERTE.PE, la viabilidad de los proyectos, que requieran de cooperación internacional, cuando éstos estuviesen en su ámbito.
- o) Diseñar y mantener los sistemas de información y un banco de datos sobre la Cooperación Técnica Internacional que garanticen la más amplia difusión de la oferta, modalidades, fuentes, requisitos y demás condiciones para la obtención de cooperación internacional, así como la demanda de cooperación solicitada por las fuentes cooperantes
- p) Realizar programas de capacitación y asistencia técnica en materia de cooperación internacional a solicitud de los funcionarios del gobierno regional, organismos no gubernamentales e instituciones y personas interesadas en temas de gestión de la cooperación para el desarrollo.

- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- r) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- t) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional relacionadas al ámbito de su competencia.

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina.
Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien le proporcionará el alineamiento estratégico de las intervenciones que realice.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Secretaría General

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

Artículo 37.- Son funciones de la Secretaría General:

- a) Prestar asistencia y apoyo técnico y administrativo al Gobernador Regional, en materia de su competencia.
- b) Planificar, organizar y supervisar el sistema de trámite documentario, archivo, atención al ciudadano, normas institucionales en el marco de sus competencias.
- c) Mantener actualizado el registro de la documentación y sus antecedentes del Gobierno Regional de Cusco, así como transcribir y certificar sus copias.

- d) Organizar, coordinar, desarrollar y controlar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia que emite y recibe el Gobierno Regional de Cusco.
- e) Efectuar y controlar las actividades referidas al Archivo Central Institucional del Gobierno Regional de Cusco y coordinar las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos, de acuerdo a ley.
- f) Formular, notificar, distribuir y archivar las resoluciones emitidas por el gobierno regional.
- g) Remitir en forma permanente al Consejo Regional y órganos que corresponda las copias autenticadas de los decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales y resoluciones de Gerencia General Regional.
- h) Coordinar la publicación y actualización de los dispositivos expedidos por el Gobernador Regional en el Portal Web Institucional.
- i) Dirigir, controlar, evaluar, supervisar, registrar, atender, notificar los reclamos interpuestos por las personas.
- j) Establecer mecanismos para promover la cultura de probidad, transparencia, justicia, idoneidad, neutralidad, responsabilidad y servicio público, establecido en la Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- k) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como, los mecanismos de protección a favor de los empleados públicos que denuncien el incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- l) Mantener la disponibilidad, custodia, conservación de la información y documentación para fines utilitarios, legales, científicos y de trámite documentario en general.
- m) Gestionar la digitalización de la documentación bajo su responsabilidad, en la base de datos del Archivo Central del Gobierno Regional de Cusco.
- n) Sistematizar información para actualizar indicadores de su competencia.
- o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Proponer la designación de los fedatarios del Gobierno Regional de Cusco, así como formular el Reglamento Interno de Fedatarios.
- q) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
- r) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.
- s) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional, en el marco de sus competencias.

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Secretaría General.
- Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.

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

Secretaría Técnica de la Unidad de Gestión Machupicchu

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

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

- a) Realizar permanentemente coordinaciones con las instituciones conformantes del Comité Directivo y Comité Técnico del Santuario Histórico de Machupicchu, sobre las actividades orientadas a la gestión integral del Santuario Histórico de Machupicchu.
- b) Elaborar la agenda de las sesiones del Comité Directivo de la Unidad de Gestión de Machupicchu, previa coordinación con el Gobernador Regional, en su calidad de presidente de la UGM.
- c) Formular y preparar la documentación relativa a los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité Directivo de la UGM y velar por su oportuna distribución a sus miembros.
- d) Formular las convocatorias para las sesiones del Comité Directivo de la UGM.
- e) Verificar que las sesiones del Comité Directivo de la UGM, se realicen con el quórum legal correspondiente.
- f) Redactar las actas de las sesiones del Comité Directivo de la UGM, las que deben ser presentadas para su aprobación y posterior distribución, procediendo a asentarlas en el respectivo libro de actas.
- g) Mantener la disponibilidad, custodia y conservación de las actas del Comité Directivo de la UGM y demás documentación.
- h) Presidir el Comité Técnico de la UGM.
- i) Proponer al comité directivo, directivas para la buena marcha de la UGM.
- j) Velar por el cumplimiento de los reglamentos y otros dispositivos legales vigentes relacionados al Santuario Histórico de Machupicchu.
- k) Someter a consideración del comité directivo los acuerdos del Comité Técnico de la UGM.
- l) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- m) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.

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

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

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

Oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

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

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

- a) Formular y ejecutar el Plan Operativo Institucional de su oficina.
- b) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen Institucional.
- c) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al Gobernador(a) Regional y Gerente General Regional.
- d) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.
- e) Asistir al Gobernador(a) Regional y al Gerente General Regional en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades del Gobierno Regional de Cusco.
- f) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales del Gobierno Regional de Cusco.
- g) Coordinar los eventos y el uso de los auditorios del Gobierno Regional de Cusco, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- h) Establecer estrecha coordinación con el Consejo Regional, gerencias regionales, oficinas regionales y órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco, para conocer sus actividades y difundirlas, según, sea el caso, a la opinión pública.
- i) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio institucional, regional y nacional.

- j) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia.
- k) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades del Gobierno Regional de Cusco.
- l) Coordinar y diseñar la estructura del Portal Web Institucional y de sus contenidos documentado, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática.
- m) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- n) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
- o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional, en el marco de sus competencias.

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

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

Gerencia General Regional

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

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

- a) Dirigir y supervisar las actividades administrativas en el Gobierno Regional de Cusco, en el marco de lo establecido en las normas nacionales de descentralización y sistemas administrativos, cumpliendo y haciendo cumplir las ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional y las disposiciones del Gobernador Regional.

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

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Gerencia General Regional.
Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- Ejerce autoridad sobre las gerencias regionales, órganos de asesoramiento, órganos de apoyo y órganos desconcentrados.

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

CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Consejo de Coordinación Regional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Consejos y Comités Regionales

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

Artículo 56.- Los Consejos y Comités Regionales son aprobados por ordenanza regional, a propuesta de la Gobernación Regional.

Agencia Regional de Desarrollo

Artículo 57.- La Agencia Regional de Desarrollo es un órgano consultivo y de coordinación, constituye una estrategia de gestión participativa en la cual se crean espacios de concertación y plataformas de debate y análisis de políticas regionales que promuevan el desarrollo integral del territorio con un enfoque intersectorial e intergubernamental a fin de generar el mayor impacto posible en las inversiones públicas e inversiones público privadas.

La Agencia Regional de Desarrollo facilita la coordinación entre los actores de cada territorio para la formulación de estrategias de desarrollo de acuerdo a cada realidad y a la diversidad regional a efectos de agilizar la provisión de servicios básicos y de infraestructura regional y potenciar actividades productivas.

Artículo 58.- La Agencia Regional de Desarrollo está presidida por el Gobernador Regional quien a través de las instancias u órganos correspondientes convoca, organiza y desarrolla las actividades de la agencia.

Artículo 59.- Son funciones de la Agencia Regional de Desarrollo:

- a) Desarrollar, ampliar, perfeccionar y proponer políticas regionales territoriales a iniciativa y/o por encargo del ejecutivo o el legislativo regional, las que están compuestas por acciones, inversiones, programas.
- b) Analizar, desarrollar y proponer medidas favorables al impulso y desarrollo de los sectores materia de su competencia con un enfoque de desarrollo territorial.
- c) Revisar, analizar y proponer ajustes al presupuesto destinado a los sectores materia de su competencia en el marco de las normas que regulan la gestión presupuestal.
- d) Impulsar, desarrollar, promover y proponer estrategias y acciones de lucha contra la corrupción y transparencia en la gestión del Gobierno Regional de Cusco.
- e) Evaluar y otorgar la no objeción meritocrática a las ternas de gerentes regionales que presente el Gobernador Regional, la misma que no podrá hacerse por segunda vez.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

- f) Solicitar informes a la Gerencia General Regional en materia del interventor preventor a fin de analizar, evaluar y recomendar mejoras en relación a procedimientos o procesos que no estén contribuyendo a la transparencia de las inversiones o actividades de la gestión regional.
- g) Impulsar mociones, iniciativas o temas de interés que requieren ser tratados por el ejecutivo o el legislativo regional.
- h) Promover la colaboración entre empresa, academia y estado para desarrollar una dirección o visión global de prospectiva, cuyo resultado complementa y no sustituye las iniciativas que se dan en los ámbitos públicos y privados.
- i) Promover el fortalecimiento institucional y añadir valor significativo a la cadena de valor público y contribuir a fortalecer la descentralización y la planificación territorial para generar las condiciones que permitan alcanzar el progreso y bienestar integral de la región.
- j) Sus iniciativas estarán enfocadas en la innovación de políticas intersectoriales, intergubernamentales, regionales y territoriales que permita elevar el bienestar general de la población en armonía con el medio ambiente.

Artículo 60.- Los integrantes de la Agencia Regional de Desarrollo son:

- a) El sector público, liderado por el Gobierno Regional de Cusco y conformado por gobiernos locales y el gobierno nacional.
- b) El sector privado representado por gremios o asociaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales, colegios profesionales, agencias de cooperación internacional, asociaciones de productores, organizaciones de productores y otras afines.
- c) La academia representada por universidades, institutos, centros de investigación, centros de innovación tecnológica, instituciones y/o programas de innovación e investigación, y otras que promuevan el desarrollo, innovación e investigación.

Artículo 61.- La Agencia Regional de Desarrollo tiene cuatro grupos temáticos:

- a) La Agencia Regional de Desarrollo Económico está conformada por los sectores de agricultura, energía, minas e hidrocarburos, producción, comercio exterior turismo y artesanía, transportes y comunicaciones y las Gerencias Territoriales.
- b) La Agencia Regional de Desarrollo Social está conformada por los sectores de educación, salud, vivienda, construcción y saneamiento, trabajo y promoción del empleo y las gerencias territoriales.
- c) La Agencia Regional de Desarrollo Medio Ambiental está conformada por los sectores afines a su temática y las Gerencias Territoriales.
- d) La Agencia Regional de Desarrollo Cultural está conformada por los sectores afines a su temática y las Gerencias Territoriales.

Artículo 62.- El funcionamiento, representantes y régimen de sesiones de la Agencia Regional de Desarrollo estará establecida en su reglamento interno, el mismo que es aprobado por decreto regional.

CAPÍTULO VII. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Oficina Regional de Control Institucional

Artículo 63.- La Oficina Regional de Control Institucional es el órgano de control del Gobierno Regional de Cusco, de segundo nivel organizacional, responsable de programar, conducir, coordinar y ejecutar las acciones de control de las actividades administrativas técnicas y financieras de los diferentes órganos que conforman el Gobierno Regional de Cusco, mediante auditorías, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones con arreglo a las normas del Sistema Nacional de Control. Su sigla es ORCI.

Artículo 64.- Son funciones de la Oficina Regional de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República - CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer al Gobierno Regional de Cusco, el presupuesto anual del ORCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas generales de control gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del ORCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al titular de la entidad o del sector y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el ORCI.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de los servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

- l) Apoyar a las comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en el cual se encuentra el ORCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del ORCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del ORCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al ORCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del ORCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del ORCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Emitir el Informe Anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, según corresponda y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.
- w) Otras que establezca la Contraloría General de la Republica.

Artículo 65.- La Oficina Regional de Control Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y funcional de la Contraloría General de la República a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina Regional de Control Institucional.

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

CAPÍTULO VIII. DEL ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

Procuraduría Pública Regional

Artículo 66.- La Procuraduría Pública Regional es el órgano de Defensa Judicial del Estado de segundo nivel organizacional, responsable de representar y defender los derechos e intereses del Gobierno Regional de Cusco en los procesos y procedimientos en que el gobierno regional actúe como demandante o demandado, denunciante o denunciado o parte civil. Su sigla es PPR.

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

- a) Defender los derechos e intereses del Estado en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Cusco.
- b) Ejercer la defensa del Gobierno Regional de Cusco ante los órganos jurisdiccionales del poder judicial y ejercer la representación y defensa en los procesos y procedimientos jurídicos dentro de los plazos establecidos.
- c) Prestar confesión en juicio, en representación del Gobierno Regional de Cusco.
- d) Convenir en la demanda o desistirse de ella, o transigir en juicio previamente autorizado por resolución ejecutiva regional, con acuerdo de los gerentes regionales.
- e) Mantener relaciones de cooperación y coordinación con el Consejo de Defensa Judicial del Estado.
- f) Informar permanentemente al Consejo Regional, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, la situación de las acciones judiciales en defensa de los derechos e intereses del Estado a nivel del Gobierno Regional de Cusco.
- g) Formular anualmente la memoria de su gestión, conforme a las disposiciones que el Consejo de Defensa Judicial establezca.
- h) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia.
- i) Requerir y solicitar a todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco información y/o documentación que sean necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa.
- j) Elaborar y remitir el informe sustentatorio al titular de la entidad sobre la necesidad de la aplicación de alguna de las formas especiales de conclusión de procesos, conforme a los requisitos y procedimiento dispuestos en la ley y reglamento de defensa jurídica del Estado.

- k) Participar en las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, sean estos (con contenido patrimonial o sin contenido patrimonial) a efectos de conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimiento dispuestos por la ley y reglamento, las mismas que contengan los parámetros de las propuestas de acuerdo al que se debe arribar, previo análisis de costo beneficio.
- l) Cumplir con los lineamientos, normas y procedimientos del sistema jurídico, actuar en salvaguarda y defensa de los derechos del estado.
- m) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el estado.
- n) Disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata ordenadas por los Órganos de Control Institucional.
- o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública, de acuerdo a sus competencias.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- s) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- u) Otras funciones que le asigne la Gobernación Regional en el marco de su competencia.

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gobernación Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Procuraduría Pública Regional.
- Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gobernación Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

CAPÍTULO IX. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina Regional de Asesoría Jurídica

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

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

- a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la Gobernación Regional, Gerencia General Regional, órganos y unidades orgánicas de la institución.
- b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades y controversias contractuales del gobierno regional.
- c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a los Gobiernos Regionales.
- d) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos en segunda y última instancia.
- e) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la Gobernación Regional, gerencia general regional, gerencias regionales y oficinas regionales del Gobierno Regional de Cusco.
- f) Absolver consultas sobre proyectos de ordenanzas regionales, acuerdos de consejo regionales, decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales, resoluciones gerenciales generales, resoluciones gerenciales del Gobierno Regional.
- g) Conformar parte de los Órganos Colegiados y de las Comisiones dispuestas por la Gobernación Regional, que requieran apoyo en materia legal.
- h) Sistematizar documentación y/o procedimientos de su competencia.
- i) Revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la Alta Dirección.
- j) Emitir opinión jurídica, legal y administrativa para absolver las consultas que le formulen las diferentes dependencias del Gobierno Regional.
- k) Dirimir las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos del Gobierno Regional.
- l) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
- m) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.
- n) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.

- o) Implementar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia Regional.
- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.
- r) Otras funciones que le sean asignadas por la alta dirección en materia de su competencia.

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia General Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

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

- a) Diseñar, proponer y dirigir políticas, objetivos, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral de la región Cusco de manera concertada y participativa, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.

- b) Diseñar e implementar guías, metodologías y normas técnicas relacionadas a la función general y a las funciones específicas y sectoriales en materia de su competencia.
- c) Formular y promover planes, programas y proyectos señalados en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- d) Conducir estudios básicos de soporte para la inversión en el ámbito departamental.
- e) Proponer políticas y estrategias de desarrollo institucional y desarrollo de capacidades humanas.
- f) Dirigir e implementar adecuadamente los sistemas nacionales de: presupuesto público, endeudamiento público, planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública en lo que corresponda al gobierno regional.
- g) Implementar adecuadamente los procesos de ordenamiento territorial, demarcación territorial, y administración de terrenos del Estado.
- h) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional y organizar evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
- i) Conducir la formulación de guías metodológicas y normas técnicas relacionadas a los procesos de evaluación y monitoreo de las actividades y proyectos de inversión.
- j) Diseñar y proponer los indicadores regionales de competencia del Gobierno Regional.
- k) Desarrollar estrategias de fomento a la participación ciudadana.
- l) Desarrollar procesos de actualización y capacitación en materias de su competencia.
- m) Dirigir la centralización, actualización, sistematización, evaluación y consolidación, difusión para presentar a la alta dirección los indicadores de desempeño, gestión, impactos y evaluación ex post de las intervenciones realizadas por las gerencias regionales.
- n) Conducir la sistematización, clasificación, consolidación y documentación de las experiencias, buenas prácticas y mejora de los procesos y procedimientos de las diferentes Gerencia Regionales en el marco de la gestión del conocimiento.
- o) Conducir e implementar el proceso de modernización de la gestión pública.
- p) Refrendar los actos de la Gobernación Regional y de la Gerencia General Regional que incluyen: decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales y resoluciones gerenciales generales regionales.
- q) Coordinar, implementar, gestionar y evaluar el Sistema de Información Regional.
- r) Sistematizar y estandarizar información para actualizar indicadores de su competencia en el Sistema de Información Regional.
- s) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- t) Dirigir, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno, en el marco de las obligaciones y responsabilidades que le corresponde.
- u) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional.

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

- Subgerencia de Planeamiento, Ordenamiento y Demarcación Territorial
- Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones

- Subgerencia de Presupuesto
- Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

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

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

Como responsable de la organización, conducción y dirección de los estudios en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, puede autorizar y encargar a las gerencias regionales, gerencias regionales sectoriales o gerencias territoriales la elaboración o formulación de los estudios indicados.

Ejerce autoridad funcional sobre la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, la Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada proporcionándoles el alineamiento estratégico y marco normativo, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

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

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

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

Subgerencia de Planeamiento, Ordenamiento y Demarcación Territorial

Artículo 76.- La Subgerencia de Planeamiento, Ordenamiento y Demarcación Territorial es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer la función general de planeamiento, diseñando políticas, estrategias y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativo; asimismo, le corresponde planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de planificación prospectiva, estratégica y operativa; asesorar, conducir y asistir las acciones técnicas de ordenamiento y demarcación territorial en el ámbito departamental, así como de la administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado. Su Sigla es SGPODT.

Artículo 77.- Son funciones de la Subgerencia de Planeamiento, Ordenamiento y Demarcación Territorial:

- a) Conducir el proceso de Planeamiento Estratégico en sus fases: Prospectiva, estratégica, institucional y de seguimiento del Gobierno Regional de Cusco.
- b) Formular, conducir, monitorear, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de la Región Cusco - PDRC; el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Cusco - PEI; y el Plan Operativo Institucional – POI.
- c) Ordenar, clasificar, sistematizar, consolidar y controlar la calidad de la información requerida para la formulación de los instrumentos de planificación, así como para sus procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación, generando reportes para la toma de decisiones.
- d) Elaborar y actualizar el Diagnóstico Regional.
- e) Formular, modificar, articular y evaluar políticas, planes y programas regionales en función al Plan de Desarrollo Regional Concertado y la Política Territorial Regional de Cusco, de conformidad a la normatividad vigente.
- f) Planificar y coordinar el diseño de planes y programas presupuestales estratégicos en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- g) Conducir y orientar el proceso para la elaboración del Presupuesto Participativo en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- h) Diseñar e implementar los lineamientos para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión, desempeño, impacto y evaluación ex post de las intervenciones realizadas por las Gerencias Regionales.
- i) Coordinar y sistematizar el proceso de gestión por resultados y evaluar los Programas Presupuestales Estratégicos.
- j) Promover los mecanismos de participación ciudadana.
- k) Formular y conducir la elaboración de estudios para la generación de oportunidades *de* inversión pública.
- l) Proponer acuerdos y estrategias de coordinación intrarregionales y macro regionales.
- m) Fomentar alianzas estratégicas con los distintos niveles de gobierno y sociedad civil, en materia de planificación.
- n) Promover acuerdos de coordinación y cooperación con instituciones públicas y privadas para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- o) Asesorar y participar en la formulación de la información para las audiencias públicas regionales orientadas a dar cuenta de los logros y avances alcanzados en cada periodo.
- p) Formular la memoria anual en coordinación con las diferentes unidades orgánicas.
- q) Proponer lineamientos de política y normas técnicas en materia de ordenamiento y demarcación territorial, administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, en el ámbito del Gobierno Regional de Cusco.
- r) Planificar, formular, proponer, ejecutar y administrar los planes, políticas y acciones en materia de ordenamiento y demarcación territorial articulados con los planes nacionales, regionales y locales.
- s) Organizar, evaluar y tramitar los instrumentos y expedientes técnicos de ordenamiento y demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
- t) Participar y emitir opinión técnica, en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones y mancomunidades regionales; conformación de ámbitos subregionales del gobierno regional; utilizando criterios técnicos-científicos.

- u) Conducir y formular los estudios relacionados con el proceso de demarcación, organización y gestión territorial en el ámbito del gobierno regional.
- v) Desarrollar, actualizar y gestionar la base de datos de información territorial geoespacial acorde a las normas técnicas y leyes sobre la materia.
- w) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos del Estado en armonía con la legislación vigente.
- x) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado, en el ámbito de la jurisdicción de la Región Cusco, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- y) Asesorar a los órganos del Gobierno Regional en materia de su competencia, así como, a los gobiernos locales y mancomunidades en los procesos de su planificación.
- z) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- aa) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- bb) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- cc) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- dd) Sistematizar, clasificar, consolidar, documentar y difundir las experiencias, buenas prácticas y mejora de los procesos y procedimientos de las diferentes Gerencia Regionales en el marco de la gestión del conocimiento.
- ee) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

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

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

Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones

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

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

- a) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Cusco en coordinación con las Unidades Formuladoras – UF y Unidades Ejecutoras de Inversión - UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.
- b) Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI el Programa Multianual de Inversiones - PMI del Gobierno Regional de Cusco, aprobado dentro del plazo que establece la DGPMI.
- c) Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas del Gobierno Regional de Cusco y circunscripción territorial.
- d) Aprobar las modificaciones del PMI del Gobierno Regional de Cusco cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el Órgano Resolutivo – OR del Gobierno Regional de Cusco.
- e) Proponer al OR, los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los Sectores así como con los objetivos nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- f) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Cusco y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
- g) Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del MEF opinión respecto de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión.
- h) Emitir opinión a solicitud de las unidades formuladoras sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, verificando que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados por el Sector.

- i) Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI del Gobierno Regional de Cusco, que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente y se publican en el portal institucional del Gobierno Regional de Cusco.
- j) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- k) Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la DGPMI, cuyos resultados se registran en el banco de inversiones.
- l) Registrar a las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Cusco, así como a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como actualizar y cancelar dicho registro en el banco de inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las unidades ejecutoras de inversión del Gobierno Regional de Cusco, en el banco de inversiones.
- m) Remitir información sobre las inversiones del Gobierno Regional de Cusco que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- p) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne la gerencia regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

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

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

Subgerencia de Presupuesto

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

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

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del Proceso Presupuestario Regional en todas sus fases, en armonía con la normatividad, la política fiscal y el cumplimiento de los fines y objetivos Institucionales.
- b) Planear, programar, organizar y dirigir la aplicación de la legislación vigente en materia presupuestal, en cuanto al empleo adecuado y oportuno de los recursos presupuestales asignados al Pliego.
- c) Diseñar proponer e implementar políticas estrategias y métodos en materia presupuestal, a efectos de ejercer una acción armónica coordinada y conjunta con los órganos que ejecutan el presupuesto.
- d) Proponer políticas para concertar y celebrar operaciones de Crédito Público con arreglo a los procedimientos y normas que regula la Ley y sean de competencia del Gobierno Regional.
- e) Participar en la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional Regional y en la sustentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional Regional ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- f) Coordinar el proceso presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público.
- g) Organizar, consolidar, verificar y presentar la información del Proceso Presupuestario del Gobierno Regional a la Dirección General de Presupuesto Público y los Estados Presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, y Contraloría General de la República.
- h) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas por el Titular de Pliego.
- i) Contar con la información actualizada de la ejecución de Ingresos-Gastos, detallados a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, categoría genérica, subgenérica y específica del ingreso y gastos para la elaboración de la programación de gastos y aprobación del calendario de compromisos dentro de los marcos establecidos por las Previsiones Presupuestarias Trimestrales Mensuales.
- j) Emitir a solicitud de las instancias ejecutoras de gasto, la Certificación de Crédito Presupuestario, en gastos de bienes, servicios, capital y personal.
- k) Emitir opiniones técnicas en materia presupuestal.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

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

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

Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información

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

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

- a) Planificar, organizar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Cusco y sus órganos desconcentrados.
- b) Impulsar, conducir y coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de la política nacional de modernización de la gestión pública en todos los órganos y procesos de gestión en el conjunto del Gobierno Regional.
- c) Promover, asesorar, desarrollar y evaluar acciones de simplificación administrativa y mejora de atención a la ciudadanía y los servicios que brinda el Gobierno Regional.

- d) Supervisar, evaluar, difundir, actualizar y sistematizar los instrumentos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manuales de Operaciones - MOP, Manuales de Procedimientos y/o Procesos, Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y Texto Único de Servicio no Exclusivos – TUSNE, promoviendo la simplificación de los procedimientos administrativos de la entidad.
- e) Emitir opinión técnica a las propuestas de Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP-P, Manual de Perfiles de Puestos – MPP u otros afines del Gobierno Regional de Cusco y sus órganos desconcentrados.
- f) Formular, revisar, actualizar y emitir opinión técnica de los proyectos de reglamentos y directivas que norman acciones de carácter general y específico del Gobierno Regional de Cusco y sus órganos desconcentrados, de conformidad a la normatividad vigente.
- g) Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de la gestión de procesos en el Gobierno Regional de Cusco.
- h) Proponer y consolidar la mejora y simplificación de los sistemas, procedimientos y métodos operativos y administrativos, proponiendo y supervisando el cumplimiento de la normatividad interna respectiva y brindando el asesoramiento técnico a los órganos del Gobierno Regional en el diseño e implementación de los mismos.
- i) Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas técnicas y administrativas emitidas por los organismos rectores a nivel nacional, en materia de su competencia.
- j) Coordinar, elaborar, implementar, monitorear y evaluar los planes y normatividad en tecnologías de la información y comunicación a fin de progresivamente desarrollar un Gobierno Digital.
- k) Formular e implementar planes y actividades de mantenimiento, soporte técnico y asesoramiento con el fin de prevenir y/o corregir inconvenientes que afecten la operatividad e integridad del software, datos, aplicaciones, infraestructura de redes, equipos y demás recursos informáticos de la institución.
- l) Administrar el Portal Electrónico Institucional, así como brindar asesoramiento y monitoreo a los órganos desconcentrados de la institución en dicha materia.
- m) Proponer y desarrollar mejoras e innovaciones tecnológicas interoperables para los procesos y/o procedimientos administrativos de la institución a fin de incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y mejorar la atención a los ciudadanos.
- n) Coordinar, implementar, evaluar y supervisar programas, proyectos, planes y actividades en materia de desarrollo de tecnologías de la información y comunicación interoperables con los órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco a fin de contribuir a la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía.
- o) Proponer la ejecución de programas de capacitación y perfeccionamiento en aspectos de su competencia y especialidad.
- p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.

- r) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- t) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

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

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

CAPÍTULO X. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Gerencia Regional de Administración

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

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

- a) Proponer políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como, la prestación de servicios generales del Gobierno Regional de Cusco en el marco de la normatividad nacional vigente.
- b) Programar y organizar los procesos y actividades vinculados a los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento y gestión patrimonial del gobierno regional.
- c) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud y bienestar social.

- d) Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de procesos técnicos de adquisiciones, en sus diversas modalidades, de servicios generales, mantenimiento y conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.
- e) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros del Gobierno Regional de Cusco.
- f) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema de Tesorería en la unidad ejecutora sede central del Gobierno Regional de Cusco.
- g) Emitir resoluciones gerenciales regionales, en asuntos de su competencia y delegación de funciones y facultades.
- h) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de registro, saneamiento, administración, disposición y control de los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Cusco de conformidad con la ley correspondiente.
- i) Presentar información oportuna sobre los sistemas administrativos de su competencia, con la sustentación técnica, en los plazos establecidos, o cuando le sean requeridos.
- j) Dirigir, evaluar y controlar las acciones orientadas a la seguridad de personal, equipos e instalaciones y del patrimonio documental del Gobierno Regional de Cusco.
- k) Asesorar a todos los órganos del Gobierno Regional en asuntos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos, materiales y financieros que son de su competencia.
- l) Proponer directivas e instrumentos técnico- metodológicos para mejorar la gestión de los sistemas administrativos bajo su dependencia.
- m) Sistematizar y estandarizar información de su competencia.
- n) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.
- o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.
- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- r) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- t) Otras funciones que le asigne la Gerencia regional de administración en el marco de su competencia.

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

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

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

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional. Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la gerencia regional de Administración y sobre las subgerencias bajo su dependencia.
Es responsable del cumplimiento de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia General Regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados al ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

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

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

- a) Planificar y ejecutar las políticas emanadas del Gobierno Nacional a través de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y del propio Gobierno Regional de Cusco en materia de Gestión de Recursos Humanos
- b) Organizar la gestión interna de recursos humanos en congruencia con los objetivos estratégicos del Gobierno Regional de Cusco, formulando los planes de trabajo, reglamentos internos Cuadro de Puestos de la Entidad CPE o Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP-P, el Manual de Perfiles de Puestos MPP y Presupuesto Analítico de Personal PAP.
- c) Formular y gestionar el Manual de Perfiles de Puesto-MPP de la sede del Gobierno Regional.
- d) Conducir y supervisar los procesos de selección para incorporación y desarrollo de personal en los concursos públicos.

- e) Conducir y supervisar los procesos de vinculación con la Entidad, de los funcionarios, directivos y servidores, formulando las correspondientes resoluciones de designación y nombramiento, así como los contratos de personal bajo cualquier forma o modalidad.
- f) Elaborar y mantener actualizado el registro y escalafón de funcionarios, directivos y servidores en actividad y de pensionistas comprendidos en el Régimen del Decreto Ley N° 20530; asimismo, mantener actualizados los legajos personales de los trabajadores en actividad y pensionistas, declaraciones juradas de supervivencia de pensionistas y declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas.
- g) Conducir y ejecutar las acciones de desplazamiento de personal, referido a designación, rotación, destaque, reasignación, encargo de funciones y comisión de servicios, en observancia a los procedimientos y normatividad del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- h) Conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a través de la Secretaría Técnica; asimismo implementar y ejecutar las sanciones disciplinarias de acuerdo a las competencias que corresponde a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- i) Conducir y ejecutar las acciones de desvinculación de los servidores, referida a la conclusión de las relaciones laborales entre la Entidad y los trabajadores, en concordancia con la normatividad del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- j) Planificar, organizar, desarrollar y supervisar las acciones orientadas a la apreciación objetiva y demostrable del rendimiento laboral de los servidores, relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.
- k) Organizar, desarrollar y supervisar las acciones de gestión de compensaciones, referidas a pago de remuneraciones, retribuciones, beneficios, incentivos laborales, dietas de Consejeros Regionales y pensiones de personal cesante.
- l) Conducir las acciones de desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los procesos de aprendizaje individuales y colectivos necesarios para el logro de los objetivos Institucionales, desarrollando las competencias de los servidores.
- m) Planificar y desarrollar actividades orientadas a promover la prevención y resolución de conflictos y la prevención de riesgos de los servidores en el ejercicio de sus labores; desarrollar el diagnóstico de identificación y evaluación de riesgos; así como conducir el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la sede del Gobierno Regional de Cusco.
- n) Coordinar, programar, conducir y ejecutar acciones de bienestar social orientadas a mejorar la calidad de vida de los trabajadores, mediante acciones de promoción humana, recreación, deporte, cultura, esparcimiento, prevención y atención médica para el personal activo y pensionista de la Entidad.
- o) Coordinar, programar y formular el diagnóstico de cultura y clima organizacional tomando en cuenta los principios, valores, creencias y conductas que adoptan y comparten los trabajadores; orientados a mejorar la percepción del ambiente de trabajo.
- p) Emitir opiniones técnicas y absolver consultas formuladas por las dependencias del ámbito del Gobierno Regional de Cusco, sobre aspectos vinculados con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Administración en el marco de su competencia.

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

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

Subgerencia de Contabilidad

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

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

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con el reconocimiento, medición, registro y procesamiento de hechos económicos del Sistema Nacional de Contabilidad de las dependencias del gobierno regional.
- b) Desarrollar los procesos y actividades de reconocimiento, medición, registro y procesamiento de hechos económicos correspondientes de la sede del Gobierno Regional de Cusco, controlando que los mismos se ejecuten de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- c) Desarrollar actividades referidas al registro y control de los procesos financieros, patrimoniales y presupuestales de la unidad ejecutora de la sede central.
- d) Efectuar acciones de seguimiento, verificación y control de la ejecución presupuestaria y de las disposiciones legales y normativas, en relación a los aspectos contables y tributarios, y de los ingresos y egresos.
- e) Desarrollar los procesos de análisis, formulación y presentación de los estados financieros y presupuestales de la unidad ejecutora sede central.
- f) Efectuar el registro contable y comprobar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la unidad ejecutora sede central y reportar a las dependencias encargadas de la ejecución y cumplimiento de metas.
- g) Proporcionar información financiera contable para la liquidación técnica y financiera de las Inversiones Públicas y actividades ejecutadas por la sede central.

- h) Efectuar la integración, consolidación y presentación de los estados financieros y presupuestarios del pliego presupuestal del gobierno regional, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- i) Fiscalizar, revisar y verificar que la documentación sustentatoria para el pago se encuentre dentro del marco legal correspondiente.
- j) Mantener actualizada la documentación física y electrónica sustentatoria de los registros contables velando por su conservación y seguridad.
- k) Coordinar, orientar, asesorar y supervisar el funcionamiento de las oficinas contables de las Unidades Ejecutoras del pliego presupuestal regional.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Administración en el marco de su competencia.

