



# GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

APROBADO CON ORDENANZA REGIONAL N° 008 - 2024-  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS /CR

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

*Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información*

**AÑO: 2024**

APROBADO CON O.R. No. 03-2021-GR.AMAZONAS/CR

MODIFICADO POR O.R. No. -2024-GR.AMAZONAS/CR

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

### INTRODUCCION

El Gobierno Regional - Amazonas, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, su constitución y funcionamiento se enmarca dentro de lo establecido por Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y la Ley N° 27902, ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, para regular la participación de los alcaldes y la sociedad civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.

El Gobierno Regional Amazonas entra en vigencia como tal, a partir del 1° de enero del año 2003, en aplicación de la Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, Ley que define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y la Ley de Bases de Descentralización.

El presente Reglamento ha sido formulado, teniendo en cuenta la Constitución Política del Estado, así como la Ley de Bases de la Descentralización.

Mediante Ley N° 30305, Ley de reforma del Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, referido a los Gobiernos Regionales, en el que se dispone modificar la denominación de Presidente Regional por Gobernador Regional y de Vicepresidente Regional a Vicegobernador Regional;

El Gobierno Regional Amazonas, a través de sus dependencias y unidades orgánicas que lo conforman; tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, así como el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con lo establecido en sus planes y programas de desarrollo.

Para el cumplimiento de sus objetivos, cuenta con el presente documento de gestión denominado “**Reglamento de Organización y Funciones (ROF)**”, el mismo que ha sido formulado de acuerdo a lo establecido por el D.S N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.

Este documento de gestión está orientado a establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad, con una estructura orgánica coherente con el objetivo institucional, que asegure una oportuna atención de los servicios públicos y permitir flexibilidad de acción para que la entidad se adecue a los cambios políticos, económicos y tecnológicos que ocurre en el país y la región.

## INDICE

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>6</b>
Naturaleza Jurídica.	6
Adscripción.	6
Jurisdicción	6
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>6</b>
• Competencias Constitucionales.	6
• Competencias Exclusivas.	7
• Competencias Compartidas.	8
<b>FUNCIONES</b>	<b>8</b>
• <b>FUNCIONES GENERALES</b>	<b>8</b>
- Función de planeamiento.	8
- Función administrativa y ejecutora.	8
- Función de promoción de las inversiones	8
- Función normativa y reguladora	8
- Función de supervisión, evaluación y control	8
• <b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	<b>9</b>
- Funciones en Materia de Comercio	9
- Funciones en Materia de Turismo	9
- Funciones en Materia de la Producción	10
- Funciones en Materia de Industria	11
- Funciones en Materia de Artesanía.	12
- Funciones en Materia de Energía y Minas	12
- Funciones en Materia Agraria	13
- Funciones en Materia de Promoción de Micro y Pequeña Empresa	14
- Funciones en Materia de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte y Recreación.	15
- Funciones en Materia de Salud.	16
- Funciones en Materia de Trabajo, Promoción del Empleo.	17
- Funciones en Materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	18
- Funciones en Materia de Transporte	19
Base Legal.	20
<b>TITULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>22</b>
<b>1. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION</b>	<b>25</b>
1.1. Gobernación Regional	25
1.2. Vice Gobernación Regional	27
1.3. Gerencia General Regional	27
<b>2. ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR</b>	<b>28</b>
2.1. Consejo Regional	29
2.1.1. De la Secretaría del Consejo Regional	30

<b>3.</b>	<b>ORGANOS CONSULTIVOS Y DE CONCERTACION.....</b>	<b>31</b>
3.1.	Consejo de Coordinación Regional	<b>32</b>
3.2.	Agencia de Fomento de Inversión Privada	<b>32</b>
3.3.	Plataforma Regional de Defensa Civil	<b>33</b>
<b>4.</b>	<b>ORGANO DE CONTROL</b>	<b>34</b>
4.1.	Oficina Regional de Control Institucional	<b>34</b>
<b>5.</b>	<b>ÓRGANO DE DEFENSA</b>	<b>36</b>
5.1.	Procuraduría Pública Regional	<b>36</b>
<b>6.</b>	<b>ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	<b>37</b>
6.1.	Oficina Regional de Asesoría Jurídica	<b>38</b>
6.2.	De la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	<b>38</b>
6.3.	De la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres	<b>39</b>
<b>7.</b>	<b>ÓRGANOS DE APOYO.</b>	<b>40</b>
7.1.	De la Secretaría General	<b>41</b>
7.1.1.	De la Oficina de Trámite Documentario	42
7.1.2.	Oficina de Coordinación Lima	42
7.2.	Oficina de Integridad Institucional	<b>43</b>
7.3.	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas	<b>44</b>
7.4.	Oficina de Estadística	<b>45</b>
7.5.	Oficina Regional de Administración.	<b>46</b>
7.5.1.	Oficina de Contabilidad	48
7.5.2.	Oficina de Tesorería	49
7.5.3.	Oficina de Recursos Humanos	50
7.5.4.	Oficina de Abastecimiento y Patrimonio	51
7.6.	Oficina Formuladora de Inversiones	<b>52</b>
<b>8.</b>	<b>ÓRGANOS DE LINEA.</b>	<b>54</b>
<b>8.1.</b>	<b>Gerencia Regional de Desarrollo Economico</b>	<b>55</b>
8.1.1.	Dirección Regional de Comercio Exterior Y Turismo	56
8.1.2.	Dirección Regional de la Producción	75
8.1.3.	Dirección Regional de Energía Minas	84
8.1.4.	Dirección Regional Agraria	96
8.1.5.	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada	118
8.1.6.	Sub Gerencia De Comunidades Nativas Y Campesinas	118
<b>8.2.</b>	<b>Gerencia Regional De Desarrollo Social</b>	<b>119</b>
8.2.1.	Dirección Regional de Educación	120
8.2.2.	Dirección Regional de Salud	121
8.2.3.	Dirección Regional de Trabajo Y Promoción Del Empleo	122
8.2.4.	Dirección Regional de Vivienda, Construcción Y Saneamiento	141
8.2.5.	Archivo Regional de Amazonas	146