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

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

Subgerencia de Tesorería

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

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

- a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar las acciones correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería del Gobierno Regional.
- b) Administrar el manejo de fondos públicos percibidos o recaudados por el Gobierno Regional, a través de la gestión de ingreso, gestión de liquidez y gestión de pagos.
- c) Efectuar las conciliaciones de las cuentas bancarias y sub cuentas por toda fuente de financiamiento, y de cuentas de enlace a nivel de unidad ejecutora y a nivel de pliego, de conformidad a normas legales sobre la materia.
- d) Gestionar la apertura, cierre de cuentas bancarias y subcuentas efectuando depósitos bancarios por diferentes tipos de ingresos captados por el gobierno regional.
- e) Preparar y efectuar el pago de planillas de empleados, obreros y pensionistas, así como a proveedores y/o contratistas a través de abonos en cuentas bancarias del Sistema Financiero, y dentro de los plazos y conforme a normas y procedimientos establecidos.
- f) Efectuar el pago de aportaciones por retenciones y detracciones tributarias de los trabajadores, contratistas y proveedores, conforme a normas de la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT, Oficina de Normalización Previsional – ONP, Superintendencia de Banca y Seguros - SBS y Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones – AFPs.
- g) Realizar el control de los ingresos en sus fases determinado y recaudado, y egresos en la fase de giros y pagos con cargo a cuentas corrientes en bancos, mediante el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- h) Formular propuestas de directivas internas y procedimientos para el desarrollo de las actividades del Sistema Nacional de Tesorería en el gobierno regional.
- i) Desarrollar acciones destinadas a la expedición oportuna de constancias certificadas de pagos y descuentos, constancias de retenciones de impuesto a la renta de cuarta categoría, dentro de los plazos establecidos en la ley 27444., Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Implementar y mantener actualizados los registros auxiliares sustentatorios de las Declaraciones Determinativas e Informativas conforme a disposiciones de la SUNAT.
- k) Conservar y custodiar la documentación sustentatoria de las operaciones financieras del Gobierno Regional.
- l) Implementar acciones de identificación, medición o valoración, mitigación y monitoreo de los riesgos fiscales, en el marco de la normativa aplicable.
- m) Coordinar en forma oportuna con las áreas responsables de la Administración financiera de las diferentes dependencias y prestar asesoramiento y apoyo técnico en materias de su competencia.
- n) Verificar la autenticidad, registrar, custodiar y controlar la fecha de vencimiento de las cartas fianzas emitidas por las entidades financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).
- o) Administrar el fondo de la caja chica de las cuentas de financiamiento de la sede del Gobierno Regional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- p) Realizar las operaciones de devolución o extorno según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada.
- q) Elaborar mensualmente el calendario de pagos por toda fuente de financiamiento.
- r) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

- s) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- t) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Otras funciones que le asigne Gerencia Regional de Administración en el marco de su competencia.

Artículo 100.- La Subgerencia de Tesorería, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

Artículo 101.- La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es una unidad orgánica técnico normativa de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, ejecutar, orientar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de los diversos procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento y la atención oportuna de servicios auxiliares. Su sigla es SGASA.

Artículo 102.- Son funciones de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares:

- a) Planificar, programar, conducir, ejecutar, evaluar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento del gobierno regional;
- b) Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras en sus respectivos cuadros de necesidades de la Sede Regional.
- c) Coordinar, formular y programar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en base a los requerimientos y modificatorias de las áreas usuarias.
- d) Coordinar, programar y ejecutar, supervisar e informar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad observando los principios de calidad, cantidad, oportunidad y costo en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

- e) Proveer los bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional para el adecuado cumplimiento de sus funciones, en forma oportuna, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- f) Apoyar y participar en los comités de Selección conformados para ejecutar los procedimientos de selección: licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica, selección de consultores individuales, comparación de precios y contratación directa.
- g) Conducir, programar, ejecutar y supervisar e informar los procedimientos de contrataciones de tanto para bienes, servicios y obras
- h) Formular y mantener actualizada el registro de proveedores de la sede del gobierno regional, por tipo de bienes, servicios y obras;
- i) Planificar, y conducir las actividades de almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final, a través de la recepción, verificación, control de calidad, internamiento, registro, ubicación, preservación, custodia, control de stock, asignación, traslado, mantenimiento y disposición de los bienes y materiales de almacén en coordinación con el área contable.
- j) Adoptar las acciones administrativas pertinentes para que se efectúen de manera oportuna el pago por concepto de servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, internet, servicios informáticos y otros;
- k) Proponer lineamientos y directivas que permitan una adecuada adquisición, contratación, administración y disposición de bienes; y la prestación de servicios en concordancia a la normatividad vigente.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada,
- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- n) Coordinar y llevar a cabo la correcta planificación de los recursos para evitar el fraccionamiento de los bienes y servicios.
- o) Ordenar, custodiar y preservar la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Administración en el marco de su competencia.

Artículo 103.- La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

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

Subgerencia de Gestión Patrimonial

Artículo 104.- La Subgerencia de Gestión Patrimonial es una unidad orgánica técnico normativa de tercer nivel organizacional, responsable de administrar, cautelar, registrar y fiscalizar los bienes patrimoniales del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es SGGP.

Artículo 105.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión Patrimonial:

- a) Planificar, coordinar, organizar y ejecutar acciones referidas al registro, administración, supervisión, disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del gobierno regional y de los que se encuentren bajo su administración.
- b) Identificar, codificar y registrar los bienes patrimoniales del gobierno regional, obtenidos bajo cualquier modalidad.
- c) Registrar los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional en el Sistema de Información Nacional de Bienes Patrimoniales - SINABIP, informando oportunamente a la Gerencia Regional de Administración.
- d) Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio inmobiliario, sobre el cual el Gobierno Regional ejerce algún derecho real o personal, manteniendo la información actualizada y la documentación técnica y legal correspondiente.
- e) Actualizar el registro de los bienes muebles, inmuebles en el margesí del Gobierno Regional.
- f) Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de los predios urbanos y rurales del Gobierno Regional y efectuar todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento técnico legal y formalización de la propiedad regional.
- g) Formular y proponer lineamientos y directivas en materia de gestión patrimonial del Gobierno Regional, y uso racional y correcta utilización de los vehículos livianos de la entidad, para brindar un servicio eficiente.
- h) Proponer las acciones técnicas en materia de transferencia de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
- i) Programar y realizar anualmente el inventario de los bienes patrimoniales tangibles e intangibles para verificar el destino y uso final de los mismos.
- j) Programar, supervisar y controlar la distribución de los vehículos livianos y su utilización única y exclusivamente para el servicio oficial.
- k) Programar, supervisar y coordinar con la unidad orgánica competente el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos livianos de la entidad.
- l) Solicitar a las instancias correspondientes información actualizada sobre estado situacional y proponer pólizas de seguros de bienes conforme a prioridad y disponibilidad presupuestal
- m) Proponer altas y bajas de bienes patrimoniales de propiedad de la entidad.
- n) Implementar el proceso de saneamiento de bienes faltantes y sobrantes

- o) Gestionar los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Administración en el marco de su competencia.

Artículo 106.- La Subgerencia de Gestión Patrimonial, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

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

Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 107.- La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones es una unidad orgánica de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de desarrollar y supervisar el cumplimiento de la normatividad interna, lineamientos y normas técnicas para la supervisión y/o inspección y liquidación de las inversiones efectuadas por el Gobierno Regional de Cusco y sus dependientes. Su sigla es GRSLI.

Artículo 108.- Son funciones de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones:

- a) Efectuar acciones de supervisión o inspección según corresponda y entrega de los proyectos de inversión pública en sus diferentes modalidades comprendidas en el programa multianual de inversiones.
- b) Elaborar la liquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas en la sede central del gobierno regional por la modalidad de administración directa, así como, aprobar, observar o elaborar otra; según corresponda la liquidación de contrato de obra por contrata y otras modalidades de ejecución.
- c) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultoría de obra para supervisión en la ejecución de obra por administración indirecta, cuando la normatividad lo permita.
- d) Emitir informes técnicos financieros oportunamente sobre acciones de supervisión o inspección, según corresponda, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.

- e) Coordinar y asesorar en acciones de su competencia, así como proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión o inspección, liquidación y entrega de inversiones ejecutadas.
- f) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de obras ejecutadas en la sede central.
- g) Proponer y recomendar a la autoridad del pliego la implementación de acciones en materia de supervisión, liquidación y entrega de inversiones.
- h) Monitorear todas las actividades de supervisión o inspección de inversiones, recepción y entrega de obras a las oficinas de supervisión y liquidación de las gerencias regionales sectoriales, en relación a los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades
- i) Conducir y dirigir la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento estratégico de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades de supervisión, liquidación y entrega de inversiones.
- j) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de los órganos desconcentrados que ejecuten acciones de supervisión y liquidación de inversiones.
- k) Proponer las mejoras e innovación en los procesos y procedimientos de su competencia en el marco de la normatividad y modernización de la gestión pública.
- l) Formular el plan operativo institucional y ejecutar el presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- m) Realizar reportes sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos a la Gerencia General Regional y el titular del pliego.
- n) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones de los expedientes técnicos, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.
- o) Dirigir la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas bajo las diferentes modalidades.
- p) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su Gerencia.
- q) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- r) Revisar y evaluar los expedientes técnicos o estudios definitivos, expedientes técnicos de actividades de mantenimiento y sus modificaciones; de corresponder, como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto Resolutivo.
- s) Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad, de corresponder.

- t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Gerencia.
- u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 109.- La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de Proyectos de Inversión Pública, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las unidades funcionales que la integran.
Ejercerá autoridad Funcional, a través de la emisión de lineamientos generales, normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas de supervisión e inspectoría, sobre las Gerencias Regionales y órganos desconcentrados que ejecuten programas e inversiones.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Coordinación Lima

Artículo 110.- La Oficina de Coordinación Lima es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de organizar, dirigir y conducir las acciones de coordinación del Gobierno Regional de Cusco con las entidades del Gobierno Nacional, Congreso de la República y otras instituciones del sector público y privado con sede en la ciudad de Lima. Su sigla es OCL.

Artículo 111.- Son funciones de la Oficina de Coordinación Lima:

- a) Conducir y ejecutar las acciones de coordinación del Gobierno Regional de Cusco con los ministerios, órganos públicos descentralizados, órganos rectores de los sistemas administrativos y otros a fin de canalizar acciones administrativas por encargo de las unidades orgánicas del gobierno regional.
- b) Efectuar coordinaciones con instituciones públicas y privadas con sede en la ciudad de Lima a fin de facilitar las gestiones diversas a favor de los programas y proyectos del gobierno regional.
- c) Prestar apoyo logístico a las comisiones de trabajo que realicen gestiones en la ciudad de Lima.

- d) Efectuar el seguimiento de las gestiones que las diferentes instancias del gobierno regional le encomienden en la ciudad de Lima.
- e) Brindar apoyo a los gobiernos locales y otras instituciones del ámbito departamental en las acciones de coordinación que lo soliciten.
- f) Representar al Gobierno Regional de Cusco por delegación expresa del Gobernador Regional, Gerente General Regional o Gerentes Regionales en gestiones y eventos que se realicen en la ciudad de Lima.
- g) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

Artículo 112.- La Oficina de Coordinación Lima, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Coordinación Lima.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados al ámbito de su competencia.
- De financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor

Artículo 113.- La Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor es órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de organizar y dirigir las funciones y acciones de Integridad Pública, así como detectar, identificar, prevenir, controlar y corregir oportunamente los posibles riesgos de ilegalidad o corrupción en el ciclo presupuestario con énfasis en los subprocesos estratégicos y financieros. Su sigla es OIPIP.

Artículo 114.- Son funciones de la Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor:

- a) Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción
- b) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- d) Dirigir, desarrollar, implementar y evaluar el sistema de Interventuría Preventoria que permita una gestión pública con integridad a fin de transparentar procesos críticos ex ante y durante que demanden uso de recursos presupuestales.
- e) Identificar los procedimientos administrativos críticos en los diferentes sistemas administrativos de la institución, según criterios establecidos en la normatividad de la materia correspondiente, a fin de determinar la programación de intervenciones anuales e incorporar aquellas que demanden las agencias de desarrollo o terceros.
- f) Definir los objetivos de las intervenciones, sean éstas ex ante y/o durante, a fin de obtener resultados tangibles, concretos y determinar las medidas correctivas de prevención y/o de sanción correspondiente.

- g) Identificar, diseñar, formular e implementar el sistema de intervención - prevención a través de estrategias que establezcan claramente las actividades, acciones, plazos, responsables, forma de intervenir, lugar de intervención, sistema administrativo a intervenir, equipo designado para la intervención entre otros aspectos relevantes que permitan alcanzar los objetivos y resultado trazados
- h) Identificar los procesos que previenen, incluyen observaciones y corrigen “in tempore” situaciones de mejora y corrección en los procedimientos de asignación de recursos para las inversiones y para asignación de gasto corriente, incluido el ciclo de ejecución de estos recursos.
- i) Organizar, articular, establecer y determinar los mecanismos necesarios para que los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco emitan observaciones y medidas correctivas en todas las fases del ciclo presupuestario de sus intervenciones en el marco del sistema de intervención – prevención.
- j) Analizar y procesar la información de las intervenciones realizadas y establecer un plan de medidas correctivas y preventivas, así como realizar las denuncias correspondientes, de ameritar el caso, con la documentación y/o pruebas necesarias a las instancias o autoridades respectivas.
- k) Elaborar informes conclusivos e integradores de todas las medidas de prevención – intervención generadas por los órganos incluidos en el proceso.
- l) Elaborar informes acerca de las medidas correctivas generadas por los órganos ejecutores respecto a las acciones de intervención – prevención desarrolladas por el sistema.
- m) Proponer acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- n) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- o) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción;
- p) Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda;
- q) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;
- r) Monitorear la implementación del proceso del Interventor Preventor como modelo de integridad pública.
- s) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional y propias de la normatividad de los entes rectores nacionales.

Artículo 115.- La Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia General Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Integridad Pública e Interventor Preventor.

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

CAPÍTULO XI. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.

Gerencia Regional de Gestión de Proyectos

Artículo 116.- La Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, infraestructura y demás funciones establecidas por Ley. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas, estrategias, proyectos normativos y el fortalecimiento de capacidades en materia de ejecución de las inversiones estructuradas. Su sigla es GRGP.

Artículo 117.- Son funciones de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos:

- a) Proponer y recomendar a la autoridad del Pliego la ejecución e implementación y financiamiento de planes, programas y políticas públicas en materia de viabilidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción y de ser autorizadas excepcionalmente por la Gerencia General Regional, dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.
- b) Dirigir, supervisar, controlar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento estratégico de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y planes regionales.
- c) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo y gerencias regionales sectorial que ejecuten políticas públicas en materia de viabilidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones e infraestructura.
- d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de su competencia a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan de Estratégico Institucional y otros.
- e) Dirigir y conducir la formulación de estudios definitivos o expedientes técnicos y de corresponder ejecutar las inversiones previamente autorizados por la autoridad competente de la Entidad en materias de su competencia.
- f) Conducir y supervisar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- g) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia regional y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.
- h) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad sectorial e interna.

- i) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.
- j) Dirigir, monitorear la ejecución del Plan Operativo Institucional y el presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos, económicos, financieros.
- k) Conducir, supervisar y evaluar el desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios y servidores públicos a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- l) Impulsar la suscripción de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas que fortalezcan la gestión de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica, sobre asuntos en materia de viabilidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones e infraestructura.
- m) Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Regional de Vialidad, Transportes, Comunicaciones, Telecomunicaciones e Infraestructura.
- n) Dirigir, supervisar, controlar la implementación de la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos del sistema de modernización de la gestión pública para ser aplicados en la gerencia regional.
- o) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas y objetivos programados en los planes, programas obtenidos en la Gerencia Regional de acuerdo a la legislación vigente.
- p) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.
- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas en la gerencia regional.
- r) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- s) Representar al Gobierno Regional de Cusco ante organismo públicos, privados, nacionales e internacionales para la coordinación y realización de actividades concernientes al ámbito de su competencia.
- t) Proveer información necesaria de sus actividades significativas y logros, para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal Institucional y Portal de Transparencia Estándar.
- u) Realizar y presentar reportes de cumplimiento a la Gerencia General Regional y el titular del pliego sobre la rendición de cuentas de su gestión interna, el nivel de cumplimiento de metas y resultados obtenidos.
- v) Gestionar y ejecutar estrategias, planes, programas y actividades para el fortalecimiento de capacidades institucionales de la gerencia regional en el marco de sus competencias.
- w) Impulsar la asistencia técnica y orientación a los órganos desconcentrados y equipos de trabajo, en materia de su competencia.

- x) Dirigir y supervisar el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
- y) Emitir Resoluciones Gerenciales en materia de su competencia.
- z) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 118.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, se organiza en:

- Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos
- Subgerencia de Gestión de Obras
- Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico

Artículo 119.- La Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las subgerencias que la integran.

Ejerce autoridad funcional, en base a los lineamientos estratégicos que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, proporcionándole el alineamiento estratégico y el marco normativo para las intervenciones de política pública que realice.

Ejerce autoridad funcional mediante la emisión de la normatividad técnico constructiva, asistencia, control y monitoreo de las inversiones que ejecuten los demás órganos del pliego.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos

Artículo 120.- La Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir el proceso de elaboración de los estudios definitivos o expedientes técnicos detallados. Su sigla es SGEP.

Artículo 121.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos.

- a) Formular los instrumentos normativos internos y regulatorios de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, infraestructura, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y planes regionales.
- b) Formular estándares, métodos de gestión, guías, directivas, documentos internos para la formulación de expedientes técnicos en el marco de la normatividad vigente.
- c) Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad generada sobre expedientes técnicos o estudios definitivos, en los órganos desconcentrados y elaborar los informes correspondientes para la mejora continua.
- d) Elaborar y tramitar la aprobación del expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- e) Ejecutar estrategias, planes, programas y actividades para el fortalecimiento de capacidades institucionales de la Subgerencia en el marco de sus competencias.
- f) Velar que la elaboración del expediente técnico o documento equivalente se sujete a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión.
- g) Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión, antes de iniciar la elaboración del expediente técnico.
- h) Formular los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes.
- i) Realizar los sustentos a las modificaciones que se presenten durante la formulación del expediente técnico o documento equivalente y antes de la aprobación de los mismos ante la Unidad Formuladora que declaró la viabilidad del proyecto.
- j) Sistematizar, codificar y custodiar los estudios definitivos, expedientes técnicos o documentos equivalentes a su cargo utilizando herramientas informáticas para la adecuada gestión de las inversiones.
- k) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a los órganos desconcentrados en materia de expedientes técnicos y estudios definitivos.
- l) Levantar las observaciones identificadas en el proceso de evaluación de los expedientes técnicos por parte de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
- m) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos.
- n) Ejecutar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones.
- p) Sistematizar documentadamente las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en el marco de sus competencias.

- q) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento, monitoreo y control de las acciones de cumplimiento a estándares, métodos de gestión, guías, documentos internos en la formulación de los expedientes técnicos.
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos en el marco de sus competencias.

Artículo 122.- La Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Gestión de Obras

Artículo 123.- La Subgerencia de Gestión de Obras es una unidad orgánica de Tercer Nivel Organizacional, responsable de formular la normatividad para la ejecución de las inversiones estructuradas, que cuenten con viabilidad y expedientes detallados aprobados. Su sigla es SGGO.

Artículo 124.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Obras:

- a) Ejecutar las obras de infraestructura autorizadas por la Gerencia General Regional en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en sus diferentes modalidades de ejecución.
- b) Formular normatividad para la ejecución física y financiera de las inversiones en los órganos desconcentrados concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión institucional.
- c) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a los órganos desconcentrados en materia de ejecución de las inversiones.
- d) Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad generada sobre ejecución de las inversiones, en los órganos desconcentrados y elaborar los informes correspondientes para la mejora continua.
- e) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones, en coordinación con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
- f) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- g) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones durante la ejecución física de estos.

- h) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- i) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Monitorear el seguimiento de la fase de ejecución a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- k) Programar, conducir y coordinar la gestión del proceso administrativo de la ejecución de las inversiones a su cargo mediante la oportuna provisión y utilización de los recursos señalados en los expedientes técnicos correspondientes;
- l) Organizar, conducir y controlar el laboratorio de Mecánica de Suelos a su cargo.
- m) Formular reportes e informes periódicos sobre el avance y ejecución físico financiero de las inversiones, articulados con los sistemas de información y aplicativos informáticos correspondientes.
- n) Proponer y ejecutar la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos, además de impulsar procedimientos del sistema de modernización de la gestión pública.
- o) Ejecutar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones
- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos en el marco de sus competencias.

Artículo 125.- La Subgerencia de Gestión de Obras mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico

Artículo 126.- La Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico, es la unidad orgánica responsable de ejecutar las acciones de operación y mantenimiento de la maquinaria pesada del Gobierno Regional de Cusco. Su sigla es SGEM.

Artículo 127.- Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico:

- a) Formular, proponer y ejecutar el programa regional de operación y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la maquinaria pesada, liviana y equipo mecánico, cautelando su buen uso y estado de operatividad sobre la base de sus atribuciones y responsabilidades técnicas.
- b) Definir estándares y métodos de gestión para ejecutar acciones de operación y mantenimiento de maquinaria pesada.
- c) Proponer, formular estrategias, normas y directivas internas relacionadas a la seguridad de personal operario y al uso y mantenimiento de la maquinaria pesada, liviana y equipo mecánico.
- d) Administrar la operación del taller de equipo mecánico, a través del registro actualizado de la utilización y operación del equipo mecánico, como es: horas máquina, consumo de combustibles, lubricantes, personal y otros, e informar mensualmente a la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos.
- e) Programar los requerimientos y elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos y materiales oportunamente, para garantizar la operatividad del equipo mecánico.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas y directivas para operación y mantenimiento del equipo mecánico.
- g) Mantener permanentemente actualizado el inventario de maquinarias, equipos y repuestos, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y otros;
- h) Prestar servicios de mantenimiento y reparación de equipo mecánico y flota de vehículos livianos cuando sean solicitados por otras unidades orgánicas del Gobierno Regional.
- i) Brindar la atención de emergencias viales, actividades de mantenimiento y habilitación de las redes viales de competencia del Gobierno Regional de Cusco.
- j) Brindar apoyo y desarrollar actividades de rehabilitación e intervención vial relacionadas al uso de maquinaria pesada designadas por la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos o Convenios Interinstitucionales.
- k) Brindar servicios de capacitación y asistencia técnica, acerca de los componentes de maquinaria pesada y vehículos para construcción vial de la subgerencia y de otras gerencias regionales.
- l) Participar del comité de selección especial como especialista técnico en los procesos de selección, en la adquisición de maquinaria pesada y equipo mecánico.
- m) Proponer y ejecutar la simplificación administrativa en los procedimientos administrativos, además de impulsar procedimientos del sistema de modernización de la gestión pública.
- n) Ejecutar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos.

Artículo 128.- La Subgerencia de Gestión de Equipo Mecánico mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Artículo 129.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las políticas y funciones específicas regionales en los sectores de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeña empresa; asimismo formula, ejecuta y evalúa las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada en la Región. Su sigla es GRDE.

Artículo 130.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico:

- a) Dirigir y Proponer a la autoridad del Pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de desarrollo económico regional y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.
- b) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.
- c) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.
- d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de su competencia, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el plan de desarrollo regional concertado, plan de desarrollo institucional y otros.
- e) Dirigir y conducir la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones de enfoque no Sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.
- f) Conducir y dirigir los actos preparatorios y determinar la unidad ejecutora sectorial de los programas y estrategias de fondos concursales en materia de desarrollo económico regional y apoyo productivo para mejorar la competitividad de las cadenas productivas establecidas por la legislación vigente.
- g) Dirigir y conducir la Secretaría Técnica de las Agencia de Desarrollo Económico de la Gerencia regional e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación Interinstitucional, Intersectorial e Intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.

- h) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- i) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- j) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de identificación, priorización, formulación y ejecución de inversiones con intervención del sector privado y con el organismo promotor de la inversión privada.
- k) Planificar, programar, conducir y evaluar las acciones que corresponden al Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.
- l) Promover alianzas estratégicas para impulsar la inversión pública regional con participación del sector privado.
- m) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia regional.
- n) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- o) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia Regional.
- p) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.
- q) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- r) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- s) Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas
- t) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- u) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- v) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 131.- Para el Cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Económica.

- Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada.
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica.

Artículo 132.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las subgerencias que la integran.

Ejerce autoridad funcional, en base a los lineamientos estratégicos que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre las Gerencias Regionales de Energía, Minas e Hidrocarburos, Producción, Agricultura y Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, proporcionándoles el alineamiento estratégico y el marco normativo para las intervenciones de política pública que realicen.

Ejerce autoridad funcional sobre los demás órganos del pliego, en materia de su competencia, proporcionándoles el alineamiento estratégico y el marco normativo para la ejecución de los programas, actividades e inversiones que ejecuten; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Subgerencia de Gobernanza Económica

Artículo 133.- La Subgerencia de Gobernanza Económica es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la Agenda Pública de la Gerencia en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeña empresa. Su sigla es SGGE.

Artículo 134.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Económica:

- a) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la Gerencia Regional.

- b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión Institucional, los instrumentos normativos internos relacionados a procesos de gobernanza, implementación y funcionamiento de la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
- c) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- d) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
- e) Identificar y proponer a la gerencia regional lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- f) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.
- g) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Económico de la Gerencia Regional.
- h) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de Agencia Regional de Desarrollo Económico, Política Pública de la Gerencia Regional y demás consensos y acuerdos realizadas en los espacios de participación ciudadana y Agencia correspondiente.
- i) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas a través de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas y otros teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y la Agencia Regional de Desarrollo Económico.
- j) Proponer a la Gerencia regional iniciativas de programas, actividades, inversiones y la Agenda Pública de la gerencia en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo Económico.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- m) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en el marco de su competencia.

Artículo 135.- La Subgerencia de Gobernanza Económica mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada

Artículo 136.- La Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar la normatividad y asistencia técnica para el desarrollo de producto y articulación comercial y/o cobertura y prestaciones en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeña empresa; asimismo, ejecuta e implementa las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada en la Región. Su sigla es SGCEPIP.

Artículo 137.- Son funciones de la Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada:

- a) Implementar y desarrollar acciones públicas para mejorar la articulación de la oferta y demanda de bienes, servicios en la región en materia de su competencia.
- b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos.
- c) Formular en concordancia con las políticas nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o institucional que ejecute la gerencia regional y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.
- d) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en materia de su competencia.
- e) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, que ejecuten los órganos desconcentrados.
- f) Ejecutar inversiones que no sean de enfoque sectorial ni colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados, siempre que sean autorizados por el órgano competente.
- g) Implementar, desarrollar los actos preparatorios y proponer la unidad ejecutora sectorial de los programas, estrategias y fondos concursales en materia de desarrollo económico regional y apoyo productivo para mejorar la competitividad de las cadenas productivas establecidas por la legislación vigente.
- h) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.

- i) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- j) Planificar la cartera de proyectos de inversión regulados por la normatividad vigente.
- k) Identificar, priorizar y formular los proyectos a ser ejecutados bajo las modalidades reguladas en el Decreto Legislativo N° 1362, pudiendo efectuar encargos a Proinversión para la elaboración de los estudios respectivos.
- l) Elaborar el informe de evaluación y coordinar con el Organismo Promotor de la Inversión Privada para el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada.
- m) Proponer la suscripción, gestionar y administrar los contratos derivados de las modalidades reguladas en el Decreto Legislativo N° 1362 y velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Gobierno Regional de Cusco.
- n) Informar en caso de incumplimiento de los contratos para hacer efectivas la aplicación de penalidades, salvo que dicha función haya sido asignada o delegada al organismo regulador respectivo.
- o) Proponer la modificación de los contratos conforme las condiciones que establezca el Decreto Legislativo N° 1362 y su Reglamento.
- p) Efectuar el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos regulados en el Decreto Legislativo N° 1362 bajo su competencia.
- q) Sustentar la capacidad presupuestal para asumir los compromisos de los contratos de Asociación Público Privada y sus modificaciones.
- r) Proponer que se declare la suspensión o caducidad del contrato cuando concurran las causales previstas en el respectivo contrato.
- s) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- t) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en el marco de su competencia.

Artículo 138.- La Subgerencia de Competitividad Económica y Promoción de la Inversión Privada mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien le proporcionará el alineamiento estratégico de las inversiones y actividades que realice.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica

Artículo 139.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y controlar las actividades y procesos internos de la gerencia y los estándares de calidad de bien o servicio ofrecidos por los privados en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeña empresa. Su sigla es SGFCE.

Artículo 140.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica:

- a) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicados por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.
- b) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia regional y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.
- c) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad sectorial e interna.
- d) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.
- e) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la subgerencia en materia de agricultura, comercio, turismo, artesanía, pesquería e industria, micro y pequeña empresa, minería, energía e hidrocarburos con enfoque de desarrollo territorial.
- f) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados, en materia de sus competencias.
- g) Brindar orientación e información actualizada a los inversionistas potenciales, empresas, gobiernos locales y otros agentes económicos en materia de su competencia.
- h) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia de Desarrollo Económico.

- i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- k) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en el marco de su competencia.

Artículo 141.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Económica mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente

Artículo 142.- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de recursos naturales y medio ambiente, tiene la representatividad de la Autoridad Ambiental Regional. Su sigla es GRRNMA.

Artículo 143.- Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente:

- a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar los planes y políticas en materia ambiental en concordancia con las políticas y planes a nivel nacional.
- b) Implementar y dirigir el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la comisión ambiental regional y el organismo rector del sector ambiental.
- c) Dirigir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- d) Proponer la creación de Áreas de Conservación Regional y Local; en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- e) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles educativos a través de normas.
- f) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento territorial ambiental en el ámbito departamental, en armonía con las políticas y normas de la materia.

- g) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas sectoriales sobre contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre el uso racional de los recursos naturales en su respectiva jurisdicción.
- i) Promover mecanismos de participación ciudadana en el control ambiental e imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
- j) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ecosistémicos en zonas de bosques naturales o áreas protegidas del ámbito departamental.
- k) Preservar y administrar, en coordinación con los gobiernos locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, conforme a ley.
- l) Otorgar certificación ambiental, a proyectos o actividades de alcance del ámbito departamental, según las competencias transferidas por el Ministerio del Ambiente.
- m) Proponer y recomendar a la autoridad del pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de recursos naturales y medio ambiente y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.
- n) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos y regulatorios de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de recursos naturales y medio ambiente, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.
- o) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de recursos naturales y medio ambiente, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.
- p) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, proyectos y/o programas en materia de su competencia, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el plan de desarrollo regional concertado, plan de desarrollo institucional y otros.
- q) Dirigir y conducir la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones de enfoque no Sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.
- r) Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
- s) Dirigir y conducir la Secretaría Técnica de las Agencia de Desarrollo Medio Ambiental e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación Interinstitucional, Intersectorial e Intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.
- t) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

- u) Conducir e implementar procedimientos de Simplificación Administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia.
- v) Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Regional correspondiente a la Gerencia Regional de Recursos naturales y medio ambiente, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- w) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- x) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia.
- y) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.
- z) Realizar reportes sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos a la Gerencia General Regional y el titular del pliego.
- aa) Sistematizar y proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- bb) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- cc) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- dd) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 144.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental
- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Medio Ambiental

Artículo 145.- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Gerencia Regional y las subgerencias que la integran.

Ejerce autoridad funcional, en base a los lineamientos estratégicos que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre las gerencias regionales y órganos desconcentrados en materia de su competencia.

Ejerce autoridad funcional sobre el IMA, proporcionándole el alineamiento estratégico de sus inversiones y el marco normativo interno para la ejecución de estas, dichas inversiones tienen que estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del IMA; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental

Artículo 146.- La Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la Agenda Pública de la gerencia en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, en materia de recursos naturales y medio ambiente. Su sigla es SGMA.

Artículo 147.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental.

- a) Promover el funcionamiento y desarrollo de la Comisión Ambiental Regional y participar en las diversas acciones y responsabilidades que desarrolla.
- b) Promover la educación e investigación ambiental en la región, generando mecanismos de sensibilización y participación ciudadana en todos los niveles educativos.
- c) Desarrollar actividades de ordenamiento territorial ambiental en el ámbito del territorio en coordinación con las municipalidades provinciales y distritales.
- d) Participar en los comités o comisiones en general de cualquier naturaleza sobre la conducción o supervisión de áreas naturales protegidas, de acuerdo con la normativa particular en materia.
- e) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la gerencia.
- f) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión Institucional, los instrumentos normativos internos relacionados a procesos de gobernanza, implementación y funcionamiento de la Agencia Regional de Desarrollo Medio Ambiental.

- g) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de competencia de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- h) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Medio Ambiental.
- i) Identificar y proponer a la Gerencia lineamientos de prevención o gestión de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- j) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada por la Subgerencia.
- k) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Medio Ambiental.
- l) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de Agencia Regional de Desarrollo Medio Ambiental, política pública de la gerencia, consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana.
- m) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas (ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas, otros) teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y las Agencia Regional de Desarrollo.
- n) Proponer a la gerencia iniciativas de programas, actividades, inversiones y la Agenda Pública de la gerencia en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo.
- o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- r) Ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente en el marco de su competencia.

Artículo 148.- La Subgerencia de Gobernanza Medio Ambiental mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la subgerencia.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales

Artículo 149.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional responsable de desarrollar la normatividad y asistencia técnica para el desarrollo de bienes, servicios y regulaciones en materia de recursos naturales y medio ambiente. Su sigla es SGCPA.

Artículo 150.- Son funciones de la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales:

- a) Implementar y dirigir el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional y el organismo rector del sector ambiental.
- b) Formular, coordinar, conducir la aplicación de las estrategias regionales respecto a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- c) Identificar y proponer la creación de áreas de conservación regional y local; en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- d) Administrar y mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR) en el marco de su competencia.
- e) Planificar e Impulsar acciones de ordenamiento territorial ambiental en el ámbito del gobierno regional, para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en armonía con las políticas y normas de la materia.
- f) Revisar y evaluar proyectos de certificación ambiental o actividades de alcance del ámbito departamental, según las competencias transferidas por el Ministerio del Ambiente.
- g) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la valoración y mecanismos para la retribución por servicios ecosistémicos, en zonas con bosques naturales o áreas protegidas en armonía con las políticas y normas de la materia.
- h) Administrar, en coordinación con los gobiernos locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, conforme a ley.
- i) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia del componente medio ambiental.
- j) Formular en concordancia con las políticas nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o institucional que ejecute la gerencia y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.
- k) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.

- l) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones con componente ambiental, que ejecuten los órganos desconcentrados.
- m) Ejecutar proyectos de inversión pública que no sean de enfoque sectorial ni colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados, siempre que sean autorizados por el órgano competente.
- n) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones, actividades, prestaciones y servicios referidos a la función misional.
- o) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en la región en materia de su competencia.
- p) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.
- q) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- s) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- u) Ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente en el marco de su competencia.

Artículo 151.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Ambientales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Medio Ambiental

Artículo 152.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Medio Ambiental es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir y ejecutar un conjunto de

actividades, medios y técnicas orientadas a supervisar, fiscalizar y controlar los estándares de calidad de bien o servicio en materia de recursos naturales y medio ambiente, así como proponer normas regulatorias en el ámbito departamental en el marco de los planes nacionales y sectoriales. Su sigla es SGFCMA.