8.2.6 Aldea Infantil Señor de los Milagros	152
8.2.7 Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades	152
8.2.8 Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad	154
<b>8.3. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial</b>	<b>154</b>
8.3.1. Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial	156
8.3.2. Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación	157
8.3.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones	158
8.3.4. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información	159
8.3.5. Sub Gerencia De Adjudicación y Administración De Terrenos De Propiedad del Estado.	161
<b>8.4. Gerencia Regional De Infraestructura</b>	<b>161</b>
8.4.1 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	163
8.4.2 Sub Gerencia de Estudios	194
8.4.3 Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada	195
8.4.4. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones	196
<b>8.5. Pro Amazonas</b>	<b>197</b>
<b>9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>	<b>198</b>
<b>9.1. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental</b>	<b>198</b>
9.1.1. Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales	200
9.1.2. Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental	201
9.1.3. Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre	202
<b>9.2. Gerencias Sub Regionales de Bagua, Utcubamba y Condorcanqui</b>	<b>204</b>
De las Relaciones Interinstitucionales	204
De las Disposiciones Complementarias	205
Disposiciones Transitorias y Finales	206

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Naturaleza Jurídica.**

El Gobierno Regional, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica, y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal en el ejercicio de sus funciones, ejerce sus atribuciones en armonía a la ley, al presente reglamento y demás normas complementarias en materia de descentralización.

#### **Artículo 2.- Adscripción.**

El Gobierno Regional Amazonas, es un Pliego Presupuestal cuya constitución y funcionamiento se enmarca dentro de lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 30482; está adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM a través de la Secretaría de Gestión Pública.

#### **Artículo 3.- Jurisdicción.**

La jurisdicción del Gobierno Regional Amazonas, comprende el ámbito territorial del departamento de Amazonas, con sus provincias de: Bagua, Utcubamba, Condorcanqui, Rodríguez de Mendoza, Luya, Bongará y Chachapoyas.

#### **Artículo 4.- Competencias, Funciones Generales y Funciones Específicas.**

### **COMPETENCIAS**

#### **1. Competencias Constitucionales.**

El Gobierno Regional Amazonas, tiene las siguientes competencias:

- a) Aprobar su organización interna y su presupuesto interno conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las leyes anuales de presupuesto.
- b) Elaborar y aprobar normas de alcance regional regulando los servicios de su competencia.
- c) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las
- d) Municipalidades y la Sociedad Civil.
- e) Administrar sus bienes y rentas.
- f) Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- g) Promover el desarrollo socio económico regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
- h) Dictar las normas inherentes a la gestión regional.
- i) Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, ganadería, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente conforme a ley.

- j) Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto regional.
- k) Presentar iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia.
- l) Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función conforme a ley.

## **2. Competencias Exclusivas.**

- 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 jurisdicción.
- 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 en el ámbito regional en Proyectos de infraestructura vial, energéticos, de comunicaciones, productivos y de servicios básicos, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- e) Diseñar y ejecutar programas 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, agroindustria, ganadería, artesanía, 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 y comunal.
- k) Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a ley.
- l) Promover la modernización de la micro, 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 naturales y la preservación del medio ambiente.
- o) Otras que se le señale por ley expresa.

### 3. Competencias Compartidas.

- a) Educación, gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, con criterios de interculturalidad y multilingüe 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, ganadería, 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 a nivel regional.
- 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) Otras que se le delegue o asigne conforme a ley.

### **FUNCIONES:**

#### **FUNCIONES GENERALES**

El Gobierno Regional de Amazonas tiene las siguientes funciones generales:

1. **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 presente Ley.
2. **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.
3. **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.
4. **Función normativa y reguladora.** - Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.
5. **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.
6. Otras que se establezcan por ley.