Artículo 153.- Son funciones de la Subgerencia de la Facilitación Calidad Medio Ambiental:

- a) Evaluar la aplicación de estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático dentro del marco de las estrategias nacionales.
- b) Controlar, monitorear y fiscalizar el debido cumplimiento de las obligaciones contenidas en normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y recursos naturales de interés regional y sobre uso racional de los recursos naturales.
- c) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecute el IMA en materia de agua y medio ambiente, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.
- d) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicadas por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciamiento, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia de recursos naturales y medio ambiente, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.
- e) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.
- f) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad interna, los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados en materia de recursos naturales y medio ambiente.
- g) Dirigir y ejecutar la evaluación ex post de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y órganos desconcentrados con el propósito de determinar las desviaciones y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.
- h) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la Subgerencia en materia de recursos naturales y medio ambiente.
- i) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados a fines.
- j) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- m) Ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente en el marco de su competencia;

Artículo 154.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Medio Ambiental mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Gerencia Regional de Desarrollo Social

Artículo 155.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las políticas y funciones específicas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es GRDS.

Artículo 156.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social:

- a) Proponer y recomendar a la autoridad del pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.
- b) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de instrumentos normativos, regulatorios y alineamiento estratégico de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.

- c) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.
- d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, proyectos y/o programas en materia de su competencia, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan de Estratégico Institucional y otros.
- e) Dirigir y conducir la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones de enfoque no Sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.
- f) Dirigir y conducir la Secretaría Técnica de la Agencia Regional de Desarrollo Social e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e interregional para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.
- g) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- h) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia.
- i) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- j) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- k) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su Gerencia.
- l) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.
- m) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y al titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- n) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- o) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- p) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

- q) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
- r) Realizar y ejecutar la suscripción de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas que fortalezcan la gestión de la gerencia regional con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica, sobre asuntos materia de su competencia.
- s) Conducir, dirigir y promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- t) Conducir y dirigir políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia e inclusión social de los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad
- u) Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica, y propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población.
- v) Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficos en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los gobiernos locales.
- w) Conducir, dirigir y supervisar la calidad de los servicios públicos que brindan los sectores que se encuentran bajo su responsabilidad; así como la ejecución de los programas y proyectos.
- x) Administrar el padrón de registro de las organizaciones sociales de la región en el marco de su competencia.
- y) Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento la pre liquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas
- z) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 157.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Social se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Social.
- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales.
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social.
- Subgerencia de Inclusión Social.

Órganos Desconcentrados:

- Aldea Infantil Juan Pablo II
- Aldea Infantil Señor de Quillabamba.

Artículo 158.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las subgerencias que la integran.

Ejerce autoridad funcional, en base a los lineamientos estratégicos que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre las Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, Vivienda Construcción y Saneamiento, Educación y Salud, proporcionándoles el alineamiento estratégico y el marco normativo para las intervenciones de política pública que realicen.

Ejerce autoridad funcional sobre los demás órganos del pliego, en materia de su competencia, proporcionándoles el alineamiento estratégico y el marco normativo para la ejecución de los programas, actividades e inversiones que ejecuten; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Subgerencia de Gobernanza Social

Artículo 159.- La Subgerencia de Gobernanza Social es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la Agenda Pública de la gerencia en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana, en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es SGGs.

Artículo 160.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Social:

- a) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la gerencia.
- b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión Institucional, los instrumentos normativos, relacionados a procesos de gobernanza e implementación y funcionamiento de la Agencia Regional de Desarrollo Social.
- c) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, la academia y otras organizaciones para la identificación e implementación de políticas públicas en las materias de competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- d) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Social.

- e) Identificar y proponer a la gerencia lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- f) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.
- g) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Social.
- h) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de Agencia Regional de Desarrollo Social, política pública de la gerencia y demás consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y la Agencia Regional de Desarrollo.
- i) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas a través de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas y otros, teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y la Agencia Regional de Desarrollo Social.
- j) Proponer a la Gerencia iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la gerencia en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo Social.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- m) Formular políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia social con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.
- o) Administrar el padrón de registro de las organizaciones sociales de la región en el marco de su competencia.
- p) Promover y liderar espacios de articulación y coordinación con actores públicos, del sector privado y de la sociedad civil que actúen en su ámbito territorial, para contribuir al cumplimiento de la política de desarrollo e inclusión social.
- q) Articular las demandas de las poblaciones excluidas a los objetivos y prioridades regionales, que sirvan de sustento para el diseño de las políticas nacionales, así como de las propias políticas regionales, en materia de desarrollo e inclusión social.
- r) Articular y efectuar acciones para canalizar las demandas de las comunidades y rondas campesinas a los objetivos y prioridades regionales y constituyan base para el diseño de políticas nacionales y regionales.
- s) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social en el marco de su competencia.

Artículo 161.- La Subgerencia de Gobernanza Social mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales

Artículo 162.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar la normatividad y asistencia técnica para el desarrollo de bienes, servicios y regulaciones en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es SGPCS.

Artículo 163.- Son funciones de la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales:

- a) Implementar y desarrollar acciones públicas para mejorar la articulación de la oferta y demanda de bienes, servicios en la región en materia de su competencia.
- b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de Gestión Regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia.
- c) Formular en concordancia con las Políticas Nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o institucional que ejecute la gerencia y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.
- d) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la subgerencia.
- e) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia, que ejecuten los órganos desconcentrados.
- f) Ejecutar proyectos de inversión pública que no sean de enfoque sectorial ni colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados, siempre que sean autorizados por el órgano competente.
- g) Velar por el cumplimiento de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas.

- h) Cumplir con las disposiciones, parámetros y lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en la Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- k) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.
- l) Ejecutar políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia social con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- m) Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población.
- n) Ejecutar estrategias a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros poblados, que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada.
- o) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- p) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social en el marco de su competencia.

Artículo 164.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Sociales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social

Artículo 165.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y controlar las actividades y procesos internos de la gerencia y los estándares de calidad de bien o servicio ofrecidos por los privados en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud,

vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia. Su sigla es SGFCS.

Artículo 166.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social:

- a) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.
- b) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicadas por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.
- c) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia.
- d) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados en materia de su competencia.
- e) Dirigir y ejecutar la evaluación ex post de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y órganos desconcentrados con el propósito de determinar las desviaciones y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora continua de la administración pública regional.
- f) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la Subgerencia en temas de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población, saneamiento, igualdad de oportunidades y prevención de la violencia.
- g) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados afines.
- h) Brindar orientación e información actualizada a los inversionistas potenciales, empresas, gobiernos locales y otros agentes económicos de la Región; en materia de su competencia.
- i) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia de Desarrollo Social.
- j) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

- k) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- l) Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cusco.
- m) Supervisar políticas y acciones concretas orientadas a la asistencia social con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- n) Supervisar y evaluar la calidad de los servicios públicos que brindan los sectores que se encuentran bajo su responsabilidad; así como la ejecución de los programas y proyectos.
- o) Ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social en el marco de su competencia.

Artículo 167.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Social mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Inclusión Social

Artículo 168.- La Subgerencia de Inclusión Social, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades en el marco de una política inclusiva y en concordancia con la política del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales. Su sigla es SGIS.

Artículo 169.- Son funciones de la Subgerencia de Inclusión Social

- a) Coordinar la implementación de la política nacional de desarrollo e inclusión social con los demás sectores.
- b) Ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo e inclusión social.
- c) Promover nuevos emprendimientos para el aprovechamiento de oportunidades y mejora de los ingresos de la población.
- d) Promover acciones concretas orientadas a la asistencia e inclusión social de los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.

- e) Ejecutar iniciativas y actividades que incorporen al aparato productivo a las personas que se hallan en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- f) Promover y generar planes, programas y proyectos para mejorar la calidad de vida y elevar el desarrollo humano de la niñez y adolescencia, especialmente aquella en situación de pobreza, pobreza extrema, violencia, discriminación y exclusión social.
- g) Proponer y ejecutar proyectos sociales sobre protección de los niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y sectores sociales vulnerables.
- h) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad.
- i) Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto a la protección de la persona con discapacidad, niños, jóvenes, adolescentes, adultos mayores, así como la lucha contra la violencia familiar y violencia contra la mujer; por el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ellos.
- j) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a las personas con discapacidad, niñez, adolescencia, mujer, adulto mayor, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- k) Implementar y ejecutar acciones para canalizar las demandas de las comunidades y rondas campesinas a los objetivos y prioridades regionales y constituyan base para el diseño de políticas nacionales y regionales.
- l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.
- o) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social en el marco de su competencia.

Artículo 170.- Subgerencia de Inclusión Social mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Artículo 171.- Para el cumplimiento de las funciones específicas, la Gerencia Regional de Desarrollo Social cuenta con órganos desconcentrados.

Constituyen órganos desconcentrados:

- Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco.
- Aldea Infantil Señor de Quillabamba.

Aldea Infantil Juan Pablo II de Cusco

Artículo 172.- La Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco", es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de brindar atención integral a los menores en estado de abandono moral y material ingresados a la Aldea por disposición judicial, encargándose de su formación, alimentación, salud, educación formal y ocupacional, capacitación en todos sus niveles, preparándolos para la vida en sociedad durante el tiempo que dure su internamiento. Su sigla es AIJPII.

Artículo 173.- La Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco", para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 174.- La Aldea Infantil "Juan Pablo II de Cusco"; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Aldea Infantil Señor de Quillabamba

Artículo 175.- La Aldea Infantil "Señor de Quillabamba", es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, ubicado en la ciudad de Quillabamba de la provincia de La Convención. Es responsable de brindar atención integral a los menores en estado de abandono moral y material ingresados a la Aldea por disposición judicial, encargándose de su formación, alimentación, salud, educación formal y ocupacional, capacitación en todos sus niveles, preparándolos para la vida en sociedad durante el tiempo que dure su internamiento. Su sigla es AISQ.

Artículo 176.- La Aldea Infantil "Señor de Quillabamba", para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 177.- La Aldea Infantil "Señor de Quillabamba"; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Desarrollo Social a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos, y, técnico normativamente de la Fundación por los Niños del Perú, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 034-89-MIPRE y convenio de colaboración suscrito entre el Gobierno Regional de Cusco y la Fundación por los Niños del Perú.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Aldea Infantil "Señor de Quillabamba".
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Cultura

Artículo 178.- La Gerencia Regional de Cultura es el órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de atender las funciones específicas de cultura, patrimonio, pueblos andinos y amazónicos y demás funciones establecidas por Ley, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales. Su sigla es GRC.

Artículo 179.- Son funciones de la Gerencia Regional de Cultura:

- a) Proponer y recomendar a la autoridad del Pliego la ejecución, implementación de planes, programas y políticas públicas en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas y de ser autorizadas dirigir y conducir la formulación, ejecución y evaluación de dichos planes, programas y políticas.
- b) Dirigir, supervisar y controlar la formulación y cumplimiento de lineamientos, normatividad interna e instrumentos regulatorios de los órganos desconcentrados del pliego que ejecuten actividades, programas e inversiones en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales y pluralidad étnica y cultural de la región incluyendo las artes vivas, así como supervisar, evaluar y monitorear su cumplimiento en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y los planes regionales.
- c) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo y órganos desconcentrados que ejecuten políticas públicas en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales. y pluralidad étnica y cultural de la región incluyendo las artes vivas, así como en base al análisis de retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.

- d) Dirigir, conducir, evaluar y alinear estratégicamente las actividades, inversiones y/o programas en materia de su competencia, a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y otros.
- e) Dirigir y conducir la formulación de estudios de pre inversión, estudios definitivos o expedientes técnicos y ejecutar mediante sus unidades orgánicas las inversiones de enfoque no sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.
- f) Dirigir y conducir la Secretaría Técnica de las Agencia Regional de Desarrollo Cultural e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.
- g) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- h) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia Regional.
- i) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Desarrollo Cultura, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- j) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- k) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia regional.
- l) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.
- m) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- n) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- o) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- p) Conducir, dirigir la asistencia técnica y normativa a los componentes de los programas, actividades e inversiones que ejecuten las gerencias regionales y órganos desconcentrados que posean incidencia e impacto en el patrimonio cultural.
- q) Dirigir, conducir y gestionar ante los organismos competentes actividades, programas e inversiones que promuevan y fomenten la cultura de paz, sentido de igualdad social, solidaridad y respeto a los derechos de las comunidades nativas y campesinas y generar las acciones de desarrollo, protección, afianzamiento y revalorización de la cultura, expresiones culturales y conocimientos colectivos de la población de origen andino y amazónico de la región.

- r) Dirigir, conducir y gestionar ante los organismos competentes actividades, programas e inversiones que promuevan la promoción, difusión y puesta en valor de las manifestaciones artísticas y culturales de la Región.
- s) Conducir y dirigir actividades, programas e inversiones orientadas a la promoción del fortalecimiento de la identidad nacional y promover el desarrollo cultural a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural entre los peruanos.
- t) Conducir, dirigir y gestionar ante los organismos competentes las acciones relacionadas a la investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y patrimonio documental en el ámbito departamental.
- u) Dirigir y supervisar el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
- v) Emitir resoluciones gerenciales en temas y materia de su competencia.
- w) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 180.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Regional de Cultura se organiza en:

- Subgerencia de Gobernanza Cultural
- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales
- Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural
- Órganos Desconcentrados
- Archivo Regional de Cusco
- Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco

Artículo 181.- La Gerencia Regional de Cultura mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

El Archivo Regional de Cusco y la Dirección Desconcentrada de Cultura tienen dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Cultura a quien le rinden cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Gerencia Regional y las subgerencias que la integran.

Ejerce autoridad funcional, en base a los lineamientos estratégicos que establezca la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco y el Archivo Regional de Cusco.

Ejerce autoridad funcional sobre los demás órganos del pliego, en materia de su competencia, proporcionándoles el alineamiento estratégico y el marco normativo para la ejecución de los programas, actividades e inversiones que ejecuten; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Convoca a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones o quien haga sus veces y a los órganos ejecutores de inversiones y/o actividades del pliego, en materia de su competencia, para desarrollar estrategias de mejora continua en la ejecución de inversiones.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Subgerencia de Gobernanza Cultural

Artículo 182.- La Subgerencia de Gobernanza Cultural es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de generar la Agenda Pública de la Gerencia en base al desarrollo de espacios de coordinación, concertación y participación ciudadana. Su sigla es SGC.

Artículo 183.- Son funciones de la Subgerencia de Gobernanza Cultural:

- a) Desarrollar y ejecutar los procesos de gobernanza de la Gerencia Regional.
- b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión institucional, los instrumentos normativos internos relacionados a procesos de gobernanza, implementación y funcionamiento de su Agencia Regional de Desarrollo Cultural.
- c) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas.
- d) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y la Agencia Regional de Desarrollo Cultural.
- e) Identificar y proponer a la gerencia regional lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- f) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.
- g) Implementar y desarrollar la Agencia Regional de Desarrollo Cultural.
- h) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de Agencia Regional de Desarrollo Cultural, política pública de la gerencia regional y demás consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y la agencia.

- i) Implementar mecanismos de generación de políticas públicas a través de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, directivas y otros teniendo como base los consensos, acuerdos, debates en el marco de los espacios de concertación ciudadanos y la Agencia Regional de Desarrollo.
- j) Proponer a la gerencia regional iniciativas de programas, actividades, inversiones y la Agenda Pública de la Gerencia en base a los consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y Agencia Regional de Desarrollo Cultural.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- n) Sistematizar y actualizar datos e información legal, técnica y estadística sobre comunidades nativas y campesinas de la Región Cusco y formular y actualizar el Registro Único de Beneficiarios de las mismas en el ámbito departamental.
- o) Ejecutar e implementar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Cultura en el marco de su competencia.

Artículo 184.- Subgerencia de Gobernanza Cultural mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales

Artículo 185.- La Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar la normatividad de cobertura y prestaciones de los bienes y servicios en materia de patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas. Su sigla es SGPC.

Artículo 186.- Son funciones de la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales:

- a) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones, actividades, prestaciones, servicios e inversiones referidas a la función misional del Sector.
- b) Formular en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión regional, normas internas para la ejecución de actividades e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas.
- c) Formular en concordancia con las Políticas Nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional, normas de carácter interno para la ejecución de actividades, programas e inversiones de enfoque programático, territorial o Institucional que ejecute la gerencia regional y que no colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados sectoriales.
- d) Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión al cumplimiento por parte de los órganos desconcentrados de la normatividad interna generada en la presente unidad orgánica.
- e) Realizar el seguimiento y asistencia técnica a las actividades e inversiones en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas, que ejecuten los órganos desconcentrados.
- f) Ejecutar inversiones que no sean de enfoque sectorial ni colisionen con la competencia de los órganos desconcentrados, siempre que sean autorizados por el órgano competente.
- g) Implementar, desarrollar y ejecutar actividades, programas e inversiones relacionadas a la cultura de paz, sentido de igualdad social, solidaridad y respeto a los derechos de las comunidades andinas y amazónicas y generar las acciones de desarrollo, protección, afianzamiento y revalorización de la cultura, expresiones culturales y conocimientos colectivos de la población de origen andino y amazónico de la región.
- h) Implementar, desarrollar y ejecutar actividades, programas e inversiones orientadas a la promoción del fortalecimiento de la identidad nacional y promover el desarrollo cultural a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural entre los peruanos.
- i) Estudiar los usos y costumbres de los pueblos andinos y amazónicos como fuente de derecho, buscando su reconocimiento oficial.
- j) Implementar, desarrollar y ejecutar en coordinación con los organismos competentes la implementación y desarrollo de la promoción, difusión y puesta en valor de las manifestaciones artísticas y culturales de la región.
- k) Brindar la asistencia técnica y normativa a los componentes de los programas, actividades e inversiones que ejecuten las gerencias regionales y órganos desconcentrados que posean incidencia e impacto en el patrimonio cultural.
- l) Implementar, desarrollar y ejecutar en coordinación con los organismos competentes las actividades, programas e inversiones relacionadas a la investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y patrimonio documental en el ámbito departamental.
- m) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas
- n) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.

- o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la gerencia regional.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- r) Ejecutar e implementar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Cultura en el marco de su competencia.

Artículo 187.- Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural

Artículo 188.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y controlar las actividades y procesos internos de la Gerencia y los estándares de calidad de bien o servicio ofrecidos por los privados en materia de patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas. Su sigla es SGFCC.

Artículo 189.- Son funciones de la Subgerencia de Facilitación de la Calidad Cultural:

- a) Formular los informes de alineamiento estratégico de las actividades, programas e inversiones que ejecuten los órganos desconcentrados en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y planes y políticas regionales.

- b) Formular los instrumentos normativos de control de calidad a ser aplicadas por los órganos desconcentrados encargados de realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que realizan actividades en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas, concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos de gestión regional.
- c) Diseñar, definir y formular instrumentos e indicadores de gestión y desempeño para ser aplicados por la gerencia regional y los órganos desconcentrados que ejecutan las políticas públicas en materia de su competencia
- d) Diseñar, definir e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo para medir el desempeño y cumplimiento de la normatividad sectorial e interna, los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas.
- e) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- f) Brindar orientación y asesorar a los órganos desconcentrados en materia de normatividad interna y estandarización de procesos establecidos por la Subgerencia en materia de cultura, referidas a patrimonio cultural material e inmaterial, gestión cultural e industrias culturales, pluralidad étnica y cultural de la región, incluyendo las artes vivas temas de agricultura, y en temas de desarrollo territorial.
- g) Actualizar, difundir y elevar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia regional y los órganos desconcentrados a fines.
- h) Orientar, asesorar y capacitar a la población en materia del marco legal y normativo vigente sobre protección y promoción de los derechos de los pueblos andinos y amazónicos ante las instancias del Estado y del sector privado.
- i) Proponer mecanismos para evitar cualquier tipo de exclusión o discriminación de los diferentes pueblos Andinos o Amazónicos de la Región, asegurando la construcción de una identidad regional y nacional.
- j) Proponer y ejecutar las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la Gerencia Regional.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- m) Ejecutar e implementar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Cultura en el marco de su competencia.

Artículo 190.- Subgerencia de Facilitación de la Calidad mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

Artículo 191.- Para el cumplimiento de las funciones específicas, la Gerencia Regional de Cultura cuenta con órganos desconcentrados.

Constituyen órganos desconcentrados:

- Dirección desconcentrada de Cultura Cusco
- Archivo regional de Cusco

Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco

Artículo 192.- La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar las acciones de investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito departamental. Su sigla es DRC.

Artículo 193.- La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante decreto regional.

Artículo 194.- La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Cultura a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos. Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Cultura.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.

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

Archivo Regional de Cusco

Artículo 195.- El Archivo Regional de Cusco es un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de velar por la conservación, defensa, incremento, organización, administración y servicio del patrimonio documental regional, dirigiendo, normando, ejecutando, asesorando, supervisando y sancionando los archivos de la Administración Pública del ámbito departamental. Su sigla es ARC.

Artículo 196.- El Archivo Regional de Cusco, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 197.- El Archivo Regional de Cusco, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

CAPÍTULO XII. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

GERENCIAS REGIONALES SECTORIALES

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Artículo 198.- La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de planificar, proponer, dirigir, ejecutar y coordinar la política regional en materia de transportes y comunicaciones, establecidas en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas sectoriales y regionales dictadas por las Gerencias de la sede central relacionado con la cadena de valor público en los procesos de gobernanza, cobertura, prestación de servicios, y facilitación de la calidad en materia de Transportes y Comunicaciones. Su sigla es GRTC.

Artículo 199.- Son funciones generales de la Gerencia de Transportes y Comunicaciones.

Funciones en materia de transportes:

- a) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
- c) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales y en el ámbito de su competencia.
- d) Otorgar las autorizaciones 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.
- e) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito departamental, coordinando con la Gerencia General de Aeronáutica Civil conforme a ley.
- f) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- g) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito departamental en coordinación con los gobiernos locales.
- h) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.

Funciones en materia de telecomunicaciones:

- a) Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
- c) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
- d) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- e) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.

Artículo 200.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
 - Oficina de Administración
 - Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
 - Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
 - Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial
 - Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones
 - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones
 - Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones

Artículo 201.- La Gerencia de Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones.

- a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de transportes y comunicaciones en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnico normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de transportes y comunicaciones.
- c) Proponer a la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes, programas, inversiones, actividades y normas de carácter regional en materia de transportes y comunicaciones.
- d) Conducir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en materia de transportes y comunicaciones.
- e) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.
- f) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- g) Conducir y dirigir la Secretaría Técnica del Directorio Regional de Desarrollo de Transportes y Comunicaciones e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.
- h) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Económico junto con una representación de los miembros del Directorio Regional de Desarrollo de Transportes y Comunicaciones.
- i) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- j) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

- k) Aprobar los reglamentos internos de los órganos de la gerencia regional y resolver en primera instancia en la vía administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los órganos de línea, en los asuntos de su competencia.
- l) Coordinar con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones la aplicación de las normas y políticas correspondientes al Sector.
- m) Proponer al gobierno regional el nombramiento, designación, promoción o reasignación del personal a su cargo, así como suscribir contratos para el personal de proyectos de inversión y de servicios no personales.
- n) Emitir y expedir Resoluciones Gerenciales que por atribución y responsabilidad corresponde a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en materia de construcción y mantenimiento de redes viales regionales que no comprendan la Red vial Nacional o Rural, carreteras, puentes, atención de emergencia viales, servicio de transporte público de pasajeros y carga, servicios de transporte fluvial, terminales terrestres, comunicaciones y telecomunicaciones a nivel regional.
- o) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas la gestión administrativa del pool de maquinarias y equipos, así como las actividades de mantenimiento periódico y rutinario de la infraestructura vial a cargo.
- p) Conducir y dirigir la atención de emergencias viales y las acciones destinadas a solucionar las interrupciones de vías.
- q) Promover y apoyar la educación en seguridad vial y ciudadanía en coordinación con los órganos competentes.
- r) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.
- s) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.
- t) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- u) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.
- v) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- w) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.
- x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.
- y) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- z) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia.
- aa) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 202.- La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las unidades orgánicas que la integran.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.
Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 203.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 204.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y sus unidades orgánicas.
- b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
- c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
- d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional deba emitir y/o celebrar para el desarrollo de sus actividades.
- e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda y última instancia.
- f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y unidades orgánicas.
- g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal, sobre proyectos de resoluciones gerenciales y otras consultas que formulen los diferentes órganos de la gerencia regional.
- h) Conformar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la gerencia, que requieran apoyo en materia legal.

- i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- j) Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la gerencia regional.
- k) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de una unidad orgánica de la gerencia regional o entre ellas.
- l) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- m) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
- p) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 205.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa con la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, órganos de la sede central del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de Apertura y el Presupuesto Institucional Modificado de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 206.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 207.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la gerencia regional los planes, programas, inversiones y proyectos institucionales, presupuestarios y acciones de racionalización, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, conforme a la normativa del sector.

- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional, se encuentren en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- c) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, actividades e inversiones a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por las unidades orgánicas de la gerencia sectorial en materia de transportes y comunicaciones de la región.
- d) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- e) Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- f) Formular, actualizar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la gerencia regional y gestionar su aprobación, modificación y actualización en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- g) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar, en coordinación con los distintos órganos y/o unidades orgánicas de la gerencia regional y la sede central los instrumentos normativos de gestión interna y de recursos humanos establecidos en la legislación vigente.
- h) Gestionar y coordinar las acciones relacionadas a la Cooperación Técnica Internacional con los órganos competentes de la sede central.
- i) Formular en coordinación con las unidades orgánicas de la gerencia la memoria anual y de gestión institucional.
- j) Consolidar, evaluar, sistematizar todos los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia y evaluar sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- k) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas en la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- l) Actualizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas.
- m) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- n) Programar, proponer y formular el presupuesto de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, y gestionar y coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización su validación y aprobación.
- o) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas.

- p) Conducir y coordinar con las unidades orgánicas y órganos competentes la ejecución del proceso de gestión presupuestario de la gerencia, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto y la legislación vigente en materia presupuestal.
- q) Cumplir con la legislación vigente en materia presupuestal, en cuanto al empleo adecuado y oportuno de los recursos presupuestales asignados al Pliego.
- r) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- s) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- t) Dirigir, elaborar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- u) Prestar asesoramiento técnico al Gerente Regional y demás órganos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, en el ámbito de su competencia.
- v) Dirigir, conducir, apoyar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno electrónico de la Gerencia.
- w) Consolidar, evaluar, clasificar y sistematizar toda la evaluación ex post realizada por la unidad orgánica competente de la Gerencia y remitir la Información a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- x) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- y) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia.
- z) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- aa) Proponer, formular y gestionar la aprobación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la Gestión Pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas de las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- bb) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 208.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

Depende Funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizar y encargar la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Administración

Artículo 209.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los Sistemas de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos y Bienes Estatales. Su sigla es OA.

Artículo 210.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, ejecutar e implementar las acciones referidas a los Sistemas Administrativos De Tesorería, Recursos Humanos, Contabilidad, Abastecimiento Y Bienes Estatales cautelando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la racionalidad y unidad de los procesos de administración de recursos.
- b) Administrar el Presupuesto Institucional asignado, para el desarrollo de la gestión a su cargo.
- c) Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Anual de la Gerencia.
- d) Promover y proponer a la gerencia regional la celebración de convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación pública y privadas para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación y controlar el cumplimiento de los términos contractuales dentro de su competencia.
- e) Proponer directivas e instrumentos técnico - metodológicos para mejorar la gestión de los sistemas administrativos bajo su dependencia.
- f) Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales asegurando un efectivo y óptimo manejo de los fondos recaudados directamente por la gerencia regional.
- g) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.
- h) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- i) Asesorar a todas las unidades orgánicas de la gerencia regional en asuntos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos, materiales y financieros que son de su competencia.
- j) Hacer cumplir las normas administrativas sectoriales y regionales referentes a los procesos de recaudación y rentas, contabilidad, personal, tesorería, contrataciones y servicios que administra.
- k) Proponer a la gerencia regional políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como, la prestación de servicios generales de la gerencia regional en el marco de la normatividad nacional vigente.

- l) Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y patrimoniales de la gerencia regional, en cumplimiento con las normas y dispositivos legales vigentes.
- m) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación, capacitación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud y bienestar social.
- n) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros de la gerencia regional.
- o) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema de Tesorería en la gerencia regional.
- p) Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de procesos técnicos de adquisiciones, en sus diversas modalidades de servicios generales, mantenimiento y conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.
- q) Ejecutar las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión inter operativa, articulada e integrada de la Gerencia bajo el enfoque de la gestión por resultados.
- r) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones y gestionar su aprobación respectiva.
- s) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de selección para una adecuada provisión de los bienes, servicios y obras que requiera la Gerencia conforme a la normatividad legal vigente.
- t) Dirigir, administrar, evaluar y controlar las acciones orientadas a la seguridad de personal, equipos e instalaciones y del patrimonio documental de la gerencia.
- u) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de registro, saneamiento, administración, disposición y control de los bienes de propiedad de la gerencia en conformidad con la ley correspondiente.
- v) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el Inventario Patrimonial de bienes y muebles de la gerencia regional y a la sede central.
- w) Administrar, registrar, controlar, cautelar, fiscalizar y ejecutar la Gestión Patrimonial de los bienes muebles de la gerencia regional y coordinar con la oficina competente de la sede central la aprobación de altas y bajas y la disposición final de muebles e inmuebles y el margesí de bienes de la gerencia.
- x) Sistematizar y estandarizar información de su competencia.
- y) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- z) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en sus unidades orgánicas.
- aa) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por su oficina.
- bb) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 211.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 212.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 213.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar, informar todas las actividades de supervisión, inspección de inversiones, recepción y entrega de obras con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de la sede central, quien dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
- c) Supervisar el avance de la ejecución de las inversiones que ejecuta la gerencia regional, verificando que se mantengan las condiciones técnicas, parámetros y cronograma, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades de ejecución contempladas por la legislación vigente.
- e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.
- g) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional.
- h) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora de inversiones y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su oficina.
- i) Formular términos de referencia para tercerizar las acciones de supervisión.

- j) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- k) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- l) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
- m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- o) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir el cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos y resultados previstos en los estudios definitivos en materia de su competencia.
- p) Revisar y evaluar los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
- q) Participar en la formulación de las bases, términos de referencia y documentación necesaria para licitaciones y concurso público de ejecución, supervisión de proyectos cuando la normatividad lo permita.
- r) Exigir al contratista el cumplimiento del calendario de ejecución de proyectos.
- s) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.
- t) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.
- u) Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.
- v) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
- w) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.
- x) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
- y) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- z) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.
- aa) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- bb) Otras que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 214.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 215.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos, relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 216.- La Oficina de Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la Gerencia Regional, tendientes a mejorar la imagen institucional.
- b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al Gerente Regional.
- c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.
- d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.
- e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.
- f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- g) Establecer estrecha coordinación con las subgerencias, para conocer sus actividades y difundirlas, según sea el caso a la opinión pública.
- h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.

- i) Cumplir con presentar información referida a transparencia en materia de su competencia y coordinar su publicación en el portal institucional de acuerdo a Ley.
- j) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la Gerencia Regional.
- k) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática.
- l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- r) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- s) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en el marco de sus competencias.

Artículo 217.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial

Artículo 218.- La Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial, es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, el Estado y la cooperación, cuyos acuerdos

y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector transportes y comunicaciones. Su sigla es SGGTCSV.

Artículo 219.- La Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de gobernanza del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- b) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de transportes y comunicaciones.
- c) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y la Agencia de Desarrollo.
- d) Identificar y proponer a la gerencia regional lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrolladas.
- e) Proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la gerencia como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y agencia de desarrollo.
- f) Implementar y desarrollar en su calidad de secretaría técnica, el directorio regional de desarrollo de la gerencia en materia de transportes y comunicaciones.
- g) Brindar orientación e información a los agentes del sector sobre la gestión del directorio regional de desarrollo de transportes y comunicaciones, las políticas de la gerencia y demás consensos y acuerdos realizadas en los espacios de participación ciudadana.
- h) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- j) Resguardar, cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- k) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su subgerencia.
- l) Promover en los espacios de participación y concertación ciudadana en la promoción de la educación y seguridad vial en coordinación con el Consejo Regional de Seguridad Vial y otros en materia de su competencia.
- m) Desarrollar en coordinación con los órganos competentes acciones y actividades establecidas en los espacios de concertación relacionadas a la promoción de la educación y seguridad vial en materia de su competencia.

- n) Promover en los espacios de participación y concertación ciudadana la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura en materia de transportes y comunicaciones.
- o) Fomentar el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- p) Fomentar y difundir la política y normativa sectorial y regional de servicios en materia de construcción y mantenimiento de redes viales regionales en materia de transportes y comunicaciones en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes.
- q) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones regionales en materia de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 220.- La Subgerencia de Gobernanza en Transportes, Comunicaciones y Seguridad Vial mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia.

Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones

Artículo 221.- La Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, encargada de ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución las inversiones en materia de infraestructura, construcción y mantenimiento de redes viales regionales que no comprendan la Red vial Nacional o Rural, carreteras, puentes, atención de emergencia viales, servicio de transporte público de pasajeros y carga, servicios de transporte fluvial, terminales terrestres y comunicaciones a nivel regional. Su sigla es SGCTC.

Artículo 222.- La Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución las inversiones en materia de transportes y comunicaciones de la región; con la observancia obligatoria de la gestión sostenible de recursos naturales y los estándares de calidad medioambiental y en concordancia con la normatividad sectorial e interna, con las regulaciones e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos y demás gerencias de la sede central.

- b) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones que lleve a cabo la gerencia regional en materia de transportes y comunicaciones a nivel regional.
- c) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones en base a la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos u otra gerencia según la naturaleza de la inversión.
- d) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones que posean componentes ambientales con en base a la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- e) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones que posean componentes de incidencia en el patrimonio cultural en base a la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Cultura.
- f) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- g) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- h) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- i) Elaborar los expedientes técnicos detallados de los proyectos que han de ser ejecutados por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones y tramitar su aprobación.
- j) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de obras.
- k) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de estos.
- l) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas en su subgerencia según normatividad.
- m) Ejecutar acciones de mantenimiento correctivo, preventivo o de urgencia de la infraestructura a su cargo y ejecutada mediante proyectos de inversión pública para mejorar su operatividad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort e imagen.
- n) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- o) Administrar, el pool de maquinarias y equipos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- p) Ejecutar las actividades de mantenimiento periódico y rutinario, de la infraestructura vial a cargo de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- q) Implementar, desarrollar y ejecutar las obras de atención de emergencias viales y ejecutar las acciones destinados a solucionar las interrupciones de vías.
- r) Realizar el mantenimiento de las estaciones base de radio, televisión y antenas de banda ancha en el departamento de Cusco establecidas por el sector y en su ámbito de su competencia.