## **FUNCIONES ESPECIFICAS**

Las Funciones Específicas del Gobierno Regional Amazonas, se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan y aprueban en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia, dichas funciones son:

### **1. 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 pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
- f) Identificar proyectos de infraestructura social, de apoyo a la producción que debe realizar el estado para incentivar el interés del sector privado.
- g) Impulsar el desarrollo y promoción de la micro, pequeña y mediana empresa, desarrollando mecanismos de fortalecimiento empresarial, en las diferentes líneas productivas en el ámbito regional.
- h) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

### **2. 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 Nacional 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, del

ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el ministerio respectivo.

- 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.
- s) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

### **3. Funciones en Materia de la Producción**

- 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 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 acuícola, de acuerdo a la ley 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, dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- j) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal en los recursos acuícola de la región y dictar las medidas correctivas sancionando de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- k) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

#### **4. Funciones 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) Promover la inversión privada nacional y extranjera, dirigida a lograr el crecimiento económico regional conforme a ley.
- c) Las concesiones y otras modalidades contractuales se sujetan a las condiciones estipuladas en los respectivos contratos celebrados y suscritos conforme a ley.
- d) 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.
- e) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- f) 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.
- g) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las Pymes y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional.
- h) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las Pymes y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- i) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel regional, nacional e internacional.
- j) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

## **5. 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 Nacional 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.
- m) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

## **6. Funciones en Materia de Energía y Minas**

- 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, minería Artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la Región con arreglo a ley.
- d) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Así mismo, otorgar concesiones para mini centrales 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.
- i) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

## **7. Funciones en Materia Agraria**

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la Región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las municipalidades rurales.
- b) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- c) 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 de la región.
- 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 las 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, de crianzas y ganadería bajo su jurisdicción.
- k) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- m) Fomentar la investigación y transferencia de 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.
- r) Proponer y apoyar la formación y fortalecimiento de las capacidades en el productor agrario.
- s) Administrar la maquinaria agrícola y pesada, así como los implementos y equipos agrícolas, transferidos por el Programa de Maquinaria Agrícola.
- t) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

#### **8. Funciones en Materia de Promoción de Micro y Pequeña Empresa**

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de fomento de la pequeña y microempresa, así como de las cooperativas, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) 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 las unidades económicas.
- c) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas y sectores de la sociedad vinculados al fomento de la micro y pequeña empresa.
- d) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y micro empresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
- e) Elaborar y difundir información en materia de fomento de la micro y pequeña empresa.
- f) Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- g) 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.
- h) Resolver como instancia Regional de Producción, en los procedimientos administrativos que tratan sobre la pequeña y micro empresa.
- i) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresa, por parte del sector privado.
- j) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.

- k) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- l) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones a su cargo.
- m) Otras funciones que se le asignen.

**9. Funciones en Materia de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte y Recreación de la Región.**

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, arte, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
- c) Diversificar los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.
- d) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
- e) Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con el gobierno local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
- f) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- g) Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- h) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.
- i) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- j) Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
- k) Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los gobiernos locales.
- l) Proteger, conservar y promover en coordinación con los gobiernos locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la región, así como promover la declaración por los organismos

competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentran en la región.

- m) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los gobiernos locales.
- n) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- o) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
- p) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el ministerio de educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- q) Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
- r) Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
- s) Fortalecer en concordancia con los gobiernos locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
- t) Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.
- u) Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
- v) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

#### **10. Funciones en Materia de Salud.**

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- c) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- d) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- e) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- f) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los gobiernos locales.

- g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los gobiernos locales.
- h) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- i) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- j) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- k) Promover y preservar la salud ambiental de la región.
- l) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- m) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
- n) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- o) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- p) Ejecutar, en coordinación con los gobiernos locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- q) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

#### **11. Funciones en Materia de Trabajo, Promoción del Empleo.**

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo en concordancia con la política general del 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 y formación profesional.
- 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 supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a 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 regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- h) Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción del empleo.
- i) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- j) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- k) Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- l) Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los Procedimientos Administrativos que tratan sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
- m) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- n) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- o) Otras funciones que le sean asignados.

## **12. Funciones en Materia 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) Velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable al manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
- d) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- e) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
- f) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- g) Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- h) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del consejo nacional de tasaciones.
- i) Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.

- j) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

### **13. Funciones en Materia de Transporte**

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la red vial nacional o rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Así mismo 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 sobre la materia.
- 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 regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
- f) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- g) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- h) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes políticos en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- j) 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.
- k) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- l) 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.
- m) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
- n) Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.

### **Artículo 5.- Base Legal.**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Gobierno Regional Amazonas son:

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los alcaldes.
3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
5. Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización.
6. Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana modificada por las Leyes N° 28863, 29701 y 30055, así como por los Decretos Legislativos N° 1135, 1260, 1316 y 1454.
7. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 048-2011-PCM.
8. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S N° 033-2005-PCM.
9. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
10. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S N° 040-2014-PCM.
11. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
12. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y normas complementarias.
13. Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
14. Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.
15. Ley N° 26505, Ley de la Inversión Privada en el Desarrollo de las Actividades Económicas en las Tierras del Territorio Nacional y de las Comunidades campesinas y nativas, modificada por Ley N° 27887.
16. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
17. Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 191-2020-PCM.
18. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
19. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su reglamento aprobado con D.S. N° 001-2010-AG.
20. Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre; y sus normas modificatorias.
21. Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 080-2004-PCM.
22. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
23. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información.

24. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
25. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-1990-PCM.
26. Decreto Legislativo N° 1129, Ley que regula el Sistema de Defensa Nacional y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 037-2013-PCM.
27. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
28. Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado; y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.
29. Decreto Supremo D.S N° 010-2019-IN, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2014-IN
30. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil
31. Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto.
32. Decreto Legislativo N° 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.
33. Decreto Legislativo N° 1441, del Sistema Nacional de Tesorería.
34. Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
35. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
36. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
37. Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y su modificatoria aprobada Ley N° 28386.
38. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatoria Decreto Supremo N° 131-2018- PCM.
39. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP, que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado; y su disposición complementaria aprobado mediante Resolución de la Secretaría de Gestiona Pública N° 003-2019-PCM-SGP.
40. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, con el que se aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP - "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos"
41. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
42. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, como herramienta de implementación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
43. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de función de integridad en las entidades de la Administración Pública"
44. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".

## **TITULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

La Estructura Orgánica del Gobierno Regional Amazonas es la siguiente:

- 1. ORGANOS DE ALTA DIRECCION:**
  - 1.1. Gobernación Regional
  - 1.2. Vice Gobernación Regional
  - 1.3. Gerencia General Regional
  
- 2. ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR:**
  - 2.1. Consejo Regional
    - 2.1.1 Secretaría del Consejo Regional
  
- 3. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE CONCERTACION:**
  - 3.1. Consejo de Coordinación Regional
  - 3.2. Agencia de Fomento de la Inversión Privada
  - 3.3. Plataforma Regional de Defensa Civil
  
- 4. ORGANO DE CONTROL:**
  - 4.1. Oficina Regional de Control Institucional
  
- 5. ORGANO DE DEFENSA:**
  - 5.1. Procuraduría Pública Regional
  
- 6. ORGANO DE ASESORAMIENTO:**
  - 6.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
  - 6.2. Oficina de Cooperación Técnica Internacional
  - 6.3. Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres
  
- 7. ORGANO DE APOYO:**
  - 7.1. Secretaría General**
    - 7.1.1. Oficina de Trámite Documentario
    - 7.1.2. Oficina de Coordinación Lima
  - 7.2. Oficina de Integridad Institucional**
  - 7.3. Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas**
  - 7.4. Oficina de Estadística**
  - 7.5. Oficina Regional de Administración**
    - 7.5.1. Oficina de Contabilidad
    - 7.5.2. Oficina de Tesorería
    - 7.5.3. Oficina de Recursos Humanos
    - 7.5.4. Oficina de Abastecimiento y Patrimonio
  - 7.6. Oficina Formuladora de Inversiones**

## **8. ORGANOS DE LINEA:**

### **8.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico**

- 8.1.1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 8.1.2. Dirección Regional de la Producción
- 8.1.3. Dirección Regional de Energía y Minas
- 8.1.4. Dirección Regional Agraria
- 8.1.5. Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada
- 8.1.6. Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas

### **8.2. Gerencia Regional de Desarrollo Social**

- 8.2.1. Dirección Regional de Educación
- 8.2.2. Dirección Regional de Salud
- 8.2.3. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 8.2.4. Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 8.2.5. Archivo Regional
- 8.2.6. Aldea Infantil Señor de los Milagros
- 8.2.7. Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades
- 8.2.8. Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad

### **8.3. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

- 8.3.1. Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial
- 8.3.2. Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación
- 8.3.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
- 8.3.4. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información
- 8.3.5. Sub Gerencia de Adjudicación y Administración de Terrenos de Propiedad del Estado.

### **8.4. Gerencia Regional de Infraestructura**

- 8.4.1. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- 8.4.2. Sub Gerencia de Estudios
- 8.4.3. Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada
- 8.4.4. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