- s) Ejecutar infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.
- t) Fomentar y fortalecer el desarrollo de tecnologías aplicables a estudios, obras, administración de la infraestructura vial, servicios y componentes en materia de construcción y mantenimiento de redes viales regionales.
- u) Promover la investigación de desarrollo en los aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimientos y gestión de la infraestructura de carreteras y puentes.
- v) Aplicar las normas y hacer cumplir los lineamientos, especificaciones técnicas y normatividad que emita el sector, en materia de derechos y condiciones de uso del derecho de vía, zonas restringidas, construcción y mantenimiento de redes viales regionales que no comprendan la Red vial Nacional o Rural, carreteras, puentes, atención de emergencia viales, servicio de transporte público de pasajeros y carga, servicios de transporte fluvial, terminales terrestres, comunicaciones y telecomunicaciones a nivel regional.
- w) Proporcionar apoyo técnico, eventualmente a otras entidades en los aspectos de ejecución y/o evaluación de proyectos integrales de obras de infraestructura vial.
- x) Establecer, determinar, demarcar y señalar los anchos de franja, los derechos a vía y zonas restringidas y gestionar su inscripción y aprobación durante la etapa de ejecución de proyectos de rehabilitación, mejoramiento y construcción de las redes viales.
- y) Evaluar los daños a la infraestructura pública en el derecho de vía, realizado por terceros y coordinar con los órganos competentes las sanciones a imponer.
- z) Mantener actualizado el inventario vial de carreteras y puentes, incluyendo indicadores de operación que permitan su evaluación y seguimiento.
- aa) Diseñar, aplicar, difundir y/o propiciar eventos de capacitación en el uso de tecnologías que posibiliten el desarrollo de la infraestructura vial.
- bb) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales y en el ámbito de su competencia.
- cc) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito departamental, coordinando con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el marco de la normatividad sectorial y en el ámbito de su competencia.
- dd) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Subgerencia.
- ee) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- ff) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco de su competencia.

Artículo 223.- La Subgerencia de Cobertura en Transportes y Comunicaciones, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones

Artículo 224.- La Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al otorgamiento de autorizaciones, permisos, licencias o regulaciones a los operadores privados del sector transportes y comunicaciones de acuerdo a la política nacional y regional y la normatividad sectorial e interna; asimismo, es responsable de gestionar la información que genera producto de los servicios que presta e impulsar actividades relacionadas con la seguridad vial. Su sigla es SGSTC.

Artículo 225.- La Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar actividades, programas e inversiones en materia de transportes y comunicaciones, en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informe de alineamiento proporcionado por la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos y demás gerencias de la sede central.
- b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en la región en materia de su competencia Sectorial.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios público que lleve a cabo la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en materia de Transportes y Comunicaciones a nivel regional.
- d) Gestionar, evaluar y otorgar autorizaciones a los operadores que brinden servicios en materia de Transportes y Comunicaciones a nivel regional en coordinación con los órganos competentes y de acuerdo a la política nacional, regional, normatividad interna y sectorial.
- e) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.
- f) Conducir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la circulación y educación vial, a nivel regional en el ámbito de su competencia.
- g) Conducir el sistema de otorgamiento de licencias de conducir a nivel regional y gestionar la emisión de éstas en su ámbito de competencia.

- h) Administrar y mantener actualizados los registros regionales de licencias de conducir y de sanciones aplicadas a los conductores.
- i) Desarrollar acciones que promuevan y controlen la capacitación de conductores en su ámbito de competencia.
- j) Coordinar con la Gerencia Regional de Regulación y Normatividad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y otras disposiciones relacionadas con las actividades de tránsito terrestre, de su competencia.
- k) Proponer la certificación de habilitación técnica de terminales terrestres y estaciones de ruta, otros servicios complementarios y sus modificaciones.
- l) Programar y coordinar con otras entidades el desarrollo de acciones de sensibilización respecto del uso, prohibiciones y derecho de vía carácter dirigido a la población asentada a lo largo de las rutas.
- m) Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos locales y provinciales, en asuntos de carácter técnico relativos a las autorizaciones de servicios, administración del Registro regional y provincial de transporte terrestre y otras actividades relacionadas a los servicios de transporte.
- n) Asesorar a los órganos competentes del Gobierno Regional de Cusco, en asuntos de carácter técnico relativos a la emisión de licencias de conducir y actividades relacionadas a la educación y seguridad vial.
- o) Mantener actualizado el Registro Nacional de Transporte Terrestre de ámbito departamental y demás registros establecidos por normatividad sectorial.
- p) Prestar apoyo técnico a los gobiernos locales complementando las acciones del gobierno nacional para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas en servicios de transporte fluvial.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- s) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- u) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones regionales en materia de su competencia.
- v) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco de su competencia.

Artículo 226.- La Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones

Artículo 227.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFCTC.

Artículo 228.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos la formulación de normatividad interna relacionada a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, licenciarían, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de Transportes y Comunicaciones.
- b) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de transportes y comunicaciones a nivel regional.
- c) Fiscalizar, velar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia transportes y comunicaciones.
- d) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de transportes y comunicaciones a nivel regional.
- e) Ejercer las potestades sancionadoras y coactivas por incumplimiento de las normas y regulación en servicios de transporte fluvial de ámbito departamental y actividades complementarias, según corresponda.
- f) Supervisar, controlar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento de programas y la normatividad nacional y regional en la prestación de servicios de transporte fluvial de ámbito departamental en coordinación con los gobiernos locales.

- g) Supervisar y fiscalizar los medios de comunicación en el ámbito departamental, previa coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- h) Coordinar con el gobierno nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el gobierno nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- k) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- m) Proponer instrumentos de gestión interna, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.
- n) Orientar y proporcionar asesoramiento sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de Transportes y Comunicaciones a nivel regional.
- o) Proponer a la gerencia regional la expedición de Resoluciones Regionales en materia de su competencia.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en el marco de su competencia.

Artículo 229.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad en Transportes y Comunicaciones, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Gerencia Regional de Educación

Artículo 230.- La Gerencia Regional de Educación es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, tiene a su cargo las funciones específicas en materia de educación, cultura, ciencia,

tecnología, deporte y recreación, señalados en el Artículo 47° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en lo que le corresponda. Su sigla es GEREDU.

Artículo 231.- La Gerencia Regional de Educación, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones – MOP, para su aprobación mediante decreto regional.

Artículo 232.- La Gerencia Regional de Educación, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Social ejerce autoridad funcional sobre las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y unidades orgánicas estructuradas a su cargo, proporcionándole el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, los cuales deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Educación.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Salud

Artículo 233.- La Gerencia Regional de Salud es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, tiene a su cargo las funciones específicas en materia de salud, señalados en el Artículo 49° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en lo que le corresponda. Su sigla es GERESA.

Artículo 234.- La Gerencia Regional de Salud, para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones – MOP, para su aprobación mediante decreto regional.

Artículo 235.- La Gerencia Regional de Salud, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Gerencia y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Social ejerce autoridad funcional sobre las redes de salud, hospitales y unidades orgánicas estructuradas a su cargo, proporcionándole el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, los cuales deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Salud.

- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 236.- La Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia de trabajo y promoción del empleo establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas emitidas por las gerencias regionales de la sede central del Gobierno Regional de Cusco relacionadas a los procesos de gobernanza laboral, promoción del empleo y formación profesional, trabajo y derechos fundamentales, facilitación de la calidad del trabajo y promoción del empleo en el marco de la cadena de valor público. Su sigla es GRTPE.

Artículo 237.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña microempresa, con la política general de gobierno y los planes sectoriales.
- b) Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.

- c) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de la pequeña y microempresa.
- d) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
- e) Conducir y ejecutar los procedimientos de promoción del empleo y fomento de la pequeña y microempresa, así como los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo; respecto de las microempresas aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo Ley en el ámbito de su competencia.
- f) Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
- g) Dirigir y ejecutar en el ámbito departamental la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- h) Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo fomento de la pequeña microempresa.
- i) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- j) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región, como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- k) Coordinar la oferta de formación profesional y s programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- l) Resolver como instancia regional de trabajo en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo, promoción del empleo fomento de la pequeña microempresa
- m) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- n) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la Constitución de empresas en su jurisdicción.

Artículo 238.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
Oficina de Administración
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
- **Unidades Orgánicas de Línea**

Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo
Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional
Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales
Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo

- **Oficinas desconcentradas**

Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, Provincias Alto Andinas
Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, La Convención

Artículo 239.- Son funciones de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo:

- a) Conducir, dirigir, desarrollar y ejecutar las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de trabajo y promoción del empleo en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnico normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial.
- c) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Social la implementación, ejecución y financiamiento de políticas y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones.
- d) Conducir, dirigir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de inversiones, programas y actividades ejecutadas en la gerencia regional en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios.
- e) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas y proyectos de inversión regional en materia de su competencia.
- f) Conducir y dirigir la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad y gestionar su aprobación.
- g) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño del funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo.
- h) Emitir resoluciones gerenciales administrativas de su competencia, además de resoluciones administrativas interpuestas por los ciudadanos en primera instancia.
- i) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.
- j) Dirigir y conducir el Directorio Regional de Desarrollo de Trabajo y Promoción del Empleo como espacio de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover, generar e impulsar las políticas públicas sectoriales.
- k) Participar en reuniones y/o eventos organizados por la Agencia de Desarrollo Social con una representación del Directorio Regional de Desarrollo de Trabajo y Promoción del Empleo.
- l) Proveer información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la gerencia regional de acuerdo a la legislación vigente.

- m) Ejecutar el plan operativo institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- n) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en la gerencia regional.
- o) Supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- p) Dirigir, conducir y disponer la realización de estudios de evaluación de la situación ocupacional regional, necesidades de capacitación laboral, formación laboral y profesional, movilidad geográfica de los recursos humanos en concordancia con los proyectos de desarrollo regional y aprobar la ejecución de los programas respectivos para su aplicación.
- q) Propiciar y mantener relaciones de coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otros organismos, instituciones y entidades públicas o privadas en asuntos vinculados con el desarrollo de sus funciones generales o específicas.
- r) Conducir la supervisión y evaluar la prestación de servicios con criterios de simplicidad, celeridad y oportunidad a través de sus dependencias, vigilando el cumplimiento de las normas generales, reglamentarias y directivas expedidas por el sector y el Gobierno Regional de Cusco, disponiendo en su caso las acciones correctivas necesarias.
- s) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- t) Conducir, supervisar y evaluar las acciones y procedimientos referidos a todos los sistemas administrativos implementados y comunicar de su desarrollo a las instancias administrativas del Gobierno Regional de Cusco, para los fines correspondientes.
- u) Suscribir los contratos, convenios y otros vinculados con la gestión de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la legislación vigente.
- v) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar la implementación de la modernización de la gestión pública.
- w) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- x) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia regional.
- y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- z) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 240.- La Gerencia Regional Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Gerencia Regional, unidades orgánicas y oficinas desconcentradas.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Social ejerce autoridad funcional sobre sus unidades organizacionales desconcentradas a su cargo, proporcionándole el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, los cuales deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central mediante los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 241.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 242.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y unidades orgánicas.
- b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
- c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
- d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional emite y/o celebra para el desarrollo de sus actividades.
- e) Emitir opinión legal respecto a las Resoluciones antes de ser emitidos por la gerencia regional.
- f) Dirimir las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de unidades orgánicas de la gerencia regional.
- g) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de documentos de gestión y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública.
- h) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

- i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- k) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- l) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 243.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 244.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, inversiones y actividades de estadística. Su sigla es OPPM.

Artículo 245.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la gerencia regional los planes, programas y proyectos de inversión, presupuestarios y acciones de modernización en coordinación con los órganos correspondientes de la sede central del Gobierno Regional de Cusco, conforme a la normativa del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN, MEF, SGP, entre otros.
- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional se encuentren en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- c) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- d) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar, en coordinación con los distintos órganos y/o unidades orgánicas de la entidad y la sede central, los instrumentos de gestión tales como el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Plan Operativo Institucional - POI, Manual de Gestión por Procesos, Directivas y otros.

- e) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- f) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre-inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversión, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- g) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestal en todas sus fases de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas.
- h) Actualizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas.
- i) Consolidar, evaluar y sistematizar los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por la unidad orgánica correspondiente de la gerencia y evaluar sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- j) Realizar la evaluación ex post al cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional, con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- k) Dirigir, elaborar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional, en coordinación con la sede central y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- l) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, actividades e inversiones a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- m) Brindar asesoramiento técnico a la gerencia regional y demás unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en el ámbito de su competencia.
- n) Dirigir, conducir, y supervisar la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el marco de Gobierno Digital.
- o) Formular en coordinación con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional, la Memoria Anual Institucional.
- p) Consolidar, evaluar, clasificar y sistematizar toda la evaluación ex post realizada por la unidad orgánica competente de la Gerencia y remitir la información a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- r) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- s) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- t) Proponer mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- u) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias.

Artículo 246.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende Funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 247.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Bienes Estatales y actividades de servicios generales y archivo y relaciones públicas. Su sigla es OA.

Artículo 248.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, abastecimiento, financieros y prestación de servicios generales de la gerencia regional en el marco de la normatividad nacional vigente.
- b) Dirigir, ejecutar e implementar las acciones referidas a los Sistemas Administrativos de Tesorería, Recursos Humanos, Contabilidad, Abastecimiento y Bienes Estatales cautelando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la racionalidad y unidad de los procesos de administración de recursos.
- c) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación laboral, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación laboral, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud, bienestar social entre otros.
- d) Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de procesos técnicos de adquisiciones en sus diversas modalidades, servicios generales, mantenimiento, conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.
- e) Supervisar y ejecutar acciones de control del sistema administrativo documentario, registro y archivo de documentos oficiales.
- f) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.

- g) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros de la Gerencia Regional, en coordinación con la sede central.
- h) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema Nacional de Tesorería.
- i) Presentar información oportuna sobre los sistemas administrativos de su competencia, con la sustentación técnica y plazos establecidos cuando le sean requeridos.
- j) Asesorar a las unidades orgánicas de la gerencia regional en asuntos relacionados a los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Abastecimiento, Bienes Estatales, Contabilidad, Tesorería u otros en el marco de su competencia.
- k) Proponer directivas e instrumentos técnico metodológicos para mejorar la gestión de los sistemas administrativos bajo su unidad orgánica.
- l) Formular en coordinación con los órganos correspondientes de la sede central los instrumentos vinculado a los Sistemas de Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Bienes Estatales.
- m) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen Institucional.
- n) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.
- o) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- s) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- t) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- u) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 249.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 250.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 251.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar e informar las actividades de supervisión, inspección de inversiones, recepción y entrega de obras a la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, quien emitirá los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento
- c) Supervisar el avance de la ejecución de las inversiones que ejecuta la gerencia regional, verificando que se mantengan las condiciones técnicas, parámetros y cronograma, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- d) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional.
- e) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
- f) Revisar, evaluar y emitir opinión técnica a los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones previas a su aprobación mediante acto resolutivo.
- g) Ejecutar acciones de supervisión y liquidación de los proyectos de inversión en sus diferentes modalidades de ejecución.
- h) Emitir informes técnicos financieros oportunamente, sobre acciones de supervisión e inspecciones, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- i) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- j) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones de los expedientes técnicos, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.
- k) Velar por el cumplimiento de los lineamientos y normas técnicas de supervisión, inspecciones y entrega de proyectos.

- l) Coordinar y proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión, inspección y entrega de proyectos.
- m) Emitir informes a la gerencia regional sobre el avance físico - financiero de las inversiones que se ejecuten.
- n) Verificar la conformidad del proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- o) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
- p) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del portal de transparencia estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- q) Proponer las necesidades de modificación en los expedientes técnicos para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.
- r) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- s) Formular términos de referencia para tercerizar las acciones de supervisión de proyectos de inversión.
- t) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.
- u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- x) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- y) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 252.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así

como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.

- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 253.- La Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones del proceso de gobernanza del sector, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados mediante canales de apertura con la sociedad civil organizada, academia, empresa, Estado, cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo en materia de trabajo y promoción del empleo. Su sigla es SGTPE.

Artículo 254.- La Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, la formulación de instrumentos normativos y regulatorios para implementar y ejecutar el proceso de gobernanza del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- b) Coordinar, desarrollar y ejercer la secretaría técnica del Directorio Regional de Desarrollo de Trabajo y Promoción del Empleo.
- c) Formular, proponer y evaluar el cumplimiento de las políticas regionales en materia de trabajo y promoción del empleo en concordancia con la política nacional y sectorial.
- d) Promover, generar y desarrollar instancias, espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia de trabajo y promoción del empleo.
- e) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional.
- f) Proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento de iniciativas de programas, inversiones, actividades y la agenda pública de la gerencia regional como producto de los acuerdos, consensos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y en las reuniones del Directorio Regional de Desarrollo de Trabajo y Promoción del Empleo.
- g) Identificar y proponer a la gerencia regional estrategias de solución a conflictos sociales que se generan antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.
- h) Brindar orientación e información a los agentes del sector, en materia de política pública, acuerdos, consensos realizados en los espacios de participación ciudadana y en las reuniones del Directorio Regional de Desarrollo de Trabajo y Promoción del Empleo.

- i) Formular y proponer a la gerencia regional proyectos de políticas regionales, normas regionales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de inspección del trabajo, promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales y laborales de trabajo, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- j) Formular y proponer a la gerencia regional proyectos de políticas regionales, normas regionales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de prevención y solución de conflictos, asesoría y defensa legal al trabajador y de la responsabilidad social empresarial y seguridad en el trabajo y el bienestar social, incluyendo la prevención y protección de riesgos ocupacionales, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- k) Formular y proponer a la gerencia regional proyectos de políticas regionales, normas regionales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de promoción del empleo y difusión de la normativa laboral en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- l) Formular y proponer a la gerencia regional proyectos de políticas regionales, normas regionales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación 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, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- m) Formular y proponer a la gerencia regional proyectos de políticas regionales, normas regionales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de información laboral y del mercado de trabajo, además en intermediación laboral y articulación de servicios de empleo, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- n) Desarrollar mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional para la implementación de políticas y normas regionales en materia de promoción del empleo, formación profesional, capacitación para el trabajo, reconversión laboral y formación continua en las empresas; así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales, normalización y certificación de competencias laborales y el desarrollo de recursos humanos, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- r) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- s) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en el marco de su competencia.

Artículo 255.- La Subgerencia de Gobernanza de Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su Gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia.

Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Artículo 256.- La Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional, es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al desarrollo de inversiones y/o actividades en materia de promoción de empleo y formación profesional, para fomentar el empleo pleno, productivo y libremente elegido. Su sigla es SGPEFP.

Artículo 257.- La Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución en materia de trabajo y promoción del empleo, las actividades y/o inversiones en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Social y demás gerencias de la sede central.
- b) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones en base al marco normativo y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos u otra según la naturaleza de las inversiones.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones o actividades que ejecute la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- d) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas en su subgerencia según normatividad.
- e) Realizar el cierre de las inversiones de acuerdo con la normatividad vigente.
- f) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación de estudios de pre inversión, del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de inversiones.
- g) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la fase de ejecución.

- h) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- i) Dirigir, coordinar, implementar, ejecutar programas, proyectos, actividades en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo, orientación vocacional e información ocupacional, normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo profesional e información del mercado laboral, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- j) Fomentar, ejecutar y evaluar la política socio laboral, orientada al empleo con protección social especialmente en los sectores con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo, como son las personas con discapacidad, menores y las mujeres de escasos recursos económicos.
- k) Promover e implementar las políticas de empleo, formación profesional, capacitación para el trabajo y reconversión laboral garantizando la igualdad de oportunidades, en el marco de las políticas nacionales y regionales.
- l) Controlar y supervisar la ejecución de los programas en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo, orientación vocacional e información ocupacional, normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- m) Formular y proponer instrumentos normativos internos emitidos para la adecuada ejecución de la política y normatividad en materia de empleo, y capacitación laboral.
- n) Proponer la realización de convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo, capacitación para el trabajo y micro y pequeña empresa para el cumplimiento de la normativa de trabajo y promoción del empleo.
- o) Coordinar, promover, ejecutar y supervisar estudios en investigación sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados a través de herramientas estadísticas de carácter socioeconómico y laboral, así como, desarrollar el observatorio socio económico laboral, en el ámbito de su competencia.
- p) Expedir resoluciones y resolver los recursos de impugnación dentro del marco de su competencia y normatividad vigente.
- q) Conducir y supervisar el sistema de intermediación laboral y observatorios socioeconómicos laborales, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
- r) Ejecutar acciones relativas a la migración laboral en el marco de la normatividad vigente.
- s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- t) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- u) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- v) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- w) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 258.- La Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales

Artículo 259.- La Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de promover la armonía y paz laboral en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en materia laboral. Su sigla es SGTDF.

Artículo 260.- La Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales, tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar, desarrollar, ejecutar acciones, actividades, prestaciones y servicios referido al trabajo y derechos fundamentales
- b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones.
- c) Ejecutar en materia de trabajo y derechos fundamentales, los programas, actividades o inversiones en concordancia con los instrumentos normativos establecidos por el órgano competente de la sede central.
- d) Coordinar con el órgano o unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados con la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios públicos que desarrolle la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- e) Ejecutar, coordinar, supervisar el cumplimiento de la política socio laboral y promover la armonía y paz laboral, con énfasis en la protección social en los centros de trabajo en el ámbito departamental, priorizando el cumplimiento de la normatividad laboral sectorial y/o regional vigente.
- f) Coordinar, ejecutar las políticas nacionales y regionales a través de planes, programas, proyectos y actividades en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en materia laboral, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- g) Evaluar y ejecutar programas, proyectos y acciones vinculados a procedimientos en materia de relaciones laborales, negociaciones colectivas, registros generales, orientación legal permanente, responsabilidad social empresarial y defensa gratuita al trabajador, en concordancia con la normatividad vigente.

- h) Implementar y ejecutar programas y proyectos en materia de prevención y solución de conflictos, asesoría y defensa del trabajador y responsabilidad social empresarial, seguridad en el trabajo y bienestar social, relaciones de trabajo y difusión de la normativa laboral, en el marco de la normativa sectorial y regional vigente.
- i) Emitir resoluciones, autos y pronunciamientos en los procedimientos que se tramitan en concordancia a las normas establecidas, así como formalizar actos administrativos. Absuelve los recursos impugnativos de acuerdo a normatividad sectorial y/o regional vigente.
- j) Dirigir, ejecutar y evaluar los procedimientos en materia de negociaciones colectivas y registros generales.
- k) Formular y proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en el ámbito de su competencia.
- l) Brindar opinión técnica especializada en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el trabajo.
- m) Promover el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos fundamentales en el trabajo, a través de campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de los derechos fundamentales, en el ámbito departamental.
- n) Apoyar la ejecución del cumplimiento, monitoreo, evaluación de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Emitir opinión técnica especializada en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- p) Promover la realización y actualización de estudios especializados e investigaciones en materia de prevención y protección de riesgos laborales, lesiones y enfermedades.
- q) Promover el desarrollo de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo a través de campañas de orientación, información y difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
- r) Coordinar acciones con las instituciones respecto a los comités regionales de seguridad y salud en el trabajo.
- s) Desarrollar acciones de promoción de la libertad sindical, erradicación del trabajo forzoso, erradicación del trabajo infantil, igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- t) Desarrollar mecanismos de coordinación y articulación para implementar políticas y normas regionales en materia de prevención y solución de conflictos, asesoría y defensa legal al trabajador y responsabilidad social empresarial en el marco de las políticas nacionales y sectoriales.
- u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- x) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- y) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 261.- La Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 262.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad laboral ofrecidos por el sector privado. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFTP.

Artículo 263.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo, tiene las siguientes funciones.

- a) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de instrumentos normativos internos y de estandarización de procesos y demás normas regulatorias para realizar la licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de trabajo y promoción del empleo.
- b) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de trabajo y promoción del empleo.
- c) Velar y cautelar y fiscalizar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de trabajo y promoción del empleo.
- d) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de trabajo y promoción del empleo.
- e) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

- f) Proponer instrumentos de gestión interna, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos o manuales en materia de su competencia a la Gerencia Regional.
- g) Ejecutar y supervisar el cumplimiento de políticas sectoriales y regionales en materia de inspección de las normas de trabajo respecto a las microempresas aplicando las sanciones correspondientes de acuerdo a ley en ámbito de su competencia.
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas generales reglamentarias, procedimientos, directivas técnicas en materia de empleo, formación profesional y de la micro y pequeña empresa.
- i) Coordinar con las unidades orgánicas competentes de la gerencia regional la realización de inspecciones laborales y hacer cumplir la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo.
- j) Fiscalizar la ejecución de los procedimientos de inspección de las normas de trabajo, a nivel regional, en el marco de sus competencias.
- k) Supervisar el sistema de inspección del trabajo en el ámbito de su competencia y de modo excepcional, disponer la realización de actuaciones inspectivas dentro de los límites territoriales.
- l) Proponer a la gerencia regional la expedición de Resoluciones Gerenciales en materia de su competencia.
- m) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- p) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 264.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 265.- Las Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo, son oficinas de tercer nivel organizacional, responsables de brindar y recibir información en materia de trabajo y promoción del empleo, con ámbito de acción en las provincias alto andinas (Canchis, Canas,

Espinar, Chumbivilcas y Acomayo) con sede en la ciudad de Sicuani y en la zona amazónica la provincia de La Convención y el distrito de Yanatile, con sede en la ciudad de Quillabamba.

Artículo 266.- Para el cumplimiento de las funciones específicas sectoriales, la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo cuenta con oficinas desconcentradas:

Constituye oficinas desconcentradas:

Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, Provincias Alto Andinas.

Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo, La Convención.

Artículo 267.- Las Oficinas Desconcentradas de Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado en la oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 268.- La Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia Vivienda, Construcción y Saneamiento establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás lineamientos emitidos por las Gerencias de la sede central del Gobierno Regional de Cusco relacionadas a los procesos de gobernanza, cobertura, prestaciones y facilitación de la calidad de la política sectorial bajo en enfoque de la cadena de valor público. Su Sigla es GRVCS.

Artículo 269.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- a) Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
- c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.

- e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- f) Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- g) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
- h) Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.

Artículo 270.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
Oficina de Administración
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento
Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo
Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 271.- Son funciones de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- a) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades en materia de vivienda, construcción y saneamiento en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas las regulaciones técnicas normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de vivienda, Construcción y Saneamiento.
- c) Ejercer competencia compartida con los gobiernos locales, en materia de urbanismo, desarrollo urbano y saneamiento conforme a ley y evaluar políticas, planes, programas y estrategias nacionales y sectoriales.
- d) Implementar, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos en materia de vivienda, construcción y saneamiento.

- e) Conducir la actualización del marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia, en concordancia con el avance tecnológico y características socio-culturales de la población, fiscalizando y supervisando su cumplimiento.
- f) Dirigir y conducir el Directorio Regional de Desarrollo de Vivienda, Construcción y Saneamiento como espacio de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover, generar e impulsar las políticas públicas sectoriales.
- g) Participar en la Agencia de Desarrollo Social junto con una representación de los miembros del Directorio Regional de Desarrollo de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- h) Promover, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento urbano rural con recursos públicos y cualquier forma de asociación público privada.
- i) Conducir y dirigir la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de contratación y gestionar su aprobación.
- j) Celebrar convenios de cooperación interinstitucional con entidades del sector público y privado, en el ámbito de su competencia.
- k) Participar en las comisiones multisectoriales regionales, coordinando la implementación de políticas, normas, planes y programas para la gestión del riesgo de desastres.
- l) Coadyuvar al fomento y fortalecimiento de capacidades regionales y locales en temas de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- m) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas e inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- n) Ejecutar el plan operativo institucional y presupuesto regional, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de dichos recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- o) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en la gerencia regional.
- p) Implementar la normatividad sobre el tratamiento de los residuos de la construcción, de instalaciones de saneamiento y otros en el ámbito de su competencia.
- q) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Social la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
- r) Supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- s) Conducir, dirigir y ejecutar a través de sus unidades orgánicas los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en su gerencia regional en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento estratégico proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- t) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo.

- u) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones.
- v) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de implementar procedimientos de modernización de la gestión pública.
- w) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- y) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- z) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- aa) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 272.- La Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
- Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia regional y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

- Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 273.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 274.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la gerencia regional en asuntos de carácter legal y absolver las consultas de carácter administrativo de las unidades orgánicas, emitiendo opiniones e informes correspondientes.
- b) Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento legal de la gerencia regional, debidamente actualizado y concordado con las disposiciones legales vigentes, difundiéndolas a las unidades orgánicas de la gerencia regional.
- c) Revisar y/o visar, los proyectos de resoluciones, convenios y contratos en los que intervenga la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento y emitir opinión cuando estos hayan sido elaborados por otras unidades orgánicas.
- d) Emitir opinión sobre la aplicación de las normas en materia de administración y gestión pública.
- e) Emitir opinión sobre recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- f) Participar en la comisión de procesos administrativos disciplinarios u otras en las que sea requerida.
- g) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- h) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- i) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- j) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 275.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 276.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 277.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la gerencia regional los planes, programas y proyectos de inversión presupuestados y acciones de modernización, conforme a la normativa de los entes rectores.
- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional se encuentren en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- c) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- d) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico institucional, plan operativo institucional y presupuesto institucional; así como de la programación multianual del gasto público.
- e) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- f) Coordinar y formular la memoria anual y el informe de gestión de la gerencia regional para su presentación a los órganos competentes de la sede central del Gobierno Regional de Cusco.
- g) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario de la gerencia regional.
- h) Cumplir y velar por la aplicación de la legislación vigente en materia presupuestal, asignados a los programas, proyectos y actividades, para su correcta ejecución presupuestaria.
- i) Determinar los mecanismos y procedimientos que propicien la administración moderna a fin de incrementar la eficiencia y productividad en la gestión institucional pública.
- j) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre-inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- k) Elaborar, evaluar y actualizar; los instrumentos de gestión en el marco de la normatividad vigente.
- l) Absolver consultas y brindar asesoramiento de carácter técnico normativo.
- m) Elaborar y/o visar proyectos de contratos, convenios, resoluciones y otros que se emitan o celebren.
- n) Sistematizar e integrar la información estadística relacionada a las materias de competencia.
- o) Efectuar el seguimiento, revisión y actualización de los aplicativos informáticos relacionados con las actividades, programas y proyectos.
- p) Ejercer observancia a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- q) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos.
- r) Actualizar, consolidar, evaluar, sistematizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia para ser consolidados en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- s) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional, con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- t) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, actividades e inversiones a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, inversiones y actividades ejecutadas por las unidades orgánicas de la gerencia.
- u) Consolidar, evaluar y sistematizar la evaluación ex post a los programas, actividades e inversiones realizadas por la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento con el propósito de determinar las desviaciones y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora de la administración y desempeño de la gerencia.
- v) Participar en las comisiones multisectoriales y/o grupos de trabajo construidos en el marco de las políticas, estrategias y planes sectoriales.
- w) Proponer la priorización de los proyectos de inversión pública en saneamiento básico y otros.
- x) Formular, coordinar y proponer los planes y políticas regionales en materia de vivienda y urbanismo.
- y) Dirigir, conducir, implementar, apoyar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno digital de la gerencia.
- z) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- aa) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- bb) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- cc) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- dd) Las demás funciones que le asigne la gerencia regional, en materia de su competencia.

Artículo 278.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 279.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la administración de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 280.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y velar por la aplicación de la legislación, normas y procedimientos correspondientes a los sistemas administrativos de su competencia.
- b) Participar en la formulación del presupuesto de la Entidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- c) Ejercer el control de gastos y evaluación de la ejecución presupuestal de acuerdo con la asignación del presupuesto aprobado, de fondos por toda fuente de financiamiento; proponiendo las transferencias y modificaciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- d) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación de los ingresos directamente recaudados, por los servicios brindados a los administrados.
- e) Dirigir, controlar y participar en los procesos técnicos de los diferentes sistemas administrativos, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
- f) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones, con participación de los órganos internos correspondientes y gestionar su aprobación.
- g) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.
- h) Evaluar y velar por el cumplimiento de los convenios y contratos bajo su competencia.
- i) Elaborar y participar en la implementación del Presupuesto Analítico de Personal - PAP y otros documentos de gestión institucional, en materia de recursos humanos.
- j) Elaborar y visar proyectos de contratos, convenios y otros que celebre la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- k) Asegurar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las obligaciones y presentar propuestas de racionalización de gastos, en el marco de las disposiciones presupuestarias vigentes.
- l) Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles; mantener actualizado el margesí y practicar el inventario anual, en coordinación con las instancias respectivas.

- m) Planificar los procesos de selección y disponer su tramitación, para efectuar las adquisiciones y contrataciones y el suministro oportuno de bienes y servicios que se requiera, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- n) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- o) Programar, conducir, supervisar y gestionar los servicios de mantenimiento de equipos, unidades de transporte y del local institucional.
- p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad e las operaciones realizadas.
- r) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- s) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- t) Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional, en materia de su competencia.

Artículo 281.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 282.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 283.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar, informar todas las actividades de supervisión, inspección de inversiones, recepción y entrega de obras con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, quien dictara los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de Supervisión de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento
- c) Supervisar el avance de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública que ejecuta la Gerencia, verificando que se mantengan las condiciones técnicas, parámetros y cronograma, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades de ejecución contempladas por la legislación vigente.
- e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.
- g) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional.
- h) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
- i) Formular términos de referencia para tercerizar las acciones de supervisión.
- j) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- k) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- l) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
- m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.
- o) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir el cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos y resultados previstos en los estudios definitivos en materia de su competencia.
- p) Revisar y evaluar los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
- q) Exigir al contratista el cumplimiento del calendario de ejecución de proyectos.
- r) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.
- s) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.
- t) Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.

- u) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.
- v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- x) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
- y) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- z) Otras funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 284.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 285.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos, relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 286.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular la síntesis informativa relacionada a la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento a nivel regional.
- b) Diseñar y proponer a la gerencia regional, lineamientos referentes a las relaciones con los medios de comunicación y las conducentes al fortalecimiento de la imagen institucional.

- c) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Gobierno Regional de Cusco.
- d) Administrar los contenidos del portal web institucional.
- e) Organizar la redacción, edición, diseño y diagramación de textos para su publicación en notas de prensa, documentos, invitaciones, boletín institucional, memoria anual, material promocional y otros documentos.
- f) Conducir y establecer estrategias de relacionamiento con los medios de comunicación social para difundir las actividades de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como diseñar estrategias para fortalecer la comunicación institucional.
- g) Administrar la central de comunicaciones, así como el archivo periodístico, fotográfico y la videoteca relacionada con las gestiones y actividades de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- h) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- i) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad en las operaciones realizadas.
- j) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 287.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 288.- La Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos

constituyen la agenda de desarrollo y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGGVCS.