### **8.5. Pro Amazonas**

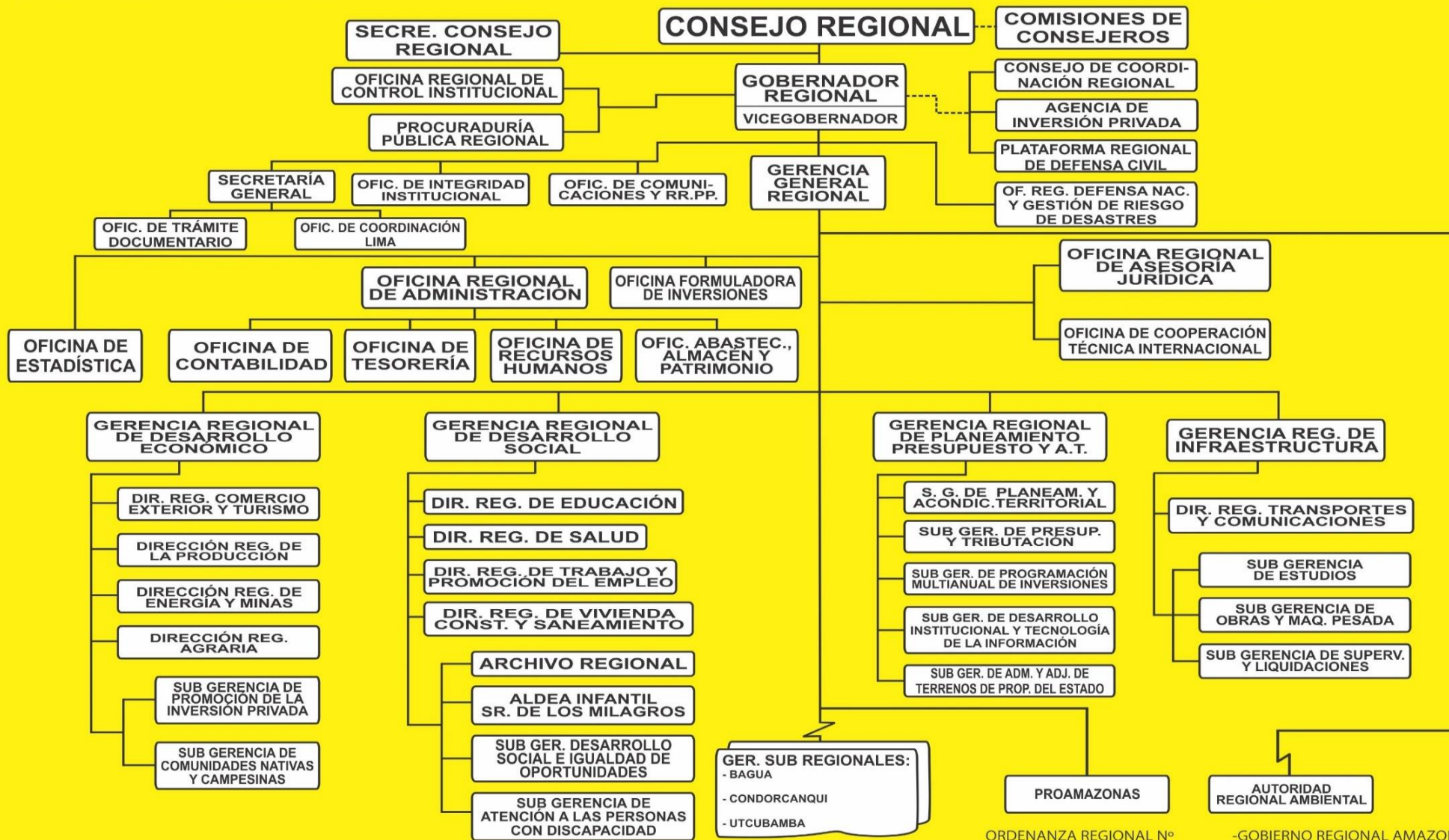
## **9. ORGANOS DESCONCENTRADOS:**

### **9.1. Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental**

- 9.1.1. Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales
- 9.1.2. Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental
- 9.1.3. Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre

### **9.2. Gerencias Sub Regionales de Bagua, Utcubamba y Condorcanqui**

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



ORDENANZA REGIONAL N°

-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/CR

## **PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL**

### **ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION**

#### **Artículo 6.- Órganos de la Alta Dirección**

La Alta Dirección constituye el órgano de gobierno, encargada de diseñar, planificar, supervisar, evaluar, dirigir y controlar las dependencias de su ámbito, sus miembros son individualmente responsables por los actos efectuados en el ejercicio del cargo.

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

- 1.1. Gobernación Regional**
- 1.2. Vice Gobernación Regional**
- 1.3. Gerencia General Regional**

#### **Artículo 7.- Gobernación Regional**

Es el organismo encargado de administrar la región, cuya función esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas.

#### **Artículo 8.- Funciones del Gobernador Regional**

El Gobernador Regional tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- A. Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional a través de sus Órganos de línea, apoyo, asesoramiento y desconcentrados.
- 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 y Direcciones Regionales y Sub Regionales Sectoriales.
- D. Dictar decretos y resoluciones regionales.
- E. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
- F. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
- G. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
- H. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
- I. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- J. Suscribir convenios o contratos de 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, 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 ley y sólo respecto a aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.

- L. Presentar su informe anual ante el Consejo Regional.
- M. Promulgar las ordenanzas regionales y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- N. Presentar al Consejo Regional:
  - 1. El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - 2. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - 3. El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - 4. El Programa de Competitividad Regional.
  - 5. El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - 6. El Programa de Desarrollo Institucional.
  - 7. Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros Gobiernos Regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
- O. Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.
- P. Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
- Q. Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados, para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- R. Disponer acciones de control en las Direcciones Regionales y Sub Regionales Sectoriales a los recursos provenientes por toda fuente de financiamiento.
- S. Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- T. Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- U. Conducir el proceso de demarcación y organización territorial en el ámbito regional, conforme al Plan Nacional de Demarcación Territorial.
- V. Aprobar el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional; así como sus actualizaciones.
- W. Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, el PMI aprobado del Gobierno Regional, dentro del plazo establecido por norma expresa.
- X. Designar a los responsables de los órganos que realizarán las funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y de Unidad Formuladora, siempre que cumplan con el perfil profesional establecido por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- Y. Aprobar las brechas identificadas y los criterios para la priorización de las inversiones a ser aplicadas en la elaboración de su PMI, en el marco de la política sectorial y planes respectivos.
- Z. Autorizar la ejecución de las inversiones públicas del Gobierno Regional y la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes. Dicha autorización se entiende ya realizada respecto a las inversiones públicas aprobadas en la Ley de Presupuesto o en el Presupuesto Institucional Modificado del Gobierno Regional. Estas competencias pueden ser objeto de delegación, la cual debe ser comunicada a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