Artículo 289.- La Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene las siguientes funciones:

- a) Promover la implementación de programas y proyectos regionales en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, en materia de construcción, saneamiento, vivienda, urbanismo y desarrollo urbano.
- b) Fomentar el trabajo articulado, coordinado y cooperante con los gobiernos locales, comunidades y sociedad civil, conforme a la legislación vigente.
- c) Fortalecer políticas públicas de igualdad de oportunidades, con enfoques interculturales y atención a personas con discapacidad, desde los servicios de agua y saneamiento.
- d) Desarrollar mecanismos que permitan consolidar la institucionalidad en materia de vivienda y saneamiento, que esté orientada directamente al ciudadano mediante la articulación intra e intersectorial.
- e) Ejercer trabajos concertados con el sector salud, para la vigilancia de la calidad de agua para consumo humano.
- f) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de institucionalidad del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- g) Coordinar, desarrollar y llevar la secretaría técnica del Directorio Regional de Desarrollo de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- h) Formular, proponer y evaluar el cumplimiento de las políticas regionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento regional en concordancia con la política nacional y sectorial.
- i) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y el Directorio Regional de Desarrollo.
- j) Sistematizar y proponer a la Gerencia Regional, planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- k) Proponer a la gerencia regional iniciativas de políticas, programas, actividades e inversiones producto de los acuerdos y problemas identificados en los espacios de concertación y directorio regional de desarrollo.
- l) Identificar y proponer a la gerencia regional lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.
- m) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de política pública de la gerencia regional y demás consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de gobernanza.
- o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- q) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 290.- La Subgerencia de Gobernanza de Vivienda, Construcción y Saneamiento mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento

Artículo 291.- La Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, encargada de ejercer funciones relacionadas a la promoción, innovación y desarrollo de inversiones de manera directa e indirecta e impulsando la participación activa del sector privado y público en los sectores de vivienda, Construcción y Saneamiento. Su sigla es SGCCS.

Artículo 292.- La Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad las inversiones en materia de Construcción y Saneamiento de la región; con la observancia obligatoria de la gestión sostenible de recursos naturales y los estándares de calidad medioambiental y en concordancia con la normatividad sectorial e interna, con las regulaciones e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Social y demás gerencias de la sede central.

- b) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones que lleve a cabo la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- c) Participar en la formulación, actualización, conducción, supervisión y monitoreo del Plan Regional de Saneamiento, del Plan Operativo Institucional y otros de su competencia.
- d) Ejecutar las acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica, tecnológica en materia de construcción y saneamiento básico.
- e) Asesorar y proporcionar asistencia técnica a los gobiernos locales e instancias que lo demanden, en las materias de su competencia.
- f) Coordinar con el gobierno central, gobierno regional, gobiernos locales y entidades públicas y privadas, para asegurar la ejecución de las políticas regional y nacional en materia de construcción y saneamiento.
- g) Desarrollar, actualizar y difundir el sistema de información en agua y saneamiento en coordinación con los gobiernos locales e instituciones competentes en la materia.
- h) Proponer que, a nivel de sistemas constructivos y proyectos de inversión pública de agua y saneamiento, se incorporen temas sobre reducción de riesgo de desastres, gestión ambiental de residuos sólidos, enfoque de cambio climático y perspectiva de género.
- i) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la provisión del acervo físico y material representado por las obras de infraestructura que constituyan un medio que facilite a la gerencia regional una eficiente oferta de servicios y prestaciones en materia de su competencia.
- j) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de cobertura de construcción y saneamiento a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- k) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones en base a la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos u otras gerencias según la naturaleza de la inversión.
- l) Elaborar los expedientes técnicos detallados de los proyectos que han de ser ejecutados por la gerencia regional y tramitar su aprobación.
- m) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de inversiones.
- n) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de estos.
- o) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- p) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas en su subgerencia según normatividad.
- q) Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones que han de ser ejecutados por la gerencia regional.

- r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de construcción y saneamiento.
- s) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- t) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- u) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- v) Ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 293.- La Subgerencia de Cobertura, Construcción y Saneamiento, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo

Artículo 294.- La Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al fomento e impulso de las inversiones inmobiliarias residenciales en el ámbito urbano y rural; asimismo, ejerce funciones vinculadas al desarrollo de inspecciones técnicas y tasaciones de bienes muebles e inmuebles, aprobación de los aranceles de los planos prediales de la región en coordinación y acuerdos con las instancias respectivas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con arreglo a las normas legales y técnicas sectoriales e internas vigentes sobre la materia. Su sigla es SGPVU.

Artículo 295.- La Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo tiene las siguientes funciones:

- a) Promover las inversiones inmobiliarias privadas con fines residenciales y estimular la producción de soluciones habitacionales de calidad para el medio urbano y rural de la región, en coordinación con los gobiernos locales; y orientado a la población de menores recursos que viven en condición de vulnerabilidad.

- b) Ejecutar acciones de promoción para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano y rural, de manera coordinada y articulada con el gobierno central y gobiernos locales, en el marco de la competencia de urbanismo y desarrollo urbano.
- c) Participar en la elaboración, propuesta y sustentación, para la aprobación de los aranceles de los planos prediales de la región en coordinación y acuerdos con las instancias respectivas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia.
- d) Generar, sistematizar, analizar y mantener registros de información en las materias de su competencia.
- e) Controlar y evaluar la aplicación de la normativa sobre vivienda y urbanismo, en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Respalda iniciativas y propiciar la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, identificando terrenos del patrimonio estatal regional; utilizando tecnología y materiales de la región; y conduciendo los recursos públicos y privados, para programas municipales de vivienda.
- g) Proponer la suscripción de convenios para asumir la ejecución de los programas de vivienda a solicitud de los gobiernos locales.
- h) Efectuar inspecciones técnicas y tasaciones de bienes muebles e inmuebles a solicitud de instituciones públicas o privadas y de los administrados que lo requieran.
- i) Ejecutar competencias compartidas con los gobiernos locales, en materia de saneamiento físico legal de terrenos, donde la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mantiene dominio y expedir títulos de propiedad a favor de los adjudicatarios de las diferentes asociaciones de vivienda de la región.
- j) Elaborar estudios e investigaciones para el diseño, formulación y evaluación de vivienda y desarrollo urbano y rural para prevenir riesgos frente a fenómenos naturales, tomando en cuenta factores culturales y geográficos.
- k) Ejecutar las acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica, tecnológica, en materia de vivienda, urbanismo, desarrollo urbano, propiedad urbana y afines.
- l) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar y fortalecer la oferta de servicios y prestaciones en materia de su competencia.
- m) Ejecutar en materia de vivienda y urbanismo, los programas, actividades o inversiones en concordancia con los instrumentos normativos establecidos por la unidad orgánica competente, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y demás Gerencias de la sede central.
- n) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de prestaciones de vivienda y urbanismo a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- o) Promover e implementar programas de capacitación en educación sanitaria y ambiental, con participación de los sectores competentes y los gobiernos locales.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de prestaciones de vivienda y urbanismo.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

- r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- s) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- t) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 296.- La Subgerencia de Prestaciones de Vivienda y Urbanismo mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 297.- La Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFPVCS.

Artículo 298.- La Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer normas regulatorias en las materias de vivienda, urbanismo, desarrollo urbano, construcción y saneamiento, en el ámbito departamental articulados con los Planes nacionales, planes sectoriales, plan estratégico institucionales y plan de desarrollo regional concertado.
- b) Promover la utilización de instrumentos y herramientas técnicas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo al nivel de satisfacción de la población.
- c) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.

- d) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social la formulación de la normatividad interna relacionada a la estandarización de procesos, procedimientos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento con arreglo a la normatividad vigente.
- e) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- f) Ejecutar, velar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- g) Analizar y proponer la actualización del marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia, en concordancia con el avance tecnológico y características socio-culturales de la población, fiscalizando y supervisando su cumplimiento.
- h) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
- i) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
- j) Proponer la aplicación de estrategias para el mejoramiento de la gestión sostenible de la calidad ambiental de las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en vivienda, construcción y saneamiento.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia, resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes de la subgerencia y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas de la subgerencia.
- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de su competencia.

Artículo 299.- La Subgerencia de Facilitación de la Política de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Gerencia Regional de Producción

Artículo 300.- La Gerencia Regional de Producción es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de planificar, proponer, dirigir, ejecutar y coordinar la política regional en materia de materia de micro y pequeña empresa, pesquería e industria, establecidas en los artículos 48°, 52° y 54° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas dictadas por las gerencias de la sede central relacionadas la cadena de valor público en los procesos de gobernanza, desarrollo del producto, articulación comercial y facilitación de la calidad. Su sigla es GEREPRO.

Artículo 301.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Producción:

En materia de promoción de la pequeña y micro empresa:

- a) Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.
- b) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
- c) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- d) Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- e) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
- f) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- g) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.

En materia pesquera:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región.
- b) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.

- c) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- d) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y unidades productivas orientadas a la exportación.
- e) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- f) Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
- g) Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas, de acuerdo a la ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- h) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
- i) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- j) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.

En materia de industria:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- d) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
- e) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional.
- f) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas y PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- g) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.

Artículo 302.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Producción se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
Gerencia Regional de Producción
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
Oficina de Administración
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
Subgerencia de Gobernanza Productiva
Subgerencia de Desarrollo de Producto
Subgerencia de Articulación Comercial Productiva
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva

Artículo 303.- Son funciones de la Gerencia Regional de Producción.

- a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnicas normativos, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- c) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes, programas, inversiones, actividades y normas de carácter regional en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- d) Conducir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- e) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.
- f) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- g) Conducir y dirigir la Secretaría Técnica del Directorio Regional de Desarrollo del Sector Producción e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.
- h) Participar en la Agencia de Desarrollo Económico junto con una representación de los miembros del Directorio Regional de Desarrollo del Sector Producción.

- i) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Fomentar y promover la competitividad regional mediante la ejecución de actividades, programas e inversiones económico - productivas de impacto regional y enfoque sectorial-territorial que faciliten el aprovechamiento de oportunidades para la formación de cadenas productivas, ejes de desarrollo, corredores y conglomerados económicos acorde al Plan Regional de Competitividad.
- k) Conducir y dirigir las acciones de fomento al desarrollo productivo regional, mediante la implementación de programas y actividades de capacitación y formación técnica del recurso humano, la provisión de investigación e información de los servicios tecnológicos, formalización de empresas y acceso a fuentes de financiamiento en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- l) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.
- m) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Producción, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- n) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.
- o) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.
- q) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- r) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.
- s) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.
- t) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- u) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su gerencia.
- v) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 304.- La Gerencia Regional de Producción, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su gerencia y las unidades orgánicas que la integran.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.
Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de la Producción.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 305.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 306.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y sus unidades orgánicas.
- b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
- c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
- d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional deba emitir y/o celebrar para el desarrollo de sus actividades.
- e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda y última instancia.
- f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y unidades orgánicas.
- g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal, sobre proyectos de resoluciones gerenciales y otras consultas que formulen las diferentes instancias del Gobierno Regional de Cusco.
- h) Conformar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la gerencia, que requieran apoyo en materia legal.
- i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

- j) Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la gerencia regional.
- k) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de una unidad orgánica de la gerencia regional o entre ellas.
- l) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- m) Conducir e implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Oficina.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
- p) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 307.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 308.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas administrativos de planificación, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 309.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la gerencia regional los planes, programas, inversiones y proyectos institucionales, presupuestarios y acciones de racionalización, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, conforme a la normativa de los entes rectores.
- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la Gerencia Regional de Producción en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa, en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.

- c) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- d) Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- e) Formular, actualizar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la gerencia regional y gestionar su aprobación, modificación y actualización en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- f) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar, en coordinación con los distintos órganos y/o unidades orgánicas de la gerencia regional y la sede central los instrumentos normativos de gestión interna y de recursos humanos establecidos en la legislación vigente.
- g) Gestionar y coordinar las acciones relacionadas a la Cooperación Técnica Internacional con los órganos competentes de la sede central.
- h) Formular en coordinación con las unidades orgánicas de la gerencia la Memoria Anual y de Gestión Institucional.
- i) Actualizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia.
- j) Consolidar, evaluar, sistematizar todos los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por las unidades orgánicas de la gerencia y evaluar sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- k) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- l) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, inversiones y actividades a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por las unidades orgánicas de la gerencia sectorial en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- m) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- n) Programar, proponer y formular el presupuesto de la Gerencia Regional de Producción, gestionar y coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización su validación y aprobación.
- o) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas.
- p) Conducir y coordinar con las unidades orgánicas y órganos competentes la ejecución del proceso de gestión presupuestario de la gerencia, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto y la legislación vigente en materia presupuestal.
- q) Cumplir con la legislación vigente en materia presupuestal, en cuanto al empleo adecuado y oportuno de los recursos presupuestales asignados.

- r) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre-inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- s) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- t) Dirigir, elaborar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- u) Prestar asesoramiento técnico al gerente regional y demás unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, en el ámbito de su competencia.
- v) Dirigir, conducir, apoyar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno electrónico de la gerencia.
- w) Consolidar, evaluar, clasificar y sistematizar toda la evaluación ex post realizada por la unidad orgánica competente de la gerencia y remitir la información a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- x) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- y) Conducir e implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.
- z) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Gerencia.
- aa) Proponer, formular y gestionar la aprobación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central, de las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas de las unidades orgánicas de la gerencia regional.
- bb) Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia regional en materia de su competencia.

Artículo 310.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 311.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 312.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, ejecutar e implementar las acciones referidas a los sistemas administrativos de tesorería, recursos humanos, contabilidad, abastecimiento y bienes estatales cautelando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la racionalidad y unidad de los procesos de administración de recursos.
- b) Administrar el presupuesto institucional asignado, para el desarrollo de la gestión a su cargo.
- c) Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la formulación, y evaluación del Plan Operativo y el Presupuesto Anual de la gerencia.
- d) Promover y proponer a la gerencia regional la celebración de convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación pública y privadas para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación y controlar el cumplimiento de los términos contractuales dentro de su competencia.
- e) Proponer directivas e instrumentos técnico - metodológicos para mejorar la gestión de los sistemas administrativos bajo su dependencia.
- f) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.
- g) Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales asegurando un efectivo y óptimo manejo de los fondos recaudados directamente por la gerencia regional.
- h) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- i) Asesorar a todas las unidades orgánicas de la gerencia regional en asuntos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos, materiales y financieros que son de su competencia.
- j) Hacer cumplir las normas administrativas sectoriales y regionales referentes a los procesos de recaudación y rentas, contabilidad, recursos humanos, tesorería, adquisiciones y servicios que administra.
- k) Proponer a la gerencia regional políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como, la prestación de servicios generales de la gerencia regional en el marco de la normatividad nacional vigente.
- l) Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y patrimoniales del gobierno regional, en cumplimiento con las normas y dispositivos legales vigentes.

- m) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Gestión de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación, capacitación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud y bienestar social.
- n) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros de la gerencia regional.
- o) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema de Tesorería en la gerencia regional.
- p) Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de procesos técnicos de adquisiciones, en sus diversas modalidades de servicios generales, mantenimiento, conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.
- q) Ejecutar las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la cadena de abastecimiento público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión inter operativa, articulada e integrada de la gerencia bajo el enfoque de la gestión por resultados.
- r) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones y gestionar su aprobación respectiva.
- s) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de selección para una adecuada provisión de los bienes, servicios y obras que requiera la gerencia conforme a la normatividad legal vigente.
- t) Dirigir, administrar, evaluar y controlar las acciones orientadas a la seguridad de personal, equipos e instalaciones y del patrimonio documental de la gerencia.
- u) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de registro, saneamiento, administración, disposición y control de los bienes de propiedad de la gerencia en conformidad con la ley correspondiente.
- v) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario patrimonial de bienes y muebles de la gerencia regional y a la sede central.
- w) Administrar, registrar, controlar, cautelar, fiscalizar y ejecutar la gestión patrimonial de los bienes muebles de la gerencia regional y coordinar con la oficina competente de la sede central la aprobación de altas y bajas y la disposición final de muebles e inmuebles y el margesí de bienes de la gerencia.
- x) Sistematizar y estandarizar información de su competencia.
- y) Conducir la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- z) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción.
- aa) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la gerencia.
- bb) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia.
- cc) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 313.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 314.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 315.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar, informar todas las actividades de supervisión, inspección de inversiones, recepción y entrega de obras con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, quien dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de supervisión de la Gerencia Regional de Producción.
- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
- c) Supervisar el avance de la ejecución de las inversiones que ejecuta la gerencia regional, verificando que se mantengan las condiciones técnicas, parámetros y cronograma, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades de ejecución contempladas por la legislación vigente.
- e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.
- g) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional.
- h) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora de inversiones y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su gerencia.
- i) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos

- j) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultoría de obra para supervisión en la ejecución de obra por administración indirecta, cuando la normatividad lo permita.
- k) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- l) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- m) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
- n) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- p) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir el cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos y resultados previstos en los estudios definitivos en materia de su competencia.
- q) Revisar, evaluar y aprobar los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas de mantenimientos y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
- r) Exigir al contratista el cumplimiento del calendario de ejecución de proyectos.
- s) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.
- t) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.
- u) Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.
- v) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.
- w) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
- x) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- y) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.
- z) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- aa) Otras funciones que le encargue la Gerencia Regional de Producción.

Artículo 316.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 317.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 318.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la Gerencia Regional, tendientes a mejorar la imagen institucional.
- b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al gerente regional.
- c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.
- d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.
- e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.
- f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- g) Establecer estrecha coordinación con las subgerencias, para conocer sus actividades y difundirlas, según sea el caso a la opinión pública.
- h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.
- i) Cumplir con presentar información referida a transparencia en materia de su competencia y coordinar su publicación en el portal institucional de acuerdo a ley.
- j) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.

- k) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática o quien haga sus veces.
- l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- o) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- p) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- q) Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones en el marco de su competencia.
- r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- s) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- t) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en el marco de sus competencias.

Artículo 319.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza Productiva

Artículo 320.- La Subgerencia de Gobernanza Productiva es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, el Estado, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGGP.

Artículo 321.- La Subgerencia de Gobernanza Productiva tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de gobernanza del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- b) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa e innovación y transferencia tecnológica.
- c) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y el Directorio Regional de Desarrollo.
- d) Identificar y proponer a la gerencia lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- e) Proponer a la gerencia planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la Agenda Pública de la gerencia como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo Productivo.
- f) Coordinar, desarrollar y llevar la Secretaría Técnica del Directorio Regional de Desarrollo Productivo.
- g) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de directorio regional de desarrollo, política pública de la gerencia y demás consensos y acuerdos realizadas en los espacios de participación ciudadana y directorio regional de desarrollo.
- h) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- k) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su subgerencia.
- l) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones regionales en materia de su competencia.
- m) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Producción en el marco de su competencia.

Artículo 322.- La Subgerencia de Gobernanza Productiva mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Desarrollo de Producto

Artículo 323.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas al desarrollo, innovación y promoción de productos con potencial de mercado a través de planes, programas, proyectos, actividades y/o acciones en coordinación con los actores públicos y privados de carácter local, regional, nacional e internacional, en materia productiva, acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y microempresa. Su sigla es SGDP.

Artículo 324.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente las inversiones en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa en el marco de la normatividad sectorial y con la observancia obligatoria de la gestión sostenible de recursos naturales.
- b) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones que lleve a cabo la Gerencia Regional de Producción.
- c) Ejecutar las iniciativas, programas y fondos concursables de apoyo a la competitividad y cadenas productivas de su sector y que sean asignadas por la gerencia.
- d) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con los Órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas en su subgerencia según normatividad
- e) Elaborar los expedientes técnicos detallados de las inversiones que han de ser ejecutados por la Gerencia Regional de Producción.
- f) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de proyectos productivos en materia de su competencia.
- g) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de estos.
- h) Implementar y desarrollar las acciones de recepción de obras y mantenimiento de la infraestructura durante su horizonte de planeamiento.

- i) Ejecutar acciones de mantenimiento correctivo, preventivo o de urgencia de la infraestructura a su cargo y ejecutada mediante proyectos de inversión pública para mejorar su operatividad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort e imagen.
- j) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- k) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- l) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- m) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la subgerencia.
- n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- o) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- p) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Producción en el marco de su competencia.

Artículo 325.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Articulación Comercial Productiva

Artículo 326.- La Subgerencia de Articulación Comercial Productiva es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones relacionadas a la comercialización, mercadeo y desarrollo de imagen marca de los productos de manera concertada con los actores públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional. Está especializada en el desarrollo, establecimiento y/o fortalecimiento de canales de comercialización y espacios para divulgar, promover y difundir los productos, bienes y/o servicios públicos. Su sigla es SGACP.

Artículo 327.- La Subgerencia de Articulación Comercial Productiva tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar en materia de sus competencias pesquería, los programas y actividades en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
- b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar y fortalecer los canales de comercialización de los bienes, servicios y prestaciones ofertados y regulados por su sector.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios público que lleve a cabo la Gerencia Regional de Producción en materia de sus competencias.
- d) Realizar la gestión comercial necesaria a efectos de generar un mayor posicionamiento y cobertura en el mercado y la sociedad de los productos, bienes o servicios públicos proporcionados por el sector.
- e) Identificar, analizar las demandas, tendencias de mercado y fallos de mercado a efectos de plantear posibles alternativas de solución y una agenda de desarrollo de productos o servicios según tendencias y necesidades del mercado, en materia de su competencia.
- f) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- g) Revisar y aprobar opiniones técnico legal en materia de su competencia.
- h) Gestionar y otorgar autorizaciones a los operadores que brinden servicios en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa a nivel regional en coordinación con las unidades orgánicas competentes y de acuerdo a la política nacional, regional, normatividad interna y sectorial.
- i) Promover y difundir el desarrollo y el consumo de los productos del sector industrial, micro y pequeña empresa, pesquero y acuícola elaborados por las empresas y unidades de producción de ámbito departamental.
- j) Formular y ejecutar programas de desarrollo de capacidades para fomentar el desarrollo productivo regional y la innovación a través de la formación técnica de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, incremento de la productividad y competitividad priorizando actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- k) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil en las materias de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- l) Promover la provisión de servicios financieros y canalizar el establecimiento de las líneas de crédito a las unidades productivas orientadas a la exportación, empresas y organizaciones productivas de la Región en las materias de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- m) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción, con énfasis en las unidades productivas orientadas a la exportación.

- n) Promover la investigación e información de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente y la producción de bienes y servicios de las empresas y organizaciones productivas que realicen actividades en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- o) Desarrollar instrumentos y mecanismos simplificados y flexibles orientados a promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas.
- p) Desarrollar mecanismos orientados a la promoción de inversiones y exportaciones con la participación del sector privado en materia de producción acuícola y pesquera, industria y fomento de la pequeña y micro empresa.
- q) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia
- r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- s) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la subgerencia.
- t) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- u) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Producción en el marco de su competencia.

Artículo 328.- La Subgerencia de Articulación Comercial Productiva mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva

Artículo 329.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFCP.

Artículo 330.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos y de estandarización de procesos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- b) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa; para que esta realice el seguimiento y monitoreo.
- c) Fiscalizar, velar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los ciudadanos, operadores, empresas e instituciones que operan en el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- d) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de producción acuícola y pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- e) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- f) Supervisar la gestión de actividades y servicios pesqueros de su jurisdicción.
- g) Proponer la aplicación de estrategias para el mejoramiento de la gestión sostenible de la calidad ambiental de las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- h) Proponer a la Gerencia los proyectos de normatividad aplicable para la región Cusco en materia de conservación de recursos hidrobiológicos y de fiscalización de las actividades de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- i) Proponer instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos o manuales en materia de su competencia.
- j) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de producción acuícola, pesquera, industria y promoción de la pequeña y micro empresa.
- k) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- l) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- m) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Producción.

- n) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- o) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Producción en el marco de su competencia.

Artículo 331.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Producción, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de los recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Artículo 332.- La Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, responsable de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales, en materia de energía, minas e hidrocarburos, así como, de la promoción de la participación de la inversión privada en estos sub sectores. Su sigla es GREMH.

Artículo 333.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de ley.
- c) Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a ley.
- d) Impulsar proyectos e inversiones de generación de energía y electrificación urbana rural, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica.
- e) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- f) Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- g) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- h) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.

Artículo 334.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
Oficina de Administración
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos
Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos
Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos
Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos

Artículo 335.- Son funciones de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos:

- a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnicas normativos, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- c) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes, programas, inversiones, actividades y normas de carácter regional en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- d) Conducir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- e) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.
- f) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia regional.
- g) Conducir y dirigir la secretaría técnica del Directorio Regional de Desarrollo de su sector e impulsar los espacios de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover la generación de política pública en el marco de sus competencias.

- h) Participar en la Agencia de Desarrollo Económico junto con una representación de los miembros del Directorio Regional de Desarrollo del Sector de Energía, Minas e Hidrocarburos.
- i) Proveer la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- j) Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas en el sector en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- k) Conducir y dirigir los sistemas de información y estadística sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- l) Conducir y dirigir la aprobación de los estudios de impacto ambiental y las acciones de audiencias públicas conforme a las funciones delegadas en materia de energía, minas e hidrocarburos.
- m) Conducir y dirigir los procesos y procedimientos de concesiones en materia de mini centrales de generación eléctrica, pequeña minería y minería artesanal de alcance regional y otros asignados por normatividad sectorial.
- n) Conducir los procesos de gestión de inventarios de los recursos energéticos de la región en materia de energía, minas e hidrocarburos en la región.
- o) Conducir y dirigir los programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- p) Proponer al Ministerio de Energía y Minas los proyectos de normatividad aplicable para la Región Cusco, en materia de minería, electricidad e hidrocarburos.
- q) Representar al Ministerio de Energía y Minas en los aspectos de fiscalización de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e instrucciones específicas.
- r) Conducir y dirigir acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y realizar la gestión sostenible de recursos naturales en las intervenciones relacionadas a actividades, programas e inversiones en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- s) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.
- t) Conducir e implementar procedimientos de Simplificación Administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su Gerencia.
- u) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.
- w) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y el Titular del Pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- x) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Regional correspondiente a la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

- y) Conducir, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- z) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en su Gerencia.
- aa) Emitir y expedir Resoluciones Gerenciales que por atribución y responsabilidad corresponde a la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en materia de su competencia.
- bb) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- cc) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- dd) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- ee) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- ff) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional y el Sector en materia de su competencia.

Artículo 336.- La Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Gerencia Regional y las unidades orgánicas que la integran.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.
Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Energía y Minas.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 337.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la Gerencia Regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

- a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional y sus unidades orgánicas.
- b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos, relacionados con las actividades de la Gerencia Regional.
- c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la Gerencia Regional.
- d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional deba emitir y/o celebrar para el desarrollo de sus actividades.
- e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos, en segunda y última instancia.
- f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y unidades orgánicas.
- g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal sobre proyectos de Resoluciones Gerenciales, que formulen las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional.
- h) Conformar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la gerencia regional, que requieran apoyo en materia legal.
- i) Sistematizar documentación y/o procedimientos de su competencia.
- j) Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.
- k) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de una unidad orgánica, o entre unidades orgánicas de la Gerencia Regional.
- l) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la Gestión Pública de acuerdo a sus competencias.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- q) Otras funciones que le asigne el Gerente Regional, en materia de su competencia.

Artículo 338.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 339.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, estadística e inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 340.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la gerencia regional los planes, programas, inversiones y proyectos institucionales, presupuestarios y acciones de modernización, en coordinación con los órganos correspondientes, conforme a la normativa del sector.
- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región se encuentren en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- c) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- d) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar, en coordinación con las distintas unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos y órganos de la sede central el Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan Operativo Institucional-POI supervisando su correcta implementación.
- e) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- f) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas.
- g) Coordinar con las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, los diagnósticos, informes técnicos, estudios y programas necesarios para promover la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión sectorial en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así también mantener actualizado el banco de inversiones.
- h) Emitir opinión sobre las modificaciones de los programas de inversión sobre su sector.
- i) Actualizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la gerencia.

- j) Consolidar, evaluar, sistematizar todos los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por la unidad orgánica correspondiente de la gerencia y evaluar sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- k) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas actividades en inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- l) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, actividades e inversiones a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por las unidades orgánicas de la gerencia sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- m) Preparar y atender en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel central.
- n) Formular y proponer lineamientos de política de desarrollo de gestión, modernización y simplificación administrativa.
- o) Proponer la adecuación de la organización de acuerdo a los cambios estructurales y requerimientos institucionales, en concordancia con los lineamientos de modernidad de la gestión pública en el marco de la normatividad vigente.
- p) Formular y proponer directivas y normas complementarias, destinadas a optimizar y simplificar la gestión administrativa.
- q) Elaborar los instrumentos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones, Plan Operativo Institucional, Texto Único de Procedimientos Administrativos, directivas, reglamentos y otros documentos de gestión que se consideren necesarios.
- r) Promover el desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones informáticos, procurando la optimización de la gestión administrativa.
- s) Administrar la página web, la red informática en internet e intranet a nivel de su sector, brindando asistencia técnica a los usuarios.
- t) Dirigir, conducir, implementar, apoyar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno digital de la Gerencia Regional.
- u) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre-inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- x) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- y) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- z) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en materia de su competencia.

Artículo 341.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 342.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 343.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, ejecutar e implementar las acciones referidas a los sistemas administrativos de tesorería, recursos humanos, contabilidad, abastecimiento y bienes estatales cautelando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la racionalidad y unidad de los procesos de administración de recursos.
- b) Proponer a la gerencia regional políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como, la prestación de servicios generales de la gerencia regional en el marco de la normatividad nacional vigente.
- c) Administrar, registrar, controlar, cautelar, fiscalizar y ejecutar la gestión patrimonial de los bienes muebles de la gerencia regional y coordinar con la oficina competente de la sede central la aprobación de altas y bajas y la disposición final de muebles e inmuebles y el magesí de bienes de la gerencia regional.
- d) Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y patrimoniales de la gerencia regional, en cumplimiento con las normas y dispositivos legales vigentes
- e) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.
- f) Hacer cumplir las normas administrativas gubernamentales y regionales referentes a los procesos de recaudación y rentas, contabilidad, personal, tesorería, adquisiciones y servicios que administra.

- g) Coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la formulación, y evaluación del Plan Operativo y el Presupuesto Anual de la Gerencia.
- h) Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones y gestionar su aprobación respectiva.
- i) Ejecutar las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la cadena de abastecimiento público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada de la Gerencia bajo el enfoque de la gestión por resultados.
- j) Planificar y ejecutar los procesos de selección para una adecuada provisión de los bienes, servicios y obras que requiera la gerencia conforme a la normatividad legal vigente.
- k) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud y bienestar social.
- l) Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de procesos técnicos de adquisiciones, en sus diversas modalidades, de servicios generales, mantenimiento y conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.
- m) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros de la gerencia regional.
- n) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema de Tesorería en la gerencia regional.
- o) Dirigir, evaluar y controlar las acciones orientadas a la seguridad de personal, equipos e instalaciones y del patrimonio documental de la gerencia regional.
- p) Proponer directivas e instrumentos técnico- metodológicos para mejorar la gestión de los sistemas administrativos bajo su dependencia.
- q) Sistematizar y estandarizar información de su competencia.
- r) Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales asegurando un efectivo y óptimo manejo de los fondos recaudados directamente por la Gerencia Regional.
- s) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- t) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de registro, saneamiento, administración, disposición y control de los bienes de propiedad de la gerencia regional en conformidad con la ley correspondiente.
- u) Asesorar a todas las unidades orgánicas de la gerencia regional en asuntos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos, materiales y financieros que son de su competencia.
- v) Evaluar y velar por el cumplimiento de los convenios y contratos bajo su competencia.
- w) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados.

- x) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la oficina.
- z) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- aa) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- bb) Otras funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 344.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 345.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 346.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar, informar todas las actividades de supervisión, inspección de inversiones, recepción y entrega de obras con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones, quien dictara los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de supervisión de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.
- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
- c) Supervisar el avance de la ejecución de los proyectos de inversión pública que ejecuta la gerencia, verificando que se mantengan las condiciones técnicas, parámetros y cronograma, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades de ejecución contempladas por la legislación vigente.

- e) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- f) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivas, ampliación de plazo, etc.
- g) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional.
- h) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
- i) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultoría de obra para supervisión en la ejecución de obra por administración indirecta, cuando la normatividad lo permita.
- j) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- k) Verificar y emitir conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- l) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
- m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- o) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir el cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos y resultados previstos en los estudios definitivos en materia de su competencia.
- p) Revisar y evaluar los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
- q) Exigir al contratista el cumplimiento del calendario de ejecución de proyectos.
- r) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras por contrata.
- s) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.
- t) Supervisar y controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento de acuerdo al cronograma aprobado, así como también los aspectos técnicos de calidad y seguridad.
- u) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo en la ejecución obras, actividades, proyectos, programas, planes.
- v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

- x) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su oficina.
- y) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- z) Otras funciones que le asigne el gerente regional, en materia de su competencia.

Artículo 347.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De autoridad: ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 348.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 349.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen institucional.
- b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarlas diariamente en horas de la mañana al gerente regional.
- c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.
- d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.

- e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.
- f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- g) Establecer estrecha coordinación con las subgerencias, para conocer sus actividades y difundirlas, según sea el caso a la opinión pública.
- h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.
- i) Cumplir con presentar información referida a transparencia en materia de su competencia y coordinar su publicación en el portal institucional de acuerdo a ley.
- j) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.
- k) Coordinar y diseñar la estructura del Portal Web Institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática o la que haga sus veces.
- l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- m) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la oficina.
- p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- q) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.
- r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- s) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en materia de su competencia.

Artículo 350.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.

- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos

Artículo 351.- La Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGEMH.

Artículo 352.- La Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir una red de enlace con los órganos, proyectos y organismos públicos descentralizados que presten servicios a los productores minero-energéticos organizados y con otros organismos del sector público y privado del sector.
- b) Promover las actividades que faciliten la organización de productores minero-energéticos para el desarrollo de las cadenas productivas más significativas.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos y regulatorios para implementar y ejecutar procesos de gobernanza del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- d) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- e) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y el Directorio Regional de Desarrollo en materias de su competencia.
- f) Identificar y proponer a la gerencia lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- g) Proponer a la gerencia iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la gerencia como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y Directorio Regional de Desarrollo en materia de energía, minas e hidrocarburos.
- h) Implementar y desarrollar, en calidad de secretaría técnica, el Directorio Regional de Desarrollo de la gerencia en materia de energía, minas e hidrocarburos.
- i) Brindar orientación e información a los agentes del sector sobre la política pública de la gerencia en materia de energía, minas e hidrocarburos y demás consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo.

- j) Impulsar proyectos e inversiones de generación de energía y electrificación urbana – rurales, así como el aprovechamiento de hidrocarburos y recursos minerales de la región con la observancia obligatoria de la gestión sostenible de recursos naturales y los estándares de calidad medioambiental.
- k) Promover la expansión de la frontera eléctrica.
- l) Promover en los espacios de participación y concertación ciudadana la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura en materia de energía, minas e hidrocarburos de acuerdo a la ley de la materia.
- m) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en el marco de su competencia.