- AA. Formular, aprobar normas y planes, evaluar, dirigir, organizar, supervisar, fiscalizar y ejecutar los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
- BB. Ejecutar acciones de Gestión del Riesgo de Desastres como máxima autoridad dentro del ámbito regional.
- CC. Las demás que le señale la ley.

#### **Artículo 9.- De la Vice Gobernación Regional**

Está a cargo del Vice Gobernador Regional quien reemplaza al Gobernador Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, y no puede superar los 45 días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por comisión de servicio fuera del ámbito regional, suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo.

#### **Artículo 10.- Funciones de la Vice Gobernación Regional**

Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el presidente. Percibe remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dieta.

#### **Artículo 11.- De la Gerencia General Regional**

Está a cargo del Gerente General Regional, quien es la máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional y es designado por el Gobernador Regional.

#### **Artículo 12.- Funciones de la Gerencia General Regional**

- A. Monitorear y supervisar la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Presupuesto Institucional, Presupuesto Participativo Anual, Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, Programa de Competitividad Regional, Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, Programa de Desarrollo Institucional, Informe y Memoria Anual y presentarlo al Gobernador Regional para el trámite de aprobación respectivo.
- B. Monitorear, supervisar y evaluar la ejecución de los Programas Regionales de carácter sectorial y el componente multisectorial que le corresponda.
- C. Coordinar con las Gerencias Regionales y Direcciones Regionales sectoriales del ámbito regional la formulación, ejecución y evaluación de los presupuestos participativos de desarrollo regional.
- D. Efectuar el seguimiento y control de calidad de la ejecución de los proyectos de inversión.
- E. Supervisar y evaluar la ejecución del Plan de Desarrollo Concertado Regional y Programa de Desarrollo Institucional, informando de sus resultados al Gobernador Regional.
- F. Supervisar y evaluar el desarrollo de la organización interna, propiciando el trabajo coordinado entre los órganos del Gobierno Regional.
- G. Proponer al Gobernador Regional las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo regional.

- H. Por encargo del Gobernador Regional supervisar y evaluar la ejecución y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan los sectores; así mismo supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos especiales del Gobierno Regional.
- I. Ejecutar y supervisar la aplicación de las normas técnicas y administrativas emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en el desarrollo regional.
- J. Proponer al Gobernador Regional, los convenios y contratos a celebrarse para su aprobación y suscripción, así como controlar que la ejecución de los convenios y contratos se cumplan de acuerdo a las normas legales establecidas.
- K. Evaluar y proponer las acciones de personal al Gobernador Regional.
- L. Informar al Gobernador Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional.
- M. Expedir resoluciones administrativas de acuerdo a sus competencias
- N. Supervisar la implementación de los documentos de gestión y de planeamiento estratégico del Gobierno Regional Amazonas.
- O. Monitorear y supervisar la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, elevándolo a la Gobernación Regional para su presentación y aprobación por el Consejo Regional.
- P. Monitorear, supervisar y evaluar la ejecución de los Programas y Proyectos Regionales, incluidos en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y en el Plan Anual.
- Q. Proponer al Gobernador Regional el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Amazonas.
- R. Articular, coordinar, supervisar y evaluar las actividades y gestiones de las gerencias regionales de línea, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias Sub Regionales, así como la prestación de los servicios públicos a cargo de los órganos competentes.
- S. Supervisar la prestación y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda el Gobierno Regional.
- T. Informar periódicamente al Gobernador Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional.
- U. Otras funciones que le sean asignadas por el Gobernador Regional.

#### **SESIONES Y ACUERDOS:**

- Los Gerentes Regionales sesionan bajo la dirección del Gobernador Regional.
- El Gerente General Regional y los Gerentes Regionales son responsables de los acuerdos que adopten, en lo que corresponda.

## **2. ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR**

### **Artículo 13.- Órgano Normativo y Fiscalizador**

Es el encargado de aprobar, modificar o derogar normas que regulan o reglamentan los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional Amazonas.

Constituye órgano Normativo Fiscalizador del Gobierno Regional Amazonas:

## **2.1. Consejo Regional**

### **2.1.1 Secretaría del Consejo Regional**

#### **Artículo 14.- Del Consejo Regional**

Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y aquellas que sean delegadas. Está integrado por los Consejeros Regionales y se rigen por su Reglamento Interno.

#### **Artículo 15.- Funciones del Consejo Regional**

Son funciones 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.
- 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 y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y leyes anuales del Presupuesto General de la República y 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 y Vicegobernador Regional, así como las dietas de los consejeros.
- G. Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador, Vicegobernador y los consejeros.
- H. El Consejero Delegado es el encargado de convocar y presidir las sesiones del Consejo Regional.
- I. 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.
- J. Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
- K. 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.
- L. Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios de la dirección superior, de la administración del gobierno regional y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.
- M. Elaborar y proponer ante el congreso de la república las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- N. Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la constitución y leyes.
- O. Aprobar el programa de promoción de inversiones y exportaciones regionales.

- P. Promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- Q. Aprobar el plan de competitividad regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
- R. Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
- S. Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
- T. Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los convenios y tratados internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- U. Realizar trabajos especializados mediante diversas comisiones.
- V. Las demás que les corresponda de acuerdo a ley.

#### **Artículo 16.- De la Secretaría del Consejo Regional**

La Secretaría del Consejo Regional es una unidad de tercer nivel organizacional que depende del Consejo Regional

#### **Artículo 17.- Funciones de la Secretaría del Consejo Regional**

La Secretaría del Consejo Regional, cumple las siguientes funciones:

- A. Organizar y dirigir el servicio administrativo del Consejo Regional e informar al presidente del Consejo Regional y consejeros sobre el estado y desarrollo de los procedimientos inherentes al mismo.
- B. Llevar la administración documentaria de manera ordenada, clasificada y sistematizada.
- C. Preparar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias, en permanente coordinación con el presidente del Consejo Regional.
- D. Asistir al presidente del Consejo Regional y miembros de las comisiones ordinarias durante el desarrollo de las sesiones programadas.
- E. Citar por encargo del presidente del Consejo Regional a los integrantes del Consejo Regional con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para sesiones ordinarias y veinticuatro (24) horas de anticipación para sesiones extraordinarias, solemnes y actuar como secretario en dichas sesiones.
- F. Entregar con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para sesiones ordinarias y veinticuatro (24) horas de anticipación para sesiones extraordinarias la agenda de sesiones acompañada de los documentos sustentatorios (copia de los proyectos de las ordenanzas, acuerdos, mociones y otros).
- G. Recepcionar a través de la Secretaría los proyectos normativos de ordenanzas y acuerdos regionales con veinticuatro (24) horas antes de la convocatoria a sesión ordinaria, excepcionalmente a sesión extraordinaria.
- H. Elevar al presidente del Consejo Regional y los presidentes de las comisiones, los respectivos proyectos de ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional, así como las Mociones de Orden del Día, que deben ser presentadas por escrito.
- I. Desempeñar las funciones de fedatario respecto al acervo documentario con que cuenta el Consejo Regional.
- J. Certificar las autógrafas de ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional, Actas y demás documentos oficiales propios de las funciones del Consejo Regional,

llevar un registro de ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional, incluyendo las normas emitidas en gestiones anteriores.

- K. Supervisar la redacción del Acta de Sesiones del Consejo Regional y disponer la entrega de copias certificadas a los Consejeros Regionales una vez suscrita
- L. Participar como secretario en las diversas sesiones de Consejo Regional, manteniendo al día las actas para las firmas respectivas.
- M. Llevar actualizados los Libros de Actas de Sesiones del Consejo Regional y efectuar el seguimiento de los Acuerdos del Consejo Regional.
- N. Disponer la publicación de Ordenanzas y Acuerdos que emita el Consejo Regional en el Diario Oficial “El Peruano”, la Página Web del Gobierno Regional Amazonas, en el Diario de mayor circulación de la región o en diarios que disponga el Consejo Regional
- O. Remitir al funcionario responsable de la elaboración del Portal de Transparencia del Gobierno Regional de Amazonas, las ordenanzas, acuerdos, agenda y actas de sesiones del Consejo Regional para su publicación en el mismo.
- P. Informar mensualmente a la Oficina de Recursos Humanos de la asistencia de los consejeros.
- Q. Tramitar los requerimientos y las solicitudes de información de gestión a los Gerentes y demás funcionarios, que hayan sido aprobados por el Consejo Regional, documentación que debe ser alcanzada dentro de los plazos establecidos.
- R. Coordinar con la Gerencia General Regional y las Gerencias Regionales la implementación de los acuerdos adoptados por el Consejo Regional.
- S. Brindar asesoría Técnica y legal a los consejeros regionales para la formulación y sustentación de sus propuestas normativas, así como también cuando sea solicitado en las sesiones del Consejo Regional.
- T. Elaborar la rendición de cuentas del presupuesto asignado al Consejo Regional.
- U. Elaborar y evaluar su Plan Operativo Institucional del Consejo.
- V. Informar mensualmente al presidente del Consejo Regional el récord de asistencia a las sesiones de Consejo por parte de los Consejeros Regionales, para pago de sus dietas.
- W. Realizar otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el presidente del Consejo Regional, el pleno del Consejo Regional y aquellas que expresamente se disponga en el Reglamento Interno del Consejo Regional.