Artículo 353.- La Subgerencia de Gobernanza Energética, Minera e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su Gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos

Artículo 354.- La Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la promoción, innovación y desarrollo de inversiones, equipamiento y/o infraestructuras de manera directa e indirecta e impulsando la participación activa del sector privado y público en los sectores de energía, minas e hidrocarburos. Su sigla es SGCEMH.

Artículo 355.- La Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución las inversiones en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región; con la observancia obligatoria de la gestión sostenible de recursos naturales y los estándares de calidad medioambiental y en concordancia con la normatividad sectorial e interna, con las regulaciones e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
- b) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones.
- c) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones con la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos.
- d) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones que posean componentes ambientales con la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- e) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones que posean componentes de incidencia en el patrimonio cultural con la normatividad y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Cultura.
- f) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con los órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas en su subgerencia según normatividad.
- g) Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones que han de ser ejecutados por la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, y tramitar su aprobación.
- h) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación del expediente técnico o documentos equivalentes o ejecución de inversiones.
- i) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de estos.
- j) Ejecutar acciones de mantenimiento correctivo, preventivo o de urgencia de la infraestructura a su cargo y ejecutada mediante proyectos de inversión pública para mejorar su operatividad, funcionalidad, seguridad, productividad, confort e imagen.
- k) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- l) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes, y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.

- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en el marco de su competencia.

Artículo 356.- La Subgerencia de Cobertura Energética, Minera e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos

Artículo 357.- La Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al otorgamiento de autorizaciones, permisos, licencias o regulaciones a los operadores privados del sector energético, minero e hidrocarburos de acuerdo a la política nacional y regional y la normatividad sectorial e interna; asimismo, es responsable de desarrollar y/o aprobar estudios relacionados a la protección y conservación medio ambiental e implementar mecanismos de información y estadística del sector. Sus siglas son SGPEMH.

Artículo 358.- La Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar en materia de energía, minas e hidrocarburos los programas y actividades en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
- b) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en la región en materia de su competencia sectorial.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios público que lleve a cabo la Gerencia Regional de Energía, Mineras e Hidrocarburos.
- d) Gestionar, evaluar y otorgar autorizaciones a los operadores que brinden servicios en materia de energía, minas e hidrocarburos a nivel regional en coordinación con los órganos competentes y de acuerdo a la política nacional, regional, normatividad interna y sectorial.
- e) Evaluar y aprobar los estudios de impacto ambiental y coordinar con la gerencia las acciones de audiencias públicas en materia de energía, minas e hidrocarburos.

- f) Implementar, desarrollar y ejecutar los procesos y procedimientos de concesiones en materia de mini centrales de generación eléctrica, pequeña minería y minería artesanal de alcance regional y otros asignados por normatividad sectorial.
- g) Elaborar el inventario de los recursos energéticos y mineros y evaluar el potencial de los mismos a nivel regional.
- h) Implementar y desarrollar acciones orientadas a promover la constitución de empresas en el sector en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- i) Informar sobre el oportuno abastecimiento, distribución y comercialización de productos derivados del petróleo a nivel regional.
- j) Procesar la información y la estadística sectorial y mantener actualizado el banco de datos de la información en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- k) Registrar las actividades de perforación, producción, reacondicionamiento de pozos y refinación a nivel Regional.
- l) Aprobar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA de su circunscripción.
- m) Ejecutar las acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica, tecnológica, en materia de energía, minería e hidrocarburos.
- n) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- q) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- r) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- s) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en el marco de su competencia.

Artículo 359.- La Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos

Artículo 360.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Promueve la formalización de los agentes del sector y propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Sus siglas son SGFEMH.

Artículo 361.- La Subgerencia de Facilitación de Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos internos y de estandarización de procesos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, licenciación, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- b) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región.
- c) Fiscalizar, velar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales y administrativas, que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto a los operadores, empresas e instituciones que actúan en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos.
- d) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas y disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan el ámbito sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos.
- e) Proponer a la gerencia los proyectos de normatividad aplicable para la región Cusco para ser presentados al Ministerio de Energía, Minas e Hidrocarburos, en materia de minería, electricidad e hidrocarburos.
- f) Fiscalizar la ejecución de los planes sectoriales de promoción y desarrollo regional, planes anuales de abandono, planes anuales de fiscalización y otros en materia de energía, minas e hidrocarburos.
- g) Supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley.
- h) Supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental-PAMA de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes en las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en energía, minas e hidrocarburos.
- i) Proponer la aplicación de estrategias para el mejoramiento de la gestión sostenible de la calidad ambiental de las intervenciones relacionadas a programas, actividades e inversiones en energía, minas e hidrocarburos.
- j) Proponer programas y planes sectoriales de promoción, ejecución, desarrollo energético regional en materia de energía, minas e hidrocarburos.

- k) Proponer instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.
- l) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de energía, minas e hidrocarburos y estándares ambientales.
- m) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- n) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- o) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- p) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- q) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en su materia.
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, en el marco de su competencia.

Artículo 362.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética y Minera e Hidrocarburos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia.

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Artículo 363.- La Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía es el órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas emitidas por las gerencias regionales de la sede central en procesos de gobernanza, desarrollo de producto, articulación comercial y facilitación de la calidad en el marco de la cadena de valor público. Su sigla es GERCETUR.

Artículo 364.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

Funciones en materia de comercio:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- c) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- d) Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
- e) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.

Funciones en materia de turismo

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
- c) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- d) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- e) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- f) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
- g) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito departamental, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- h) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- i) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- j) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- k) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- l) Declarar eventos de interés turístico regional.

- m) Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
- n) Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- o) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- p) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
- q) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- r) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.

Funciones en materia de artesanía.

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- c) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
- d) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- e) Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
- f) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
- g) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
- h) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
- i) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
- j) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- k) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
- l) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.

Artículo 365.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía se organiza en:

- **Órgano de Dirección.**
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
Oficina de Administración
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
Subgerencia de Gobernanza
Subgerencia de Desarrollo de Producto
Subgerencia de Articulación Comercial
Subgerencia de Facilitación de la Calidad

Artículo 366.- Son funciones de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

- a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia de comercio exterior, artesanía y turismo en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnico-normativos, autorizaciones, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia de comercio exterior, artesanía y turismo.
- c) Coordinar y dirigir la ejecución de programas, inversiones y actividades relacionados con infraestructura turística, a través del órgano desconcentrado, Plan COPESCO, con el marco normativo y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos de la sede central.
- d) Conducir la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador seguido contra los prestadores de servicios turísticos y decidir la aplicación de la sanción respectiva, emitiendo la resolución correspondiente, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.
- e) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
- f) Conducir el procedimiento administrativo sancionador seguido contra los prestadores de servicios turísticos y decidir la aplicación de la sanción respectiva, emitiendo la resolución correspondiente, así como los recursos de reconsideración.

- g) Conducir, dirigir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, en concordancia con las normas Sectoriales y la normatividad interna, regulatoria e informes de alineamiento estratégico proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- h) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el desenvolvimiento de las unidades orgánicas a su cargo.
- i) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social la ejecución de alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la Gerencia.
- j) Dirigir y conducir el Directorio Regional de Desarrollo turístico como espacio de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover, generar e impulsar las políticas públicas sectoriales.
- k) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Económico junto con una representación de los miembros del Directorio Regional de Desarrollo Turístico.
- l) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas, además de impulsar procedimientos de modernización de la gestión pública para ser aplicados en su gerencia.
- m) Generar y realizar reportes a la Gerencia General Regional y al titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- n) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- o) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Regional correspondiente a la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- p) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos.
- q) Conducir y dirigir acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia,
- r) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la gerencia regional.
- s) Coordinar la entrega de la información necesaria de sus actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y actualización de los portales de transparencia de la entidad de acuerdo a la legislación vigente.
- t) Promover el desarrollo de las exportaciones, el turismo y la artesanía en términos de eficiencia y competitividad.
- u) Conducir las actividades de promoción y difusión de comercio exterior, turismo y artesanía de la región en coordinación con las organizaciones públicas y privadas, así como con los gobiernos locales.
- v) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia de su competencia.
- w) Conducir la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región.

- x) Proponer y promover estrategias conducentes a la identificación del desarrollo de nueva oferta exportable.
- y) Promover y coordinar acciones con los órganos competentes tendientes a la protección y conservación del medio ambiente, patrimonio cultural y recursos naturales, vinculados con el desarrollo de las actividades turísticas y artesanales, supervisando su cumplimiento.
- z) Promover el incremento del turismo interno, receptivo y orientar la estrategia de promoción de las inversiones en actividades turísticas y afines.
- aa) Declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional y eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
- bb) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- cc) Supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios y servidores a su cargo y la legalidad de las operaciones, procesos y acciones de sus unidades orgánicas a efectos de dar un adecuado cumplimiento a las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- dd) Conducir y evaluar las actividades, proyectos y/o programas en materia de su competencia, alineados a los objetivos de los instrumentos de gestión del pliego como el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Estratégico Regional de Turismo y otros.
- ee) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.
- ff) Implementar y ejecutar otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 367.- La Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la gerencia regional y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico ejerce autoridad funcional sobre el Plan COPESCO, proporcionándole el alineamiento estratégico de las inversiones y el marco normativo interno, dichas inversiones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan COPESCO; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 368.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 369.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados por la gerencia regional.
- b) Emitir opinión respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos legales y administrativos, relacionados con las actividades de la gerencia regional.
- c) Compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada a la gerencia regional.
- d) Formular resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines que la gerencia regional emite y/o celebra para el desarrollo de sus actividades
- e) Dictaminar sobre recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos en el marco de su competencia.
- f) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por la gerencia regional y subgerencias.
- g) Revisar, absolver consultas y emitir opinión legal sobre proyectos de resoluciones gerenciales, que formulen las diferentes unidades orgánicas de la gerencia.
- h) Dirimir las discrepancias de carácter técnico o jurídico producidas dentro de las unidades orgánicas de la gerencia regional.
- i) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- j) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada
- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- n) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

Artículo 370.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 371.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los sistemas de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, gobierno digital, inversiones y actividades relacionadas a la estadística. Su sigla es OPPM.

Artículo 372.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la gerencia regional los planes, programas y proyectos institucionales, presupuestarios y acciones de modernización, en coordinación con los órganos correspondientes de la sede central, conforme a la normativa de los entes rectores.
- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional se encuentren en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- c) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, actividades e inversiones a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos, resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por las unidades orgánicas de la gerencia regional.
- d) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- e) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar, en coordinación con los distintos órganos de la sede central y unidades orgánicas de la gerencia regional, los instrumentos de gestión tales como el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Plan Operativo Institucional - POI, Manual de Gestión por Procesos, Directivas y otros necesarios, supervisando su correcta aplicación.
- f) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre-inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversión, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- g) Programar, formular y evaluar el presupuesto de la gerencia regional en coordinación con las diferentes unidades orgánicas.

- h) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas.
- i) Contar con la información actualizada de la ejecución de ingresos-gastos, detallados a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, categoría genérica, subgenérica y específica del ingreso y gastos para la elaboración de la programación de gastos y aprobación del calendario de compromisos dentro de los marcos establecidos por las previsiones presupuestarias trimestrales mensuales.
- j) Actualizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la subgerencia.
- k) Consolidar, evaluar, sistematizar todos los indicadores de gestión y desempeño proporcionado por la unidad orgánica correspondiente de la gerencia y evaluar sus niveles de desviación y cumplimiento de las metas y objetivos y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- l) Realizar la evaluación ex post del cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- m) Dirigir, elaborar y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de la gerencia regional en coordinación con la sede central y el MINCETUR.
- n) Prestar asesoramiento técnico al gerente regional y demás unidades orgánicas de la GERCETUR, en el ámbito de su competencia.
- o) Dirigir, conducir, apoyar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno digital de la gerencia regional.
- p) Formular, en coordinación con las unidades orgánicas de la GERCETUR, la memoria anual institucional gerencial.
- q) Participar en los procesos de presupuesto participativo y otros espacios de participación ciudadana, organizados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- r) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- s) Consolidar, evaluar, clasificar y sistematizar toda la evaluación ex post realizada por la unidad orgánica competente de la gerencia y remitir la información a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- t) Cumplir con la legislación vigente en materia presupuestal, en cuanto al empleo adecuado y oportuno de los recursos presupuestales asignados.
- u) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía y gestionar la aprobación ante la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- v) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- w) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.

- x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- y) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

Artículo 373.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Administración

Artículo 374.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, bienes estatales y acciones relacionados a servicios generales y archivo. Su sigla es OA.

Artículo 375.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como, la prestación de servicios generales de la gerencia regional en el marco de la normatividad nacional vigente.
- b) Dirigir, ejecutar e implementar las acciones referidas a los sistemas administrativos de tesorería, recursos humanos, contabilidad, abastecimiento y bienes estatales cautelando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la racionalidad y unidad de los procesos de administración de recursos.
- c) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración del Sistema de Gestión de Recursos Humanos relacionados con procesos técnicos de administración de puestos, vinculación, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, desvinculación, administración de compensaciones, administración de pensiones, relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud y bienestar social.
- d) Dirigir, evaluar y controlar las acciones de abastecimiento a través de procesos técnicos de adquisiciones, en sus diversas modalidades, de servicios generales, mantenimiento y conservación de equipos, vehículos, instalaciones, control patrimonial y seguros.

- e) Supervisar y ejecutar acciones de control relacionados a archivo documentario, registro y archivo de documentos oficiales.
- f) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.
- g) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- h) Dirigir, evaluar y controlar los procesos técnicos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros de la gerencia regional, en coordinación con la sede central.
- i) Conducir, evaluar y controlar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema Nacional de Tesorería en la unidad ejecutora sede central.
- j) Presentar información oportuna sobre los sistemas administrativos de su competencia, con la sustentación técnica, en los plazos establecidos, o cuando le sean requeridos.
- k) Asesorar a todas las unidades orgánicas de la gerencia regional en asuntos relacionados con la administración y gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, bienes estatales y financieros que son de su competencia.
- l) Proponer directivas e instrumentos técnico-metodológicos para mejorar el funcionamiento de las actividades.
- m) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía.
- n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- q) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 376.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 377.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección, liquidación, recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 378.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar, informar todas las actividades de supervisión, inspección de inversiones, recepción y entrega de obras con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central.
- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
- c) Efectuar acciones de supervisión y/o inspección técnica y financiera según corresponda a los proyectos de inversión pública en sus diferentes modalidades comprendidos en el programa de inversiones del Gobierno Regional de Cusco en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
- d) Proponer lineamientos, normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades de ejecución contempladas por la legislación vigente,
- e) Participar en la formulación de las bases, términos de referencia y documentación necesaria para licitaciones y concurso público de ejecución, supervisión de proyectos.
- f) Emitir informes técnicos financieros oportunamente sobre acciones de supervisión e inspecciones, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- g) Velar por el cumplimiento de los lineamientos y normas técnicas de supervisión, inspecciones y entrega de inversiones.
- h) Coordinar y asesorar en acciones de su competencia, así como proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión, inspección y entrega de inversiones.
- i) Informar y emitir informes a la gerencia regional sobre el avance físico - financiero de las inversiones que se ejecuten.
- j) Verificar y emitir conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- k) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- l) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales, que incluye las consultas y estado de situaciones de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.
- m) Revisar, evaluar y aprobar los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas y sus modificaciones previas a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
- n) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional.

- o) Realizar la comunicación oportuna a la unidad ejecutora y demás órganos competentes sobre las liquidaciones técnicas financieras realizadas por su gerencia.
- p) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- q) Ejecutar la liquidación de las inversiones de la gerencia regional.
- r) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- s) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas e inversiones a efectos de medir el cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos y resultados previstos en los estudios definitivos en materia de su competencia.
- t) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- u) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- v) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- w) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- x) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 379.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 380.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 381.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, proponer, ejecutar, controlar, evaluar las acciones de prensa y relaciones públicas de la institución, tendientes a mejorar la imagen institucional.
- b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución dando cuenta diariamente al Gerente Regional.
- c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos.
- d) Asistir al gerente regional y a los subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.
- e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.
- f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, prestando el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- g) Establecer estrecha coordinación con las unidades orgánicas, para conocer sus actividades y difundirlas en los medios de comunicación.
- h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución.
- i) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.
- j) Coordinar y diseñar la estructura del Portal Web Institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con el área responsable de OPPM.
- k) Absolver consultas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- l) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m) Formular y actualizar procesos, procedimientos, y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la gerencia regional.
- o) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- p) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada

- q) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- r) Otras funciones que le asigne la gerencia regional, en el marco de sus competencias.

Artículo 382.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza

Artículo 383.- La Subgerencia de Gobernanza es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGG.

Artículo 384.- La Subgerencia de Gobernanza tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos y regulatorios para implementar y ejecutar el proceso de gobernanza del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- b) Coordinar, desarrollar y ejercer la secretaría técnica del Directorio Regional de Desarrollo Turístico.
- c) Formular, proponer y evaluar el cumplimiento de las políticas regionales en materia de turismo, comercio exterior y artesanía regional en concordancia con la política nacional y sectorial.
- d) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en las materias de comercio exterior, turismo y artesanía.
- e) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional.

- f) Sistematizar y proponer a la gerencia regional planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la gerencia como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo Turístico.
- g) Identificar y proponer a la gerencia regional lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- h) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de política pública de la gerencia regional y demás consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo Turístico.
- i) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en la subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- j) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia,
- k) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- l) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en su subgerencia.
- m) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, en el marco de su competencia.

Artículo 385.- La Subgerencia de Gobernanza mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Desarrollo de Producto

Artículo 386.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas al desarrollo de productos con potencial turístico, artesanal y de comercio exterior, estas acciones están orientadas al análisis de destinos, conceptualización de productos, diseño de productos e implementación de éstos en el ámbito de la jurisdicción con los actores públicos y privados de carácter local, regional, nacional e internacional. Su sigla es SGDP.

Artículo 387.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución, las inversiones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, las inversiones en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
- b) Coordinar con la unidad orgánica competente de la gerencia regional de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de inversiones que lleve a cabo la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- c) Conducir, dirigir y/o ejecutar programas, inversiones y actividades que posean componentes constructivos o estructurados a través del órgano desconcentrado, Plan COPESCO, con el marco normativo y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos de la sede central.
- d) Ejecutar las iniciativas, programas y fondos concursables de apoyo a la competitividad y cadenas productivas de su sector y que sean asignadas por la gerencia.
- e) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- f) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- g) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- h) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la subgerencia.
- i) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con los Órganos competentes la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas en su subgerencia según normatividad
- j) Realizar el cierre de las inversiones de acuerdo a la normatividad vigente.
- k) Realizar los requerimientos y elaborar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría relacionados a la formulación de estudios de definitivos, formulación de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes y para la ejecución de inversiones.
- l) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física de estos.
- m) Cumplir con las disposiciones, parámetros, lineamientos de la normatividad vigente en materia de ejecución de inversiones.
- n) Elaborar los expedientes técnicos detallados de los proyectos que han de ser ejecutados por la gerencia regional y tramitar su aprobación.
- o) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- p) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones de la actividad artesanal, turismo y comercio exterior en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.

- q) Elaborar, proponer y ejecutar las estrategias y los programas de desarrollo de la oferta regional exportable, productos turísticos y artesanía.
- r) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, empresarios del turismo y otros dentro de la competencia de la gerencia regional, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de éstos a nuevas tecnologías que incentiven el incremento de su productividad.
- s) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de la oferta regional turística, artesanal, exportables y otros de la región, preservando y conservando las técnicas de producción tradicional.
- t) Desarrollar la oferta turística regional como ejes del desarrollo, particularizando en cada caso las necesidades que demanden los destinos turísticos de la región.
- u) Proponer la declaratoria de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- v) Actualizar el inventario de recursos turísticos en el marco de la metodología oficial para la identificación, clasificación y evaluación del potencial turístico de la región.
- w) Evaluar y aprobar proyectos para la edificación y culminación de la infraestructura e instalaciones de los centros de turismo termal y/o similares destinadas a prestar dichos servicios.
- x) Gestionar la suscripción del código de conducta de la Explotación Sexual de Niñas, Niños, Adolescentes (ESNNA) en los prestadores de servicios turísticos y monitorear su cumplimiento.
- y) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 388.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Articulación Comercial

Artículo 389.- La Subgerencia de Articulación Comercial es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de ejercer las funciones relacionadas a la comercialización, mercadeo y desarrollo de imagen marca de los productos turísticos, artesanales y con potencial de comercio exterior de manera concertada con los actores públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional. Está especializada en el desarrollo, establecimiento y/o fortalecimiento de canales de comercialización y espacios para divulgar, promover y difundir los productos, bienes y/o servicios públicos de la Gerencia. Su sigla es SGAC.

Artículo 390.- La Subgerencia de Articulación Comercial tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar y fortalecer los canales de comercialización de los bienes, servicios y prestaciones ofertados por su sector.
- b) Ejecutar en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, los programas y actividades no estructuradas en concordancia con los instrumentos normativos establecidos por el órgano competente de la sede central.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente de la sede central la formulación de indicadores de desempeño y normatividad interna que estandarice procesos relacionados a la ejecución de programas, actividades, prestaciones y servicios público que lleve a cabo la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- d) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y mejora continua en materia de su competencia.
- e) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- f) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- g) Realizar la gestión comercial a efectos de generar un mayor posicionamiento y cobertura en el mercado regional, nacional e internacional de los productos, bienes y/o servicios proporcionados por su sector.
- h) Identificar, analizar las demandas y tendencias de mercado regional, nacional e internacional a efectos de plantear posibles alternativas de solución y una agenda de desarrollo de productos o servicios según tendencias y necesidades del mercado.
- i) Llevar y mantener actualizado los directorios de prestadores de servicio turístico concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos y/o normas de gestión regional.
- j) Llevar y mantener actualizados el calendario de eventos turísticos a nivel regional, para su difusión correspondiente.
- k) Ejecutar programas de fortalecimiento de capacidades de articulación comercial a los emprendedores y empresarios en materia de turismo, artesanía y comercio exterior.
- l) Promover el desarrollo de programas y campañas de cultura turística y turismo rural comunitario en el marco de la normativa vigente concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás instrumentos y/o normas de gestión regional.
- m) Generar y ejecutar estrategias que permitan sensibilizar a la población en la importancia de la diversificación de la oferta turística y la dinamización económica a través de programas de turismo social y otros.
- n) Proponer la declaratoria de eventos de interés turístico regional, en el marco de la normativa vigente.
- o) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a ejecutar programas y proyectos de impacto regional en materia de su competencia.
- p) Elaborar, proponer y ejecutar las estrategias y programas de articulación comercial de la oferta regional exportable, productos turísticos y artesanía a nivel local, regional e internacional.
- q) Fomentar, promover y desarrollar ferias y exposiciones regionales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la artesanía, productos exportables y el turismo de la región.

- r) Proponer y desarrollar intensivamente el uso de las tecnologías de información y comunicación para promover e incorporar los principales productos regionales en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.
- s) Mejorar las capacidades y facilitar información sistematizada sobre inteligencia comercial a las empresas exportadoras de la Región Cusco.
- t) Elaborar, actualizar, publicar y difundir el directorio regional de los prestadores de servicios turísticos calificados y artesanos.
- u) Brindar asistencia técnica a los empresarios exportadores sobre los acuerdos comerciales, tratados y otros suscritos por el país en materia comercial.
- v) Proveer información de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la pequeña, microempresa y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones.
- w) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en la subgerencia.
- x) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- y) Otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 391.- La Subgerencia de Articulación Comercial mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Facilitación de la Calidad

Artículo 392.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional responsable de conducir las funciones relacionadas a la implementación, supervisión, fiscalización, formalización y control de los estándares de calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos por los privados del sector. Propone normas regulatorias del sector en el ámbito departamental, concordante y compatible con las políticas nacionales, sectoriales, regionales y locales. Su sigla es SGFC.

Artículo 393.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar, velar y cautelar el cumplimiento de normas y disposiciones sectoriales que contienen obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento estricto de los administrados, operadores, empresas e instituciones que operan en el ámbito de la jurisdicción sectorial en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
- b) Supervisar y fiscalizar a los prestadores de servicios turísticos el cumplimiento de la normatividad sectorial correspondiente y otros instrumentos de gestión ambiental a nivel regional para efectuar y/o conducir el procedimiento administrativo sancionador, de corresponder.
- c) Generar estrategias de fiscalización, control y monitoreo para el cumplimiento de las normas, disposiciones sectoriales y administrativas a los operadores privados que operan en el ámbito departamental en materia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- d) Conducir y efectuar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador seguido a prestadores de servicios turísticos que incumplan con los reglamentos que rigen su actividad.
- e) Orientar y proporcionar asesoramiento técnico a los administrados sobre los procedimientos sectoriales de las actividades, programas e inversiones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
- f) Proponer a la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía la formulación de instrumentos normativos internos y de estandarización de procesos y demás normas regulatorias para realizar la autorización, control y fiscalización de los operadores privados que ejecuten, exploten o usufructúen mercados regulados por el sector.
- g) Desarrollar y ejecutar estrategias para promover la organización y formalización de las actividades turísticas, artesanales y otros.
- h) Evaluación y monitoreo de los componentes ambientales afectados por presunta contaminación ambiental de la actividad turística (artesanía y comercio exterior).
- i) Supervisar la prestación del servicio de los centros de turismo termales y/o similares destinados a prestar dichos servicios y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- j) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de actividades orientadas a crear cultura turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- k) Proponer a la unidad orgánica competente de la gerencia regional la formulación de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
- l) Proponer a la gerencia regional la expedición de resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- m) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía.
- n) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.

- o) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la subgerencia.
- p) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- q) Proponer instrumentos de gestión interna de la gerencia, herramientas, lineamientos, directivas, procedimientos y manuales en materia de su competencia.
- r) Ejecutar otras funciones que le asigne la gerencia regional en el marco de su competencia.

Artículo 394.- La Subgerencia de Facilitación de la Calidad, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Gerencia Regional de Agricultura

Artículo 395.- La Gerencia Regional de Agricultura, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones en materia agraria establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, normas sectoriales y demás normas emitidas por las gerencias regionales de la sede central del Gobierno Regional de Cusco. Además de dirigir las funciones relacionadas a gobernanza, desarrollo de producto agropecuario, articulación comercial, prestaciones agropecuarias, recursos naturales y titulación de la propiedad agraria en el marco de la cadena de valor público. Su Sigla es GERAGRI.

Artículo 396.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Agricultura.

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural.
- b) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- c) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.
- d) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.

- e) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- g) Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- h) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- i) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- j) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crianzas y ganadería.
- k) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- m) Fomenta la investigación y transferencia tecnológica y extensión agropecuaria.
- n) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- o) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- p) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- q) Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.

Artículo 397.- Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Regional de Agricultura se organiza en:

- **Órgano de Dirección**
Gerencia Regional de Agricultura
- **Unidades Orgánicas de Asesoramiento**
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- **Unidades Orgánicas de Apoyo**
Oficina de Administración
Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones
Oficina de Imagen Institucional
- **Unidades Orgánicas de Línea**
Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria
Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales
Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria

- **Unidades Orgánicas Desconcentradas**
Agencias Agrarias

Artículo 398.- Son funciones de la Gerencia Regional de Agricultura.

- a) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas, inversiones y actividades regionales en materia agraria en concordancia con las normas y lineamientos sectoriales, normatividad interna y regulatoria e informes de alineamiento estratégico.
- b) Conducir y dirigir mediante sus unidades orgánicas los procedimientos, procesos, regulaciones técnicas normativas, autorizaciones, sistema de licencias, habilitaciones, certificaciones, fiscalizaciones, concesiones establecidas por la normatividad sectorial en materia agraria.
- c) Representar a la Gerencia Regional de Agricultura en el ámbito departamental y nacional ante los organismos, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- d) Convocar a los directores y/o gerentes de los órganos desconcentrados y organismos técnicos descentralizados del Ministerio de Agricultura y Riego, para mejorar los servicios y plantear estrategias de solución a los problemas de los productores agropecuarios.
- e) Coordinar con las entidades representativas del agro y agentes económicos correspondientes las políticas, planes y programas requeridos para el desarrollo agropecuario regional.
- f) Suscribir convenios, contratos y demás documentos vinculados con la gestión del sector, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Participar en las acciones de defensa nacional en los campos no militares y en los de defensa civil.
- h) Resolver en primera instancia administrativa las decisiones de las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura.
- i) Suscribir títulos de propiedad agraria, para luego ser refrendados por la Gobernación Regional.
- j) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos y la implementación, ejecución y financiamiento de políticas, planes y normas de carácter regional para el desarrollo de programas, actividades e inversiones en materia agraria.
- k) Conducir y determinar a través de sus unidades orgánicas la ejecución de los diferentes componentes de las inversiones, programas y actividades en materia agraria, en concordancia con las normas sectoriales y la normatividad interna, regulatoria e informes de alineamiento estratégico proporcionados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- l) Proponer y dirigir la formulación de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad y gestionar su aprobación.
- m) Evaluar y monitorear, mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño, el funcionamiento de las unidades orgánicas a su cargo.
- n) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social alternativas de solución a los posibles y potenciales conflictos sociales identificados antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la Gerencia Regional de Agricultura.

- o) Dirigir y conducir el Directorio Regional de Desarrollo Agropecuario como espacio de participación ciudadana, de cooperación, colaboración y coordinación interinstitucional, intersectorial e intergubernamental para promover, generar e impulsar las políticas públicas sectoriales.
- p) Participar en la Agencia Regional de Desarrollo Económico junto con una representación de los miembros del Directorio Regional de Desarrollo Agropecuario.
- q) Dirigir la ejecución del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Regional correspondiente a la Gerencia Regional de Agricultura, disponiendo el uso correcto, eficiente y eficaz de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- r) Supervisar y evaluar el desempeño honesto de los funcionarios y servidores públicos a su cargo y la legalidad de las funciones, actividades y procesos a efectos de brindar adecuadamente el cumplimiento de las actividades, planes, programas establecidos por la legislación vigente.
- s) Supervisar, evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos en la Gerencia Regional.
- t) Realizar los reportes a la Gerencia General Regional y al titular del pliego sobre la rendición de cuentas de la gestión interna, así como el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos, metas programadas y resultados obtenidos.
- u) Supervisar la provisión de información de las actividades significativas, logros y resultados para el oportuno cumplimiento y publicación en los portales de transparencia de la Gerencia Regional de Agricultura de acuerdo a la legislación vigente.
- v) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a financiar programas o inversiones de impacto regional en materia agraria.
- w) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- x) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
- y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- z) Conducir e implementar procedimientos de simplificación administrativa que atenúen cargas y obligaciones burocráticas de sus unidades orgánicas además de impulsar la modernización de la gestión pública para ser aplicados en la gerencia regional.
- aa) Dirigir y evaluar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de su competencia.
- bb) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en materia de su competencia.

Artículo 399.- La Gerencia Regional de Agricultura, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre su gestión y resultados obtenidos, además de la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Gerencia Regional y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice.

De manera coordinada con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico ejerce autoridad funcional sobre el Plan MERISS, proporcionándole el alineamiento estratégico de las inversiones y el marco normativo interno, dichas inversiones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan MERISS; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

Mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Agricultura y Riego.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional de Agricultura, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el presupuesto institucional de apertura y/o presupuesto institucional modificado.

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 400.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal a la gerencia regional y demás unidades orgánicas. Su sigla es OAJ.

Artículo 401.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Gerencia Regional de Agricultura en los aspectos jurídico-legales relacionados con las actividades del sector agrario.
- b) Absolver las consultas que se le sean formuladas por las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de su competencia.
- c) Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento legal de la Gerencia Regional, debidamente actualizado y concordado con las disposiciones legales vigentes, difundiéndose a las áreas técnicas administrativas de la entidad.
- d) Emitir opinión sobre la correcta aplicación de las normas en materia de administración y gestión institucional.
- e) Elaborar y emitir opinión legal sobre los proyectos de normas y demás dispositivos legales que le encomiende la Gerencia Regional de Agricultura.
- f) Asesorar y dictaminar en materia de legislación y normatividad que concierne al gasto público agrario.
- g) Formular las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Regional de Agricultura celebre con terceras personas, así como revisar y opinar cuando hayan sido elaborados por otras unidades orgánicas.
- h) Brindar apoyo a la procuraduría pública en defensa del Estado.

- i) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
- j) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- k) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- m) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura.

Artículo 402.- La Oficina de Asesoría Jurídica, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 403.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones de los Sistemas Administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización de la Gestión Pública, Gobierno Digital, Estadística e Inversiones. Su sigla es OPPM.

Artículo 404.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas sectoriales, regionales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de los gobiernos locales.
- b) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional estén en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- c) Planificar, implementar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.

- d) Elaborar, proponer, evaluar y actualizar en coordinación con los distintos órganos de la Gerencia Regional, los instrumentos normativos de gestión, tales como: el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, Plan Operativo Institucional POI, Manual de Gestión por Procesos, Directivas y otros instrumentos normativos, supervisando su correcta aplicación.
- e) Proponer a la gerencia regional los planes, programas, proyectos institucionales, presupuestarios y acciones de modernización, en coordinación con los órganos correspondientes, conforme a la normativa de los entes rectores.
- f) Participar en la priorización de inversiones del sector en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la sede central.
- g) Formular, evaluar, aprobar y viabilizar fichas técnicas y estudios de pre-inversión a nivel de perfil e IOARR dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversión, orientados a las competencias de la gerencia regional.
- h) Revisar, evaluar y aprobar la consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión.
- i) Promover la capacitación en planeamiento estratégico, gestión de riesgo y en la formulación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos, así como en otros campos que eleven el nivel de la gestión en el sector agrario, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- j) Gestionar y conducir las fases de programación, formulación, modificación, seguimiento, evaluación y control de gasto del presupuesto de la Gerencia Regional de Agricultura.
- k) Coordinar las acciones de cooperación técnica internacional con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Cusco.
- l) Prestar asesoramiento técnico a la Gerencia Regional de Agricultura y demás órganos, en el ámbito de su competencia.
- m) Elaborar, en coordinación con los órganos de la Gerencia Regional de Agricultura, la Memoria Anual Institucional.
- n) Actualizar, consolidar, evaluar, sistematizar, difundir y elevar a la gerencia regional los indicadores de desempeño, gestión e impactos de las intervenciones realizadas por la Gerencia para ser consolidados en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- o) Monitorear, controlar y velar que la ejecución de los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia regional estén en concordancia con los informes de alineamiento estratégico, normatividad interna y demás normas sectoriales.
- p) Evaluar los efectos de la política macroeconómica del sector agrario.
- q) Formular y proponer el programa multianual de inversión pública y la priorización de proyectos en coordinación con la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones.
- r) Formular con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Agricultura, instrumentos e indicadores de gestión y desempeño en materia de agricultura.
- s) Realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante la ejecución de programas, actividades e inversiones a efectos de medir el desempeño y cumplimiento de los indicadores, metas, objetivos y resultados de los programas, actividades e inversiones ejecutadas por las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura en materia agraria.

- t) Consolidar, evaluar y sistematizar la evaluación ex post a los programas, actividades e inversiones realizadas por la Gerencia Regional de Agricultura con el propósito de determinar las desviaciones y el nivel de cumplimiento del alineamiento, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad de las acciones realizadas y retroalimentar los procesos a través de las recomendaciones generadas y las lecciones aprendidas para la mejora de la administración y desempeño de la Gerencia.
- u) Realizar la evaluación ex post al cumplimiento de los indicadores relacionados a los programas, actividades e inversiones realizadas por la gerencia, con el propósito de retroalimentar y determinar las desviaciones existentes.
- v) Proponer instrumentos de gestión interna de la Gerencia Regional de Agricultura en materia de su competencia.
- w) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
- x) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- y) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas. Para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- z) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- aa) Dirigir, conducir, implementar, apoyar y supervisar los sistemas y métodos de gestión de tecnologías de la información, gestión del conocimiento y gobierno Digital de la Gerencia.
- bb) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de su competencia.

Artículo 405.- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende Funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien puede autorizarle y encargarle la elaboración o formulación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Administración

Artículo 406.- La Oficina de Administración, es la unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes estatales. Su sigla es OA.

Artículo 407.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación del presupuesto de la gerencia regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- b) Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de programación, adquisición, distribución y control de los bienes y servicios.
- c) Ejecutar y regular los ingresos, la utilización de los recursos financieros y presupuestales enmarcados en la gestión de ingresos, liquidez y pagos, centralizados en la cuenta única del tesoro público, para un manejo eficiente de los fondos públicos, aplicando correctamente los dispositivos y normas fiscales vigentes.
- d) Conducir, desarrollar y analizar los procesos de centralización, revisión y registro de las operaciones contables con el fin de producir información sistematizada y confiable que proporcione en forma oportuna los estados financieros, permitiendo una gestión eficaz y transparente.
- e) Planificar, organizar, implementar, conducir, controlar, monitorear y evaluar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Administrar los bienes patrimoniales y custodiar los activos de la Gerencia Regional de Agricultura que corresponden al ámbito de su competencia.
- g) Consolidar el cuadro de necesidades de los bienes, servicio y obras de todas las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura, para la formulación del presupuesto anual, programar y planificar el plan anual de contrataciones.
- h) Emitir resolución administrativa pertinente a los procesos administrativos disciplinarios.
- i) Planificar, organizar, conducir y ejecutar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes a nivel institucional.
- j) Formular en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos los instrumentos de gestión CAP P, MPP, CPE entre otros de acuerdo a la normatividad.
- k) Elaborar el costeo que sustente técnicamente los derechos de pago consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros servicios que brinda la gerencia regional en coordinación con las áreas competentes.
- l) Supervisar la seguridad y limpieza de la sede institucional y de locales, así como su mantenimiento.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su Oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura, en el marco de su competencia.

Artículo 408.- La Oficina de Administración, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia Regional.

Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

Artículo 409.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la supervisión, inspección recepción y entrega de las inversiones ejecutadas por la gerencia regional. Su sigla es OSLI.

Artículo 410.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, coordinar e informar las actividades de supervisión, inspección y recepción de inversiones con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central, quien dictará los parámetros y lineamientos a seguir en las acciones y actividades de supervisión de la Gerencia Regional de Agricultura.
- b) Ejecutar los procesos relacionados a la entrega de obras a la Entidad titular de los activos o responsables de la provisión de los servicios en la fase de funcionamiento.
- c) Revisar, evaluar y aprobar los expedientes técnicos, estudios definitivos, fichas técnicas de mantenimientos, y sus modificaciones como requisito previo a su ejecución y aprobación mediante acto resolutivo.
- d) Supervisar la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública ejecutadas por administración directa y contrata, verificando que se mantenga las condiciones técnicas, parámetros y cronogramas, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- e) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones, que incluye las consultas y estado de situaciones de las inversiones de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo.
- f) Participar en la entrega de terreno y realizar la recepción de las inversiones ejecutadas.

- g) Realizar las liquidaciones técnico-financieras de las inversiones y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora y demás órganos.
- h) Emitir informes técnicos sobre el avance físico - financiero de las inversiones y acciones de supervisión e inspección, precisando observaciones y recomendaciones que corresponda para su implementación y seguimiento.
- i) Aprobar los informes de control de calidad y las valorizaciones mensuales presentadas por los contratistas o por los residentes de obra en los proyectos ejecutados por administración directa.
- j) Proponer las necesidades de modificación en los estudios de ingeniería para superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de los proyectos en ejecución.
- k) Proponer lineamientos y normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión, inspección y recepción de las inversiones que se ejecuten por las diferentes modalidades de ejecución contempladas por la legislación vigente en materia de supervisión y entrega de inversiones públicas.
- l) Velar por el uso adecuado y racional de los recursos asignados a las inversiones, según el expediente técnico.
- m) Formular bases, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de consultoría de obra para supervisión en la ejecución de obra por administración indirecta.
- n) Supervisar la labor de los residentes de proyectos del sector.
- o) Efectuar las coordinaciones con las entidades públicas y beneficiarios, para implementar los procedimientos de entrega y recepción de inversiones concluidas.
- p) Velar por el cumplimiento de los lineamientos y normas técnicas de supervisión, inspecciones y liquidación de proyectos.
- q) Coordinar y asesorar en acciones de su competencia, así como proponer eventos de capacitación orientados a la aplicación de los procesos de supervisión, inspección y liquidación.
- r) Emitir informes a la gerencia regional sobre el avance físico-financiero de las inversiones que se ejecuten.
- s) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de inversiones ejecutadas.
- t) Sistematizar y estandarizar información e indicadores de su competencia.
- u) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del portal de transparencia estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- v) Supervisar y cautelar el estricto cumplimiento de las normas y leyes vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de planes, programas, inversiones y actividades.
- w) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- x) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
- y) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.

- z) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- aa) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- bb) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura, en el marco de su competencia.

Artículo 411.- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la sede central quien emitirá los lineamientos generales y la normatividad interna y desarrollo de instrumentos y herramientas sobre supervisión e inspección de las inversiones institucionales.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Oficina de Imagen Institucional

Artículo 412.- La Oficina de Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de las actividades de difusión, protocolos y relaciones públicas. Su sigla es OII.

Artículo 413.- La Oficina de Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, proponer, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de difusión de la institución.
- b) Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución dando cuenta diariamente al Gerente Regional de Agricultura.
- c) Comunicar sobre los programas y acciones de la gestión institucional a los medios de comunicación externos previa autorización del Gerente Regional de Agricultura.
- d) Asistir al gerente regional y subgerentes en el desarrollo de actos protocolares en los que participen, así como conducir los aspectos de protocolo de las actividades de la gerencia regional.
- e) Formular, coordinar, organizar y difundir el calendario de actividades cívico patrióticas, institucionales y sociales de la gerencia regional.

- f) Coordinar los eventos y el uso del auditorio de la gerencia regional, previendo el apoyo mediante equipos de sonido, audiovisuales y otros, necesarios para la realización de actividades institucionales.
- g) Establecer estrecha coordinación con las unidades orgánicas, para conocer sus actividades y difundirlas, según sea el caso a la opinión pública.
- h) Elaborar, mantener actualizado y difundir el directorio de la institución, asimismo, la implementación y manejo del libro de reclamaciones.
- i) Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional, y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de la gerencia regional.
- j) Coordinar y diseñar la estructura del portal web institucional y de sus contenidos documentados, así como aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales en coordinación con la Oficina de Informática.
- k) Proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l) Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permitan garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Gerencia Regional de Agricultura.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- p) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su oficina para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- q) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura, en el marco de sus competencias.

Artículo 414.- La Oficina de Imagen Institucional, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su oficina.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia regional.

Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria

Artículo 415.- La Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria es una unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones del proceso de gobernanza del sector en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla espacios de coordinación y concertación con los actores involucrados en el sector mediante canales de apertura a la sociedad civil organizada, la academia, la empresa, la cooperación, cuyos acuerdos y consensos constituyen la agenda de desarrollo del sector y la base de la política pública regional del sector correspondiente. Su sigla es SGA.

Artículo 416.- La Subgerencia de Gobernanza tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir una red de enlace con los órganos y organismos públicos descentralizados que presten servicios a los productores agrarios organizados y con otros organismos del sector público y privado del sector agrario.
- b) Promover las actividades que faciliten la organización de productores agrarios para el desarrollo de las cadenas productivas más significativas.
- c) Coordinar, desarrollar y llevar la secretaría técnica del Directorio Regional de Desarrollo Agropecuario.
- d) Formular, proponer y evaluar el cumplimiento de las políticas regionales en materia agraria regional en concordancia con la política nacional y sectorial.
- e) Promover, generar y desarrollar instancias y espacios de coordinación, apertura y participación con la sociedad civil organizada, gremios, colegios profesionales, gobiernos locales, gobierno nacional, centros académicos de investigación e innovación y otras organizaciones para la identificación y generación de políticas públicas en materia agraria.
- f) Proponer la suscripción de convenios de cooperación mutua y alianzas estratégicas con entidades público privadas y centros académicos de investigación e innovación que fortalezcan la gestión de la gerencia regional y el Directorio Regional de Desarrollo Agropecuario.
- g) Sistematizar y proponer a la gerencia planes, normas, políticas de fomento, iniciativas de programas, actividades, inversiones y la agenda pública de la gerencia como producto de los consensos, acuerdos, diagnóstico de la problemática e identificación de oportunidades de inversión realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo Agropecuario.
- h) Identificar y proponer a la gerencia lineamientos de solución acerca de los potenciales conflictos sociales que se puedan generar antes, durante y post ejecución de actividades, programas e inversiones desarrollados por la gerencia.
- i) Brindar orientación e información a los agentes del sector en materia de política pública de la gerencia y demás consensos y acuerdos realizados en los espacios de participación ciudadana y el Directorio Regional de Desarrollo Agropecuario.
- j) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico la formulación de instrumentos normativos y regulatorios para implementar y ejecutar el proceso de gobernanza del sector a través de los diversos espacios de participación ciudadana.
- k) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua.

- l) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- m) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- n) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de Simplificación Administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura, en el marco de su competencia.

Artículo 417.- La Subgerencia de Gobernanza Agropecuaria mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial

Artículo 418.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer funciones relacionadas al desarrollo competitivo del sector a través de inversiones y/o actividades de promoción, innovación y fomento de la producción agraria así como el desarrollo de mercados locales, regionales, nacionales e internacionales en coordinación con los productores agropecuarios, emprendedores, empresarios y actores directos e indirectos de las cadenas productivas regionales. Su sigla es SGDPAC.

Artículo 419.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar física y financieramente bajo cualquier modalidad de ejecución, en materia agraria, las inversiones en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia de Desarrollo Económico y demás gerencias de la sede central.
- b) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico de la sede central la formulación de instrumentos normativos y regulatorios para implementar y ejecutar inversiones para el desarrollo de producto agropecuario y articulación comercial.
- c) Conducir y dirigir la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos y estudios complementarios bajo cualquier modalidad de formulación y gestionar su aprobación.

- d) Conducir, dirigir y ejecutar programas, actividades e inversiones de riego a través del órgano desconcentrado PLAN MERISS en base al marco normativo y asistencia técnica de la Gerencia Regional de Gestión de Proyectos u otra según la naturaleza de las inversiones.
- e) Ejecutar las iniciativas, programas y fondos concursables de apoyo a la competitividad y cadenas productivas del sector.
- f) Velar por el cumplimiento oportuno de la elaboración de la elaboración del informe final o preliquidación técnica y financiera de las inversiones y coordinar con la unidad orgánica competente la liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
- g) Realizar el cierre de las inversiones de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Proponer a la Gerencia Regional de Agricultura, instrumentos que faciliten a los productores agrarios organizados, el desarrollo de cadenas productivas basado en el incremento sostenido de la rentabilidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- i) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- j) Promover la transformación, comercialización, exportación, consumo de productos naturales y agropecuarios de la región.
- k) Planificar, promover y concertar con el sector público y privado, la elaboración de planes de negocio y proyectos de desarrollo agropecuario.
- l) Coordinar con el MINAGRI y otras entidades del Estado para la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria.
- m) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- n) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- o) Fomentar la investigación e innovación tecnológica a través del CISE agropecuario.
- p) Promover la formulación de propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuenca y micro cuenca, en coordinación con los gobiernos locales entre el área rural y urbana, a partir del conocimiento especializado de las cadenas productivas más significativas.
- q) Establecer los lineamientos para la formulación de convenios y/o contratos que hagan viable la relación entre los productores organizados, los agentes económicos y otros agentes de la cadena productiva.
- r) Supervisar y evaluar la prestación de servicios especializados a los productores agrícolas y pecuarios que participan en las cadenas productivas.
- s) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- t) Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- u) Promover la reconversión productiva agropecuaria en la región, como mecanismo de desarrollo agropecuario en coordinación con instituciones públicas privadas y la academia.
- v) Promover el desarrollo sostenible y competitivo de la producción orgánica o ecológica en la región Cusco.

- w) Certificar competencias en la ocupación de "Especialistas en cadenas productivas priorizadas a nivel regional".
- x) Promover, autorizar, supervisar, controlar y apoyar las ferias y eventos agropecuarios en la región en coordinación con las agencias agrarias.
- y) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión y demás inversiones durante la ejecución física.
- z) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar y fortalecer los canales de comercialización de los bienes, servicios y prestaciones ofertadas.
- aa) Promover la gestión comercial a efectos de generar un mayor posicionamiento y cobertura, en el mercado de los productos, bienes o servicios de los productores agropecuarios.
- bb) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- cc) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia agraria.
- dd) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- ee) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la subgerencia.
- ff) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de su competencia.

Artículo 420.- La Subgerencia de Desarrollo de Producto Agropecuario y Articulación Comercial, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales

Artículo 421.- La Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar, dirigir, monitorear, supervisar, sistematizar, consolidar y difundir la información estadística agropecuaria de la región para la toma de decisiones, así como desarrollar las actividades necesarias y requeridas para la fiscalización de los Recursos Naturales en el marco de sus competencias. Su sigla es SGPARN.

Artículo 422.- La Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar y administrar el servicio de información agropecuaria a nivel distrital, provincial y departamental, en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- b) Elaborar el plan anual y quinquenal de estadística agropecuaria, para el seguimiento de las principales variables agroeconómicas.
- c) Participar en los censos y encuestas de carácter sectorial en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- d) Identificar, analizar las demandas, tendencias de mercado y fallos de mercado a efectos de plantear posibles alternativas de solución y una agenda de desarrollo de productos o servicios agropecuarios según las necesidades del mercado en coordinación con la unidad orgánica competente.
- e) Brindar información estadística necesaria a la Subgerencia de Desarrollo del Producto Agropecuario y Articulación Comercial
- f) Integrar, analizar y difundir la información relevante generada en el sector, de manera oportuna, tales como intenciones de siembras, seguimiento de la evolución de la campaña agrícola, cultivo, crianza, agroindustria de productores agrarios, previsiones de siembras y cosechas, estadísticas de producción, precios, investigaciones, proyectos, información técnica y jurídica de financiamiento y otras que faciliten la toma de decisiones de los agentes económicos.
- g) Gestionar el sistema de información integrada en materia de recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito departamental, de conformidad a los lineamientos de la autoridad nacional.
- h) Gestionar la información y base de datos necesarios para un adecuado seguimiento del desarrollo de las cadenas productivas de los productos más significativos.
- i) Desarrollar estrategias de comunicación que permita brindar información a los pequeños agricultores, organizaciones de productores, inversionistas, investigadores y otros.
- j) Promover y masificar el uso de la tecnología de la información y comunicación para los pequeños y medianos productores.
- k) Generar información de línea de base para la formulación de proyectos productivos.
- l) Actualizar y supervisar en la página web la base de datos de las principales cadenas productivas.
- m) Gestionar, administrar y supervisar el uso de la maquinaria agrícola y pesada.
- n) Aplicar los lineamientos metodológicos de la actividad estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria-SIEA y otras metodologías modernas - metodologías para la clasificación de coberturas a partir del procesamiento de imágenes satelitales para la producción de estadísticas de calidad, confiables y oportunas.
- o) Coordinar y reportar con el Fondo Nacional de Garantía Agropecuaria la ocurrencia de fenómenos naturales.
- p) Promover la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el ámbito departamental.
- q) Apoyar el fortalecimiento de los comités de gestión de bosque facilitando su participación en el control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre.

- r) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- s) Administrar y mantener actualizados los registros forestales y de fauna silvestre en el ámbito departamental.
- t) Autorizar, fiscalizar y supervisar el funcionamiento de zoológicos, zoológicos y centros de custodia temporal y de rescate.
- u) Realizar una adecuada administración de los recursos de fauna silvestre y de su aprovechamiento mediante áreas de manejo de fauna zoológicos y calendarios de caza entre otros medios.
- v) Ejecutar acciones para implementar convenios y promover investigaciones sobre conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- w) Dirigir y supervisar los sistemas de control y vigilancia a fin de impedir la extracción, transporte y comercio ilícito de productos o especímenes de flora y fauna silvestre del ámbito departamental.
- x) Controlar y vigilar el transporte de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito departamental.
- y) Planificar, promover, administrar, controlar y fiscalizar el uso sostenible, conservación y protección de la flora y la fauna silvestre.
- z) Diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar los planes y políticas forestales y de fauna silvestre regionales.
- aa) Promover la competitividad de los productores forestales en términos de asociatividad, producción, acceso al financiamiento, transformación y comercialización.
- bb) Promover y coordinar el desarrollo de capacidades de los actores del sector forestal en su jurisdicción para elevar los niveles de competitividad de la producción nacional y el uso sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación.
- cc) Diseñar y ejecutar un plan de asistencia técnica y asesoramiento a los pequeños productores y comunidades nativas y campesinas en su jurisdicción.
- dd) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas en su subgerencia para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia hídrica y forestal.
- ee) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada en la Subgerencia.
- ff) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas por la Subgerencia.
- gg) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- hh) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de su competencia.

Artículo 423.- La Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su Gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su Subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Cusco y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la Gerencia.

Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria

Artículo 424.- La Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria es la unidad orgánica de línea de tercer nivel organizacional, responsable de promover, impulsar y ejecutar iniciativas, actividades y acciones necesarias para el Saneamiento Físico-Legal de la propiedad rural. Su sigla es SGTPA.

Artículo 425.- La Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer la emisión de instrumentos legales (directivas, resoluciones y otros) de alcance regional que sean necesarias para la ejecución de los procesos de formalización, saneamiento físico-legal y titulación de la propiedad agraria, entendiéndose por propiedad agraria a los predios rurales individuales, comunidades campesinas y comunidades nativas.
- b) Promover con entidades públicas y privadas los convenios interinstitucionales y administrar los contratos en materia de saneamiento de la propiedad agraria necesarios para optimizar los recursos existentes.
- c) Promover, ejecutar, evaluar, supervisar y administrar los procesos de Saneamiento Físico - Legal, Formalización y Titulación de predios rurales individuales y de terrenos eriazos, en las zonas de sierra, ceja de selva y selva de la Región Cusco.
- d) Promover, ejecutar, evaluar, supervisar y administrar los procesos de reconocimiento, demarcación, titulación y georreferenciación de comunidades nativas de la región Cusco.
- e) Promover, ejecutar, evaluar, supervisar y administrar los procesos de reconocimiento, deslinde y titulación de Comunidades Campesinas de la Región Cusco.
- f) Generar, conservar, actualizar y modernizar el catastro rural a nivel regional, conforme a las normas y especificaciones técnicas de control de calidad y preservación de seguridad.
- g) Promover, ejecutar, supervisar y administrar el proceso de reversión de predios rústicos de aptitud agropecuaria, a favor del gobierno regional, que fueron adjudicados por el estado a título gratuito y a título oneroso, ocupados por asentamientos humanos.
- h) Incorporar, ejecutar, supervisar y administrar los procedimientos administrativos y servicios aprobados, derivados de la actividad catastral rural, adecuados al TUPA del Gobierno Regional de Cusco.
- i) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones públicas para mejorar la oferta de servicios y prestaciones en la región en materia de saneamiento de la propiedad agraria.

- j) Ejecutar en materia de saneamiento de la propiedad agraria, los programas y actividades e inversiones en concordancia con los instrumentos normativos, regulatorios e informes de alineamiento proporcionados por la Gerencia de Desarrollo Económico y demás Gerencias de la sede central.
- k) Coordinar con la unidad orgánica competente de la Gerencia Regional de la sede central la formulación de instrumentos normativos y regulatorios para implementar y ejecutar inversiones para el saneamiento de la propiedad agraria del sector.
- l) Generar documentación sistematizada de los servicios prestados y experiencias generadas, para la gestión del conocimiento y la mejora continua en materia de saneamiento de la propiedad agraria.
- m) Implementar acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada.
- n) Resguardar y cuidar los recursos y bienes del Estado y transparentar la legalidad de las operaciones realizadas.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas.
- p) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de su competencia.

Artículo 426.- La Subgerencia de Titulación de la Propiedad Agraria, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Agricultura, a quién facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su Gestión y resultados obtenidos.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a su subgerencia.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional y unidades orgánicas de la gerencia regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Artículo 427.- Para el cumplimiento de las funciones específicas sectoriales, la Gerencia Regional de Agricultura cuenta con órganos desconcentrados.

Constituye órganos desconcentrados:

- Agencias Agrarias.

Agencias Agrarias

Artículo 428.- Las Agencias Agrarias son unidades orgánicas desconcentradas de la Gerencia Regional de Agricultura, responsables de efectuar en su respectiva circunscripción territorial funciones agropecuarias. Su sigla es AA.

Artículo 429.- Las Agencias Agrarias tienen las siguientes funciones:

- a) Promover la constitución y fortalecimiento de organizaciones de productores en las cadenas productivas más significativas de su ámbito.
- b) Integrar el Sistema de Información Estadística Agraria en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
- c) Elaborar, ejecutar y monitorear el Plan Operativo Institucional a nivel territorial.
- d) Formular, ejecutar los planes y proyectos concertando con los productores agrarios organizados.
- e) Promover espacios de concertación y decisión interinstitucional para el desarrollo agropecuario en su ámbito jurisdiccional.
- f) Promover acciones de articulación interinstitucional para la vigilancia y control a fin de garantizar el uso sostenible de los recursos naturales, forestales y de fauna silvestre en su ámbito jurisdiccional.
- g) Implementar las acciones necesarias para el desarrollo de la agricultura familiar concertando con los gobiernos locales y organizaciones público privadas.
- h) Promover y monitorear en su ámbito, el desarrollo sostenible de los cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- i) Promover la participación en ferias agropecuarias en coordinación con los gobiernos locales y organizaciones de productores.
- j) Promover e implementar la prestación de bienes y servicios que se brindan en el ámbito de las agencias agrarias.
- k) Custodiar, resguardar y administrar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución, así como de los proyectos y otros que se encuentren en el ámbito de su jurisdicción.
- l) Emitir certificación a productores agropecuarios en el ámbito de su jurisdicción dentro del marco de la Ley.
- m) Otorgar las constancias de posesión para la formalización de predios rurales y de propiedad privada.
- n) Otras que le asigne la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de sus competencias.

Artículo 430.- Para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones las Agencias Agrarias se organizan territorialmente de la siguiente manera:

- Agencia Agraria Acomayo
- Agencia Agraria Anta
- Agencia Agraria Calca
Oficina Agraria La Quebrada
- Agencia Agraria Canas
- Agencia Agraria Canchis
- Agencia Agraria Chumbivilcas
Oficina Agraria Colquemarca
- Agencia Agraria Cusco

- Agencia Agraria Espinar
- Agencia Agraria la Convención
Oficina Agraria Vilcabamba
Oficina Agraria Kiteni
- Agencia Agraria Paucartambo.
Oficina Agraria Pilcopata
- Agencia Agraria Paruro
- Agencia Agraria Quispicanchis
Oficina Agraria Camanti
- Agencia Agraria Urubamba
- Agencia Agraria Pichari y Kimbiri

Artículo 431.- La Agencias Agrarias, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Agricultura a quien rinde cuentas sobre sus actividades y resultados.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a las Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias bajo su competencia.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Agricultura y órganos del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de recursos asignados en el presupuesto institucional de la gerencia.

Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente

Artículo 432.- El Instituto de Manejo del Agua y Medio Ambiente - IMA; es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculden. Es responsable de proponer y facilitar conocimientos, metodologías, estrategias, tecnologías, procesos de concertación y acciones de intermediación directa, que contribuyan al desarrollo sostenible de la Región, dentro del enfoque de gestión ambiental en cuencas. Su sigla es IMA.

Artículo 433.- El IMA; para el cumplimiento de sus funciones, formula y propone su Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 434.- El IMA mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, quien le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice; dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del IMA; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Plan COPESCO

Artículo 435.- El Plan COPESCO; es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión relacionados con la infraestructura turística. Su sigla es Plan COPESCO.

Artículo 436.- El Plan COPESCO; para el cumplimiento de sus funciones formula y propone su Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 437.- El Plan COPESCO; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, quien en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice; dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan COPESCO; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.

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

Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva

Artículo 438.- El Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva – Plan MERISS; es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia especializada en proyectos de inversión relacionados con la gestión integrada y sostenible del riego en cuencas. Su sigla es Plan MERISS.

Artículo 439.- El Plan MERISS; para el cumplimiento de sus funciones formula y propone su Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Artículo 440.- El Plan MERISS; mantiene las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado y las unidades orgánicas que la integran.

Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Agricultura, quien en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, le proporcionará el alineamiento estratégico y el marco normativo interno, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realice; dichas intervenciones deben estar enmarcadas en la política pública sectorial, regional y la misión del Plan MERISS; además, facilita y supervisa su cumplimiento.

De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.

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

Gerencias Territoriales

Artículo 441.- Las Gerencias Territoriales son órganos desconcentrados de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional de Cusco, constituidas por unidades orgánicas de gestión, responsables de conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los programas, planes e inversiones en su ámbito territorial, manteniendo estrecha coordinación con los gobiernos locales de acuerdo a los lineamientos de política. Su sigla es GT.

Artículo 442.- Son funciones de las Gerencias Territoriales:

- a) Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, programas, inversiones y actividades en el ámbito territorial de su competencia, integrando los esfuerzos y recursos de los actores y agentes de desarrollo.
- b) Proponer y recomendar a la autoridad del Pliego la ejecución e implementación y financiamiento de planes, programas y políticas públicas territoriales y/o sectoriales.
- c) Promover y ejecutar planes, programas y políticas públicas en materia agraria, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud, vivienda, trabajo, cultura y medio ambiente.
- d) Evaluar y monitorear mediante el uso de instrumentos e indicadores de gestión y desempeño el desenvolvimiento de la gerencia territorial, en base al análisis y retroalimentación realizar ajustes a la desviación de los objetivos y proponer modificaciones a los planes, políticas y estrategias de intervención.
- e) Programar, formular, ejecutar y supervisar las inversiones en su territorio, de acuerdo a su capacidad operativa instalada.
- f) Organizar, dirigir y ejecutar los recursos financieros, la prestación de servicios, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión territorial.
- g) Promover y organizar programas de capacitación para el desarrollo socioeconómico de su ámbito territorial, en coordinación con las gerencias regionales correspondientes.
- h) Promover la participación de la inversión privada, para la ejecución de las inversiones en el ámbito territorial de su competencia.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional.
- j) Efectuar acciones de concertación para lograr el cofinanciamiento en la ejecución de inversiones.
- k) Concertar y coordinar con los gobiernos locales, organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción, la ejecución de las inversiones y obras de interés provincial, multiprovincial y departamental.
- l) Ejecutar acciones de promoción del desarrollo para consolidar las inversiones en el ámbito territorial, en coordinación con las gerencias regionales correspondiente.
- m) Supervisar la prestación de los servicios públicos que brindan los órganos desconcentrados de su ámbito territorial.
- n) Diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo Territorial de manera concertada y participativa.
- o) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional en el ámbito de su competencia.

Artículo 443.- Las Gerencias Territoriales; mantienen las siguientes líneas de interrelación:

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

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

- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Gerencia Territorial y las unidades orgánicas que la integran.
Depende funcionalmente de las gerencias regionales, según sus competencias, quienes le proporcionarán el alineamiento estratégico y la normatividad interna, a través de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión de desempeño para las intervenciones de política pública que realicen, las cuales deben estar enmarcadas en la política pública sectorial y regional.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del gobierno regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionadas al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central los recursos financieros asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, RÉGIMEN ECONÓMICO Y RÉGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Del Ordenamiento Normativo

Artículo 444.- Las normas y disposiciones del Gobierno Regional de Cusco se adecuan al ordenamiento jurídico nacional. Se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa de acuerdo a lo señalado en los artículos 36° al 43° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Artículo 445.- El Gobernador Regional dicta normas y disposiciones a través de decretos regionales y resoluciones ejecutivas regionales.

Los decretos regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las ordenanzas regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la administración regional y regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano.

Las resoluciones ejecutivas regionales norman asuntos de carácter administrativo.

Artículo 446.- El Gerente General Regional emite resoluciones gerenciales generales regionales, con el objeto de resolver asuntos administrativos de carácter normativo o ejecutivo, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 447.- Los Gerentes Regionales están facultados para emitir resoluciones gerenciales regionales a través de los cuales resuelven asuntos administrativos y sectoriales en el ámbito de su competencia.

Artículo 448.- El Gerente Regional de Administración está facultado para emitir Resoluciones Gerenciales, en materia de su competencia.

Del Régimen Económico

Artículo 449.- El Gobierno Regional de Cusco constituye un Pliego Presupuestal.

Artículo 450.- Son Recursos del Gobierno Regional de Cusco.

- a) Los bienes, muebles e inmuebles de su propiedad.
- b) Las asignaciones y transferencias específicas para su funcionamiento que se establecen en las leyes anuales de presupuesto.
- c) Los derechos económicos que genere por las privatizaciones y concesiones que otorgue y aquellos que perciba del Gobierno Nacional en el mismo concepto.
- d) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Regional.
- e) Los recursos asignados por concepto de canon, sobre canon y regalías.
- f) El producto de sus operaciones financieras y las de crédito interno concertados con cargo a su patrimonio. Las operaciones de crédito externo que requieran el aval o garantía del Estado y se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- g) Sus ingresos propios y otros que determine la Ley.

Del Régimen Laboral

Artículo 451.- Los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Cusco se sujetan al régimen laboral de la actividad pública regulada por el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento.

El personal del Magisterio Regional y los Profesionales de la Salud, se encuentran sujetos a sus regímenes laborales especiales.

De las Relaciones Interinstitucionales

Artículo 452.- El Gobierno Regional de Cusco mantiene relaciones en el campo de su competencia a nivel regional, nacional e internacional con entidades públicas y privadas en el marco de la legislación vigente.

Artículo 453.- El Gobierno Regional de Cusco mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás Gobiernos Regionales y otros niveles de Gobierno, orientados al proceso de integración y conformación de espacios macro regionales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primero. El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco, rige a partir del día siguiente de su publicación.

Segundo. La Estructura Orgánica establecida en el presente Reglamento, así como las funciones de las unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional de Cusco, serán implementadas en noventa (90) días a partir de la vigencia del presente reglamento, debiendo presentarse el Proyecto de Cuadro para Asignación de Personal Provisional o instrumento afín correspondiente para su aprobación.

Tercero. La Alta Dirección implementará el Comité Gerencial, el mismo que estará presidido por el Gobernador Regional e integrado por el Gerente General Regional que llevará la secretaría técnica y los titulares de las gerencias regionales y órganos desconcentrados. En cada gerencia regional se constituirá el comité técnico, presidido por el gerente regional correspondiente e integrado por los titulares de las subgerencias u oficinas y de los órganos desconcentrados de su competencia. Los comités tienen la finalidad de planificar, monitorear y evaluar las intervenciones del gobierno regional de manera integrada.

Cuarto. La implementación de la Gerencia Regional de Cultura del Gobierno Regional de Cusco se efectuará conforme a la novena disposición complementaria final de la Ley N° 29565 Ley de Creación del Ministerio de Cultura y la Ley de Presupuesto. El Archivo Regional de Cusco y la Subgerencia de Cobertura y Prestaciones Culturales dependerán de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cusco en tanto se implemente la Gerencia Regional de Cultura.

Quinto. Las Gerencias Regionales de Salud, Educación y el Archivo Regional de Cusco presentarán en un plazo de noventa (90) días sus respectivos proyectos de Manuales de Operaciones - MOP, para su aprobación.

Sexto. El IMA, Plan COPESCO y Plan MERISS presentan en un plazo de sesenta (60) días sus respectivos proyectos de Manual de Operaciones - MOP, para su aprobación.

Séptimo. Las Gerencias Territoriales se crean mediante Ordenanza Regional.

Octavo. Las Aldeas Infantiles Juan Pablo II de Cusco y Señor de Quillabamba presentarán en un plazo noventa (90) días sus respectivos proyectos Manuales de Operaciones - MOP, para su aprobación.

Noveno. El Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP-P o instrumento de gestión administrativa correspondiente de la sede central y demás órganos estructurales del Gobierno Regional se desprenden del Reglamento de Organización y Funciones - ROF o Manuales de Operación, los mismos que serán aprobados en la instancia regional correspondiente.

Décimo. El proceso de implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF deberá estar acompañado de acciones de capacitación para funcionarios y servidores sobre su contenido; así como de un programa de modernización de la gestión regional.

Undécimo. Excepcionalmente, los órganos o unidades orgánicas, podrán contar con unidades funcionales, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione así lo justifique, previa opinión técnica de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información o las que hagan sus veces.

Duodécimo. Las Gerencias Regionales de la sede central que vienen ejecutando proyectos de inversión pública, serán responsables de la conclusión de éstos y de aquellos que hayan iniciado su ejecución hasta el año 2020.

Decimotercero. El inicio de la ejecución de nuevos proyectos de inversión por parte de las Gerencias Regionales de la sede central, será autorizado por la alta dirección, siempre que concurren criterios de desarrollo regional estratégico y de impacto territorial, a partir de la aprobación y publicación del presente.

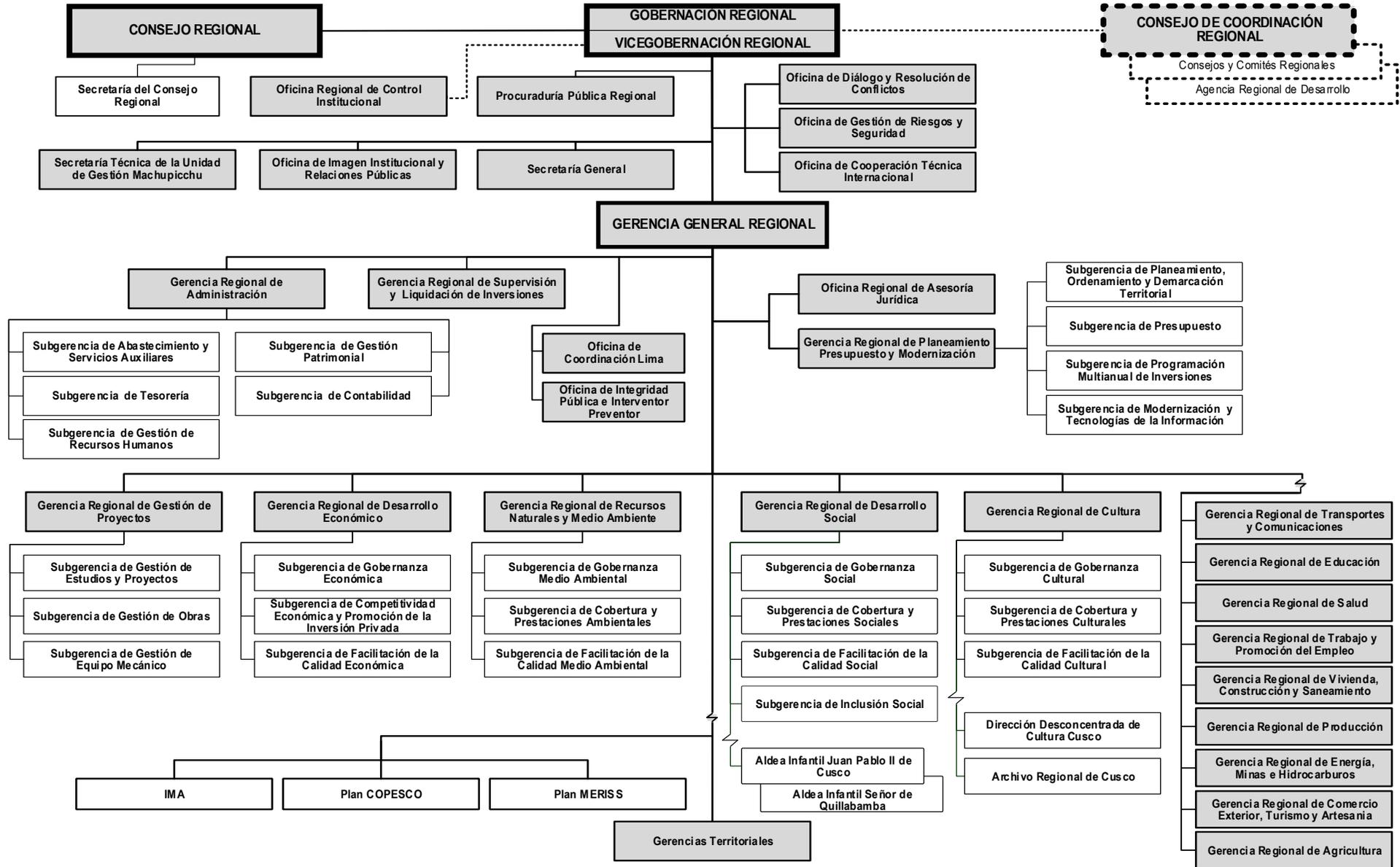
Decimocuarto. Déjese sin efecto todo lo que se oponga o contradiga al presente Reglamento de Organizaciones y Funciones.

Decimoquinto. Las funciones contenidas en el artículo 396° inciso e) y q), artículo 422° incisos p), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), aa) y bb) entrarán en vigencia una vez sean transferidas las funciones por SERFOR.

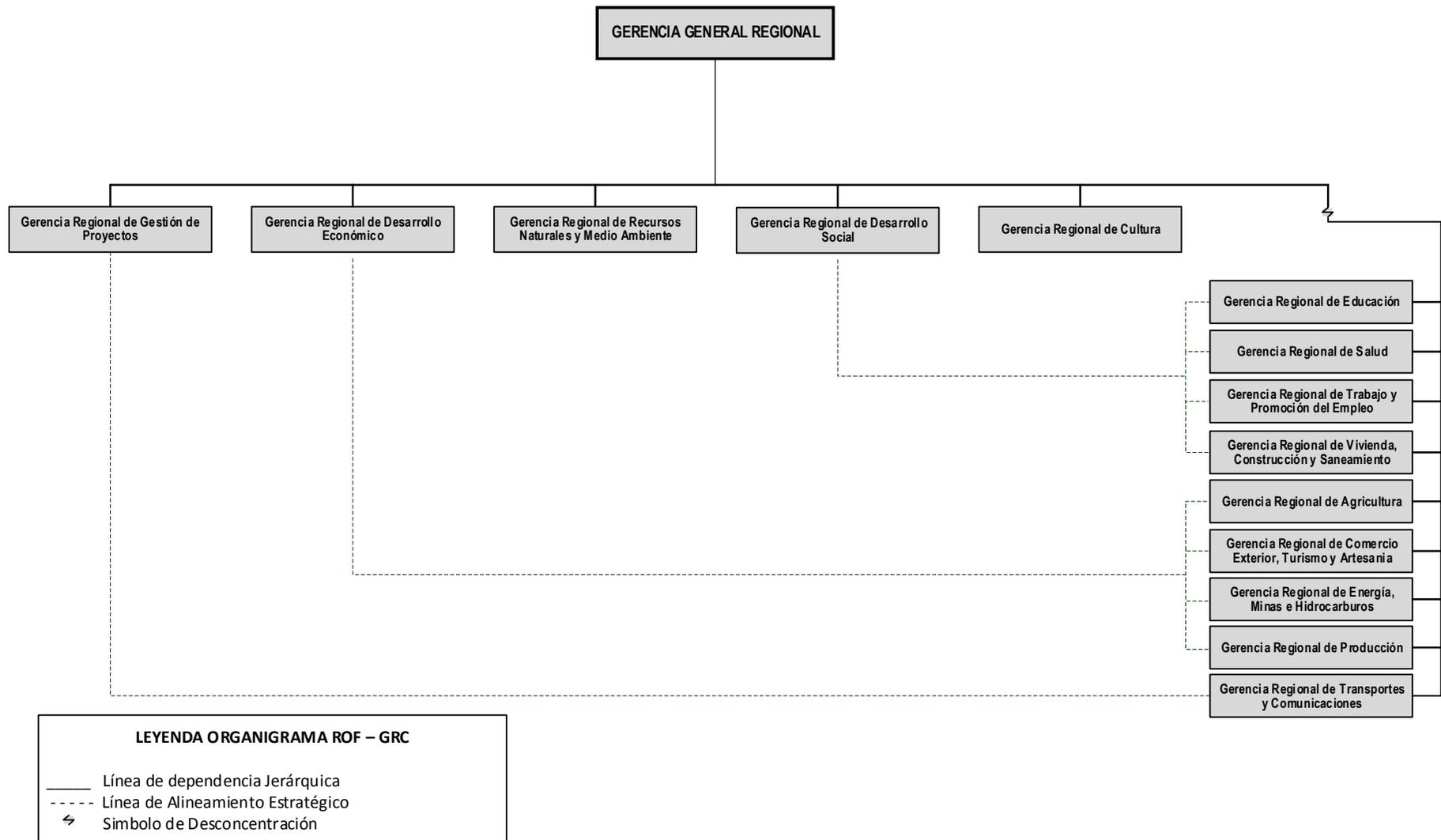
**ANEXOS: ORGANIGRAMAS DE LA SEDE CENTRAL Y ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS**

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Organigrama del Gobierno Regional de Cusco

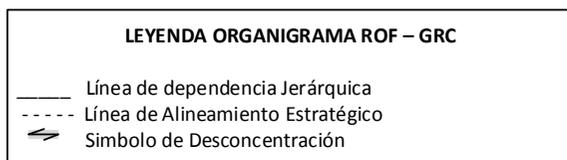
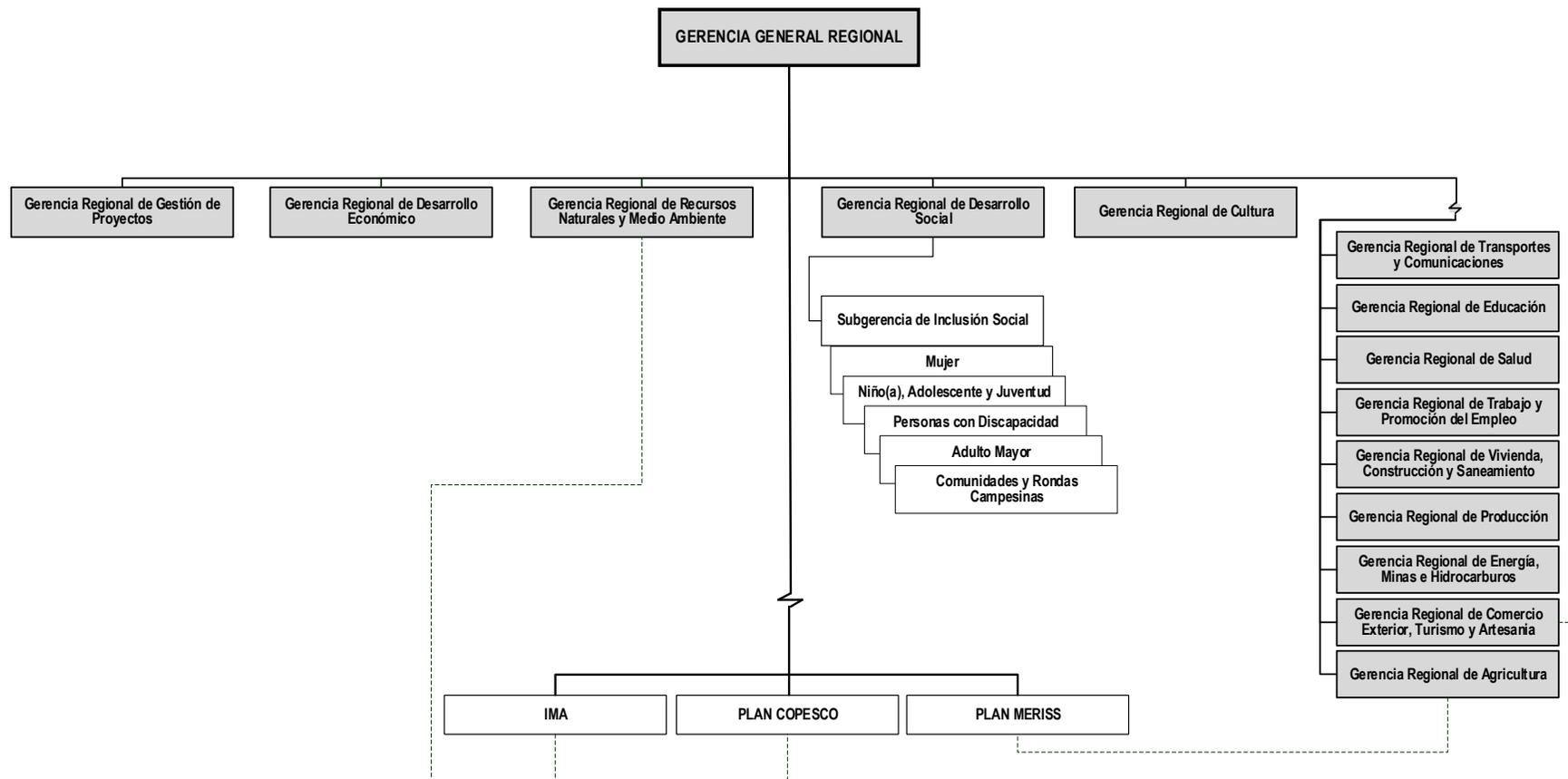


Organigrama: Interrelaciones de Alineamiento Estratégico entre los Órganos de Línea y Gerencias Regionales Sectoriales

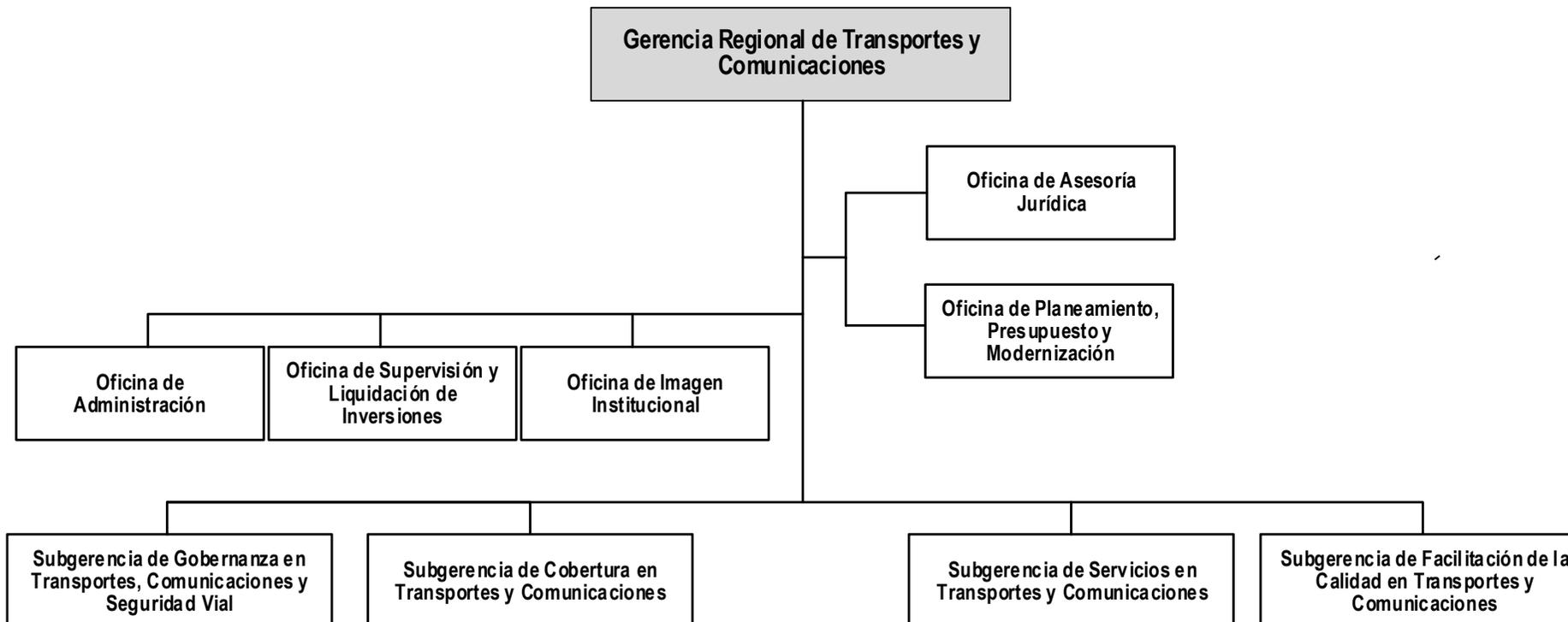


GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

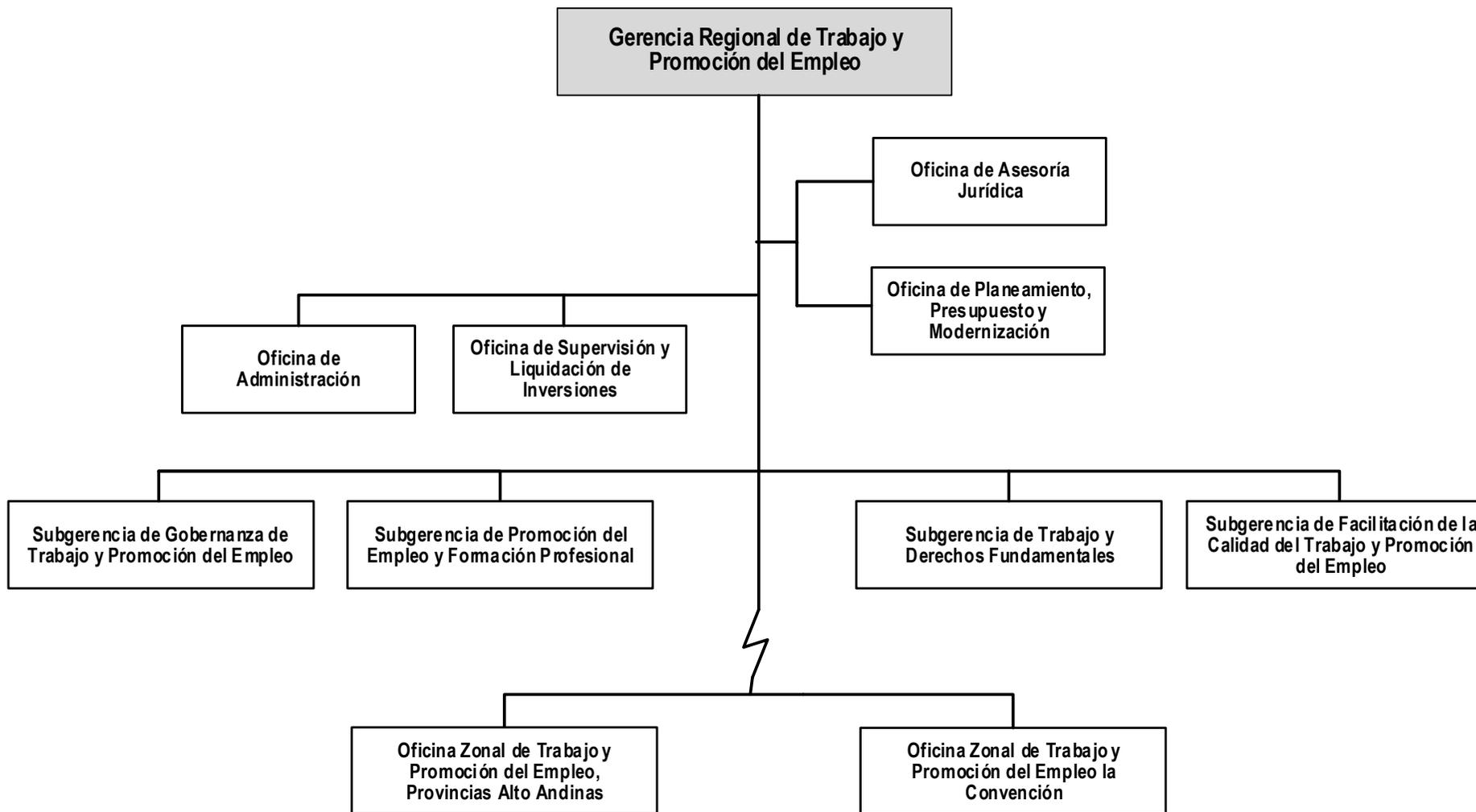
Organigrama: Interrelaciones de Alineamiento Estratégico entre las Gerencias Regionales, Órganos Desconcentrados (IMA, PLAN COPESCO, PLAN MERISS) y la Subgerencia de Inclusión Social.



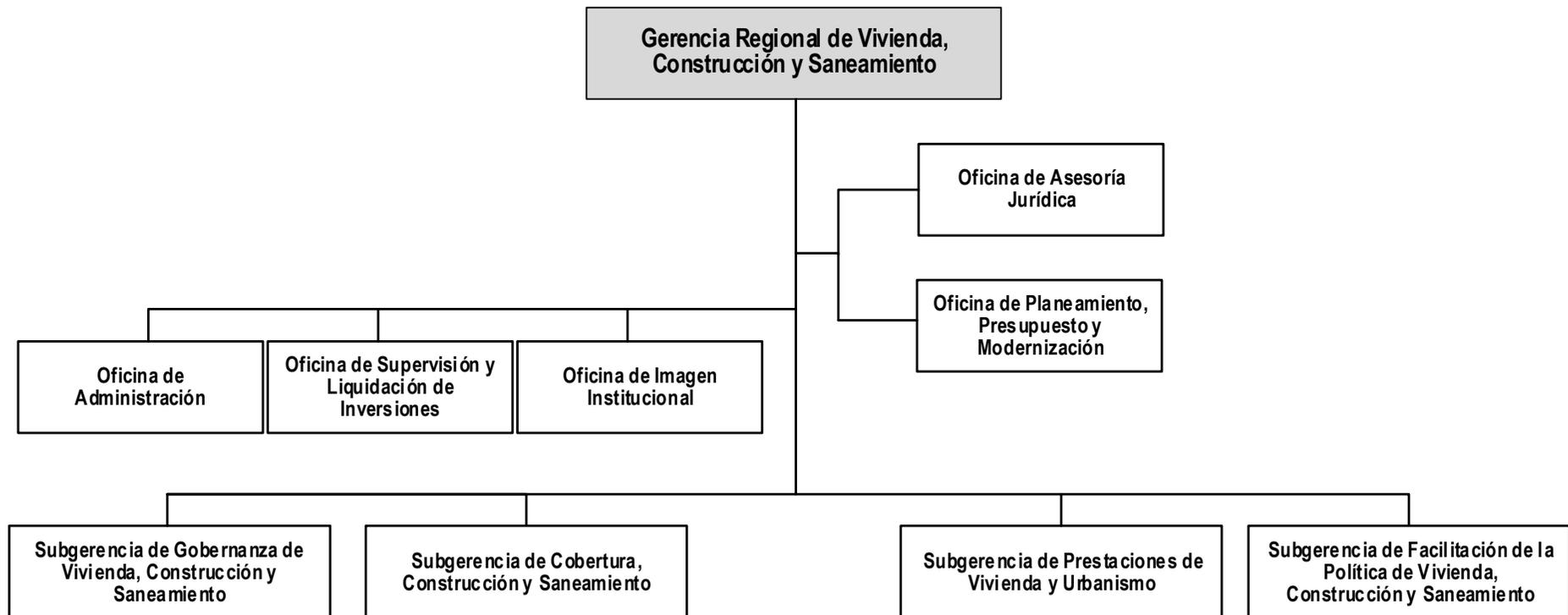
Organigrama de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones



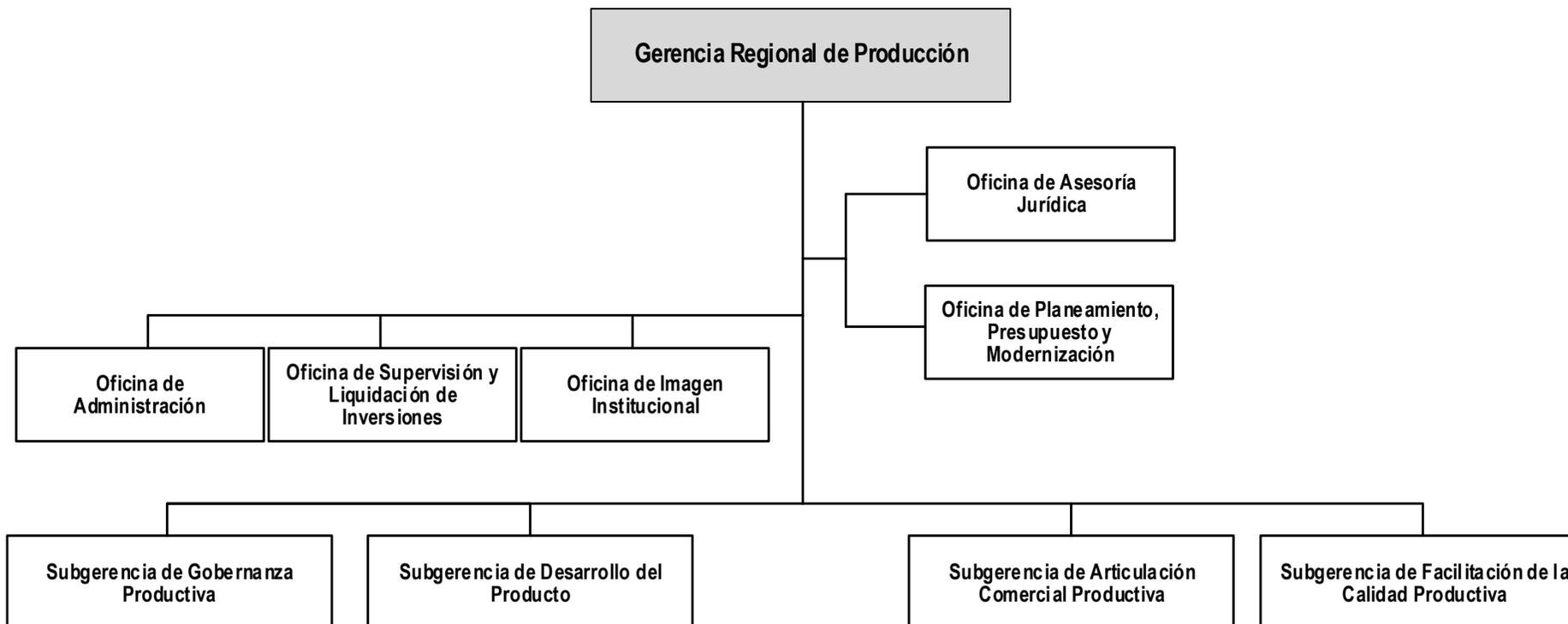
Organigrama de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo



Organigrama de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

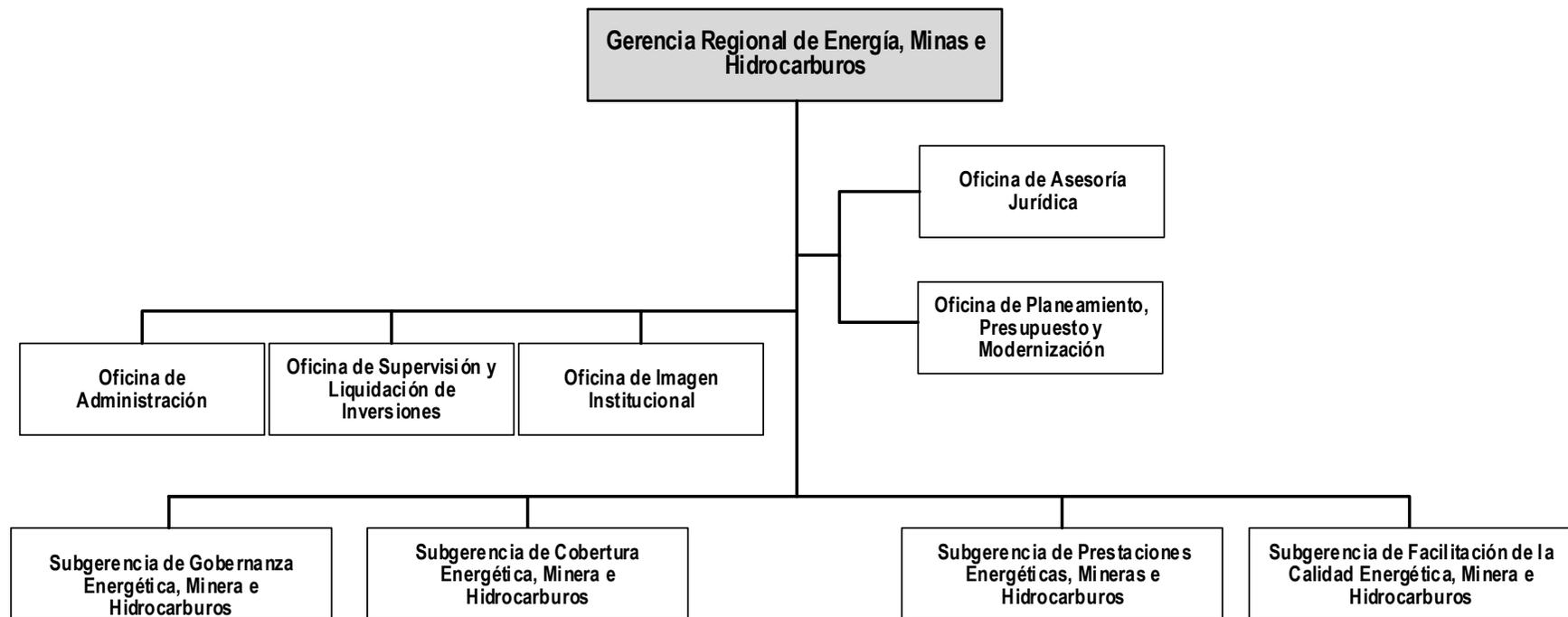


Organigrama de la Gerencia Regional de Producción

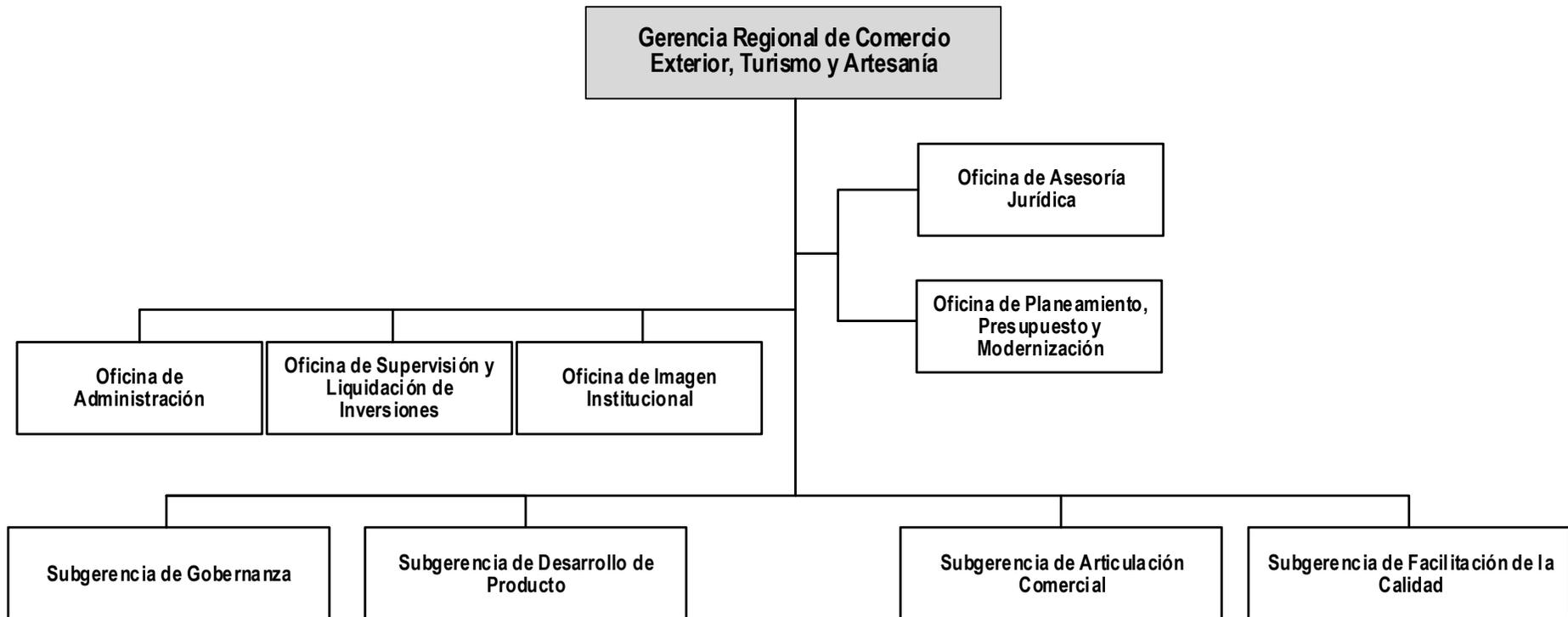


GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Organigrama de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos,

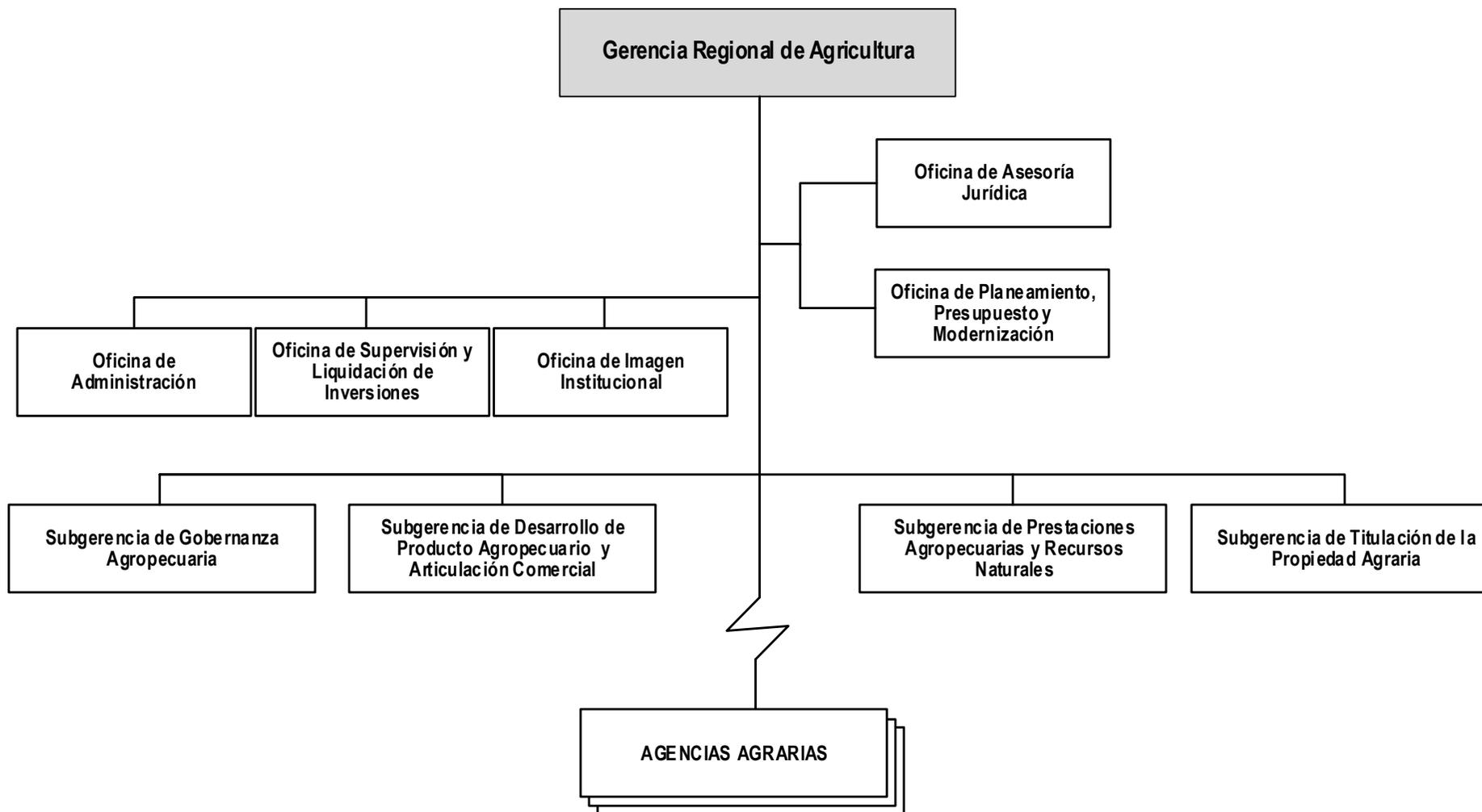


Organigrama de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Organigrama de la Gerencia Regional de Agricultura





**Trabajemos
con
Integridad**