### **3. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE CONCERTACION**

#### **Artículo 18.- Órganos Consultivos y de Concertación**

Los órganos consultivos y de coordinación presentan propuestas y políticas de gestión orientadas al desarrollo sostenido y sustentable de la circunscripción del Gobierno Regional Amazonas.

Constituyen órganos consultivos y de concertación del Gobierno Regional Amazonas los siguientes:

- 3.1. Consejo de Coordinación Regional**
- 3.2. Agencia de Fomento de la Inversión Privada**
- 3.3. Plataforma Regional de Defensa Civil**

### **Artículo 19.- Del Consejo de Coordinación Regional**

Es un órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional, está integrado por los alcaldes provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley N° 27902, modificatoria la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

### **Artículo 20.- Funciones del Consejo de Coordinación Regional**

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno. Sus miembros emiten opinión consultiva, concertando entre sí, sobre:

- A. El Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual.
- B. El Plan de Desarrollo Regional Concertado de corto, mediano y largo plazo.
- C. La visión general y los lineamientos estratégicos de los programas componentes del plan de desarrollo regional concertado.
- D. Otras que le encargue o solicite el Consejo Regional

### **Artículo 21.- De la Agencia de Fomento de Inversión Privada**

La Agencia de Inversión Privada, es un órgano especializado, consultivo y de coordinación con el sector privado, cuya finalidad es lograr la promoción de la inversión privada nacional y extranjera en el ámbito regional; en concordancia con la Ley N° 28059 “Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada” y su Reglamento D.S N° 015-2004-PCM.

Estará integrada por los siguientes miembros:

- Tres miembros representantes del Gobierno Regional Amazonas
- Cuatro miembros representantes de sector privado del ámbito Regional.

Los representantes a que se refiere el artículo anterior, serán designados por el Gobernador Regional. La referida Agencia Regional estará a cargo de un presidente, el mismo que será designado entre sus miembros integrantes. El desempeño de estos cargos es ad honorem, salvo que mediante ley se autorice lo contrario.

### **Artículo 22.- Funciones de la Agencia de Fomento de Inversión Privada**

La Agencia de Inversión Privada, cumple las siguientes funciones:

- A. Proponer planes de inversión y de promoción a la inversión privada.
- B. Proponer modalidades de asociación del capital privado con la inversión pública, así como formas de complementariedad entre inversiones públicas y privadas para la ejecución de los proyectos.
- C. La gestión de la imagen regional y local, con arreglo a su posicionamiento competitivo y la promoción de las oportunidades de negocios e inversión existentes en ellas.
- D. Conforme al rol subsidiario del Estado proporcionar servicios económicos no financieros y de promoción de la competitividad, información sobre oportunidades de exportación, precios internacionales, programas de apoyo a pequeños productores y sectores específicos, entre otros.
- E. Proponer procedimientos de simplificación administrativa que alivien cargas y obligaciones burocráticas, además de programas de modernización de la gestión pública e impulso de reglas de competencia equitativa.

- F. Difundir la estrategia de participación de los fondos concursables del Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE).
- G. Proponer convenios de diferimiento de pagos de tributos regionales o locales por el plazo máximo de un (01) año.
- H. Promover tanto la cooperación y asociación empresarial, como las alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con la universidad local y los centros de investigación.
- I. Identificar la oferta de líneas de financiamiento para proyectos innovadores.
- J. Otras funciones que se le asignen conforme a su naturaleza.

### **Artículo 23.- De la Plataforma Regional de Defensa Civil**

La Plataforma Regional de Defensa Civil, es un órgano de concertación y de coordinación del Gobierno Regional, encargado de supervisar, desarrollar y ejecutar las actividades de Gestión de Riesgos y Desastres, orientando sus acciones a los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, ante los efectos de los fenómenos naturales o inducidos por el hombre y que producen desastres o calamidades.

El Gobernador Regional, es responsable de conducir y ejecutar, coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres” en sus ámbitos departamentales. Cumplirá sus funciones de acuerdo a su Reglamento Interno y normas del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres. La Plataforma Regional estará conformada por las entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y humanitarias, entidades públicas con representación en el ámbito regional.

### **Artículo 24.- Funciones de la Plataforma Regional de Defensa Civil**

- A. Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus integrantes:
- B. Elaborar y aprobar en el primer trimestre de cada año, el Plan de Trabajo Anual que contenga las actividades de Gestión Reactiva a desarrollar, las cuales deben guardar concordancia con el Programa Anual de Actividades del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres - GTGRD del Gobierno Regional o Local, según corresponda,
- C. Proponer al Gobierno Regional, protocolos y procedimientos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.
- D. Proporcionar al Gobierno Regional, según corresponda, información sobre los recursos disponibles de los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil, con el objeto de contribuir con sus capacidades operativas, de organización y logística, a la Gestión Reactiva.
- E. Las Plataformas de Defensa Civil se reunirán como mínimo trimestralmente, para tratar temas relacionados con los procesos de preparación respuesta y rehabilitación, desarrollando principalmente:
  - Participación en la atención a afectados y damnificados, en caso de emergencia o desastre, a requerimiento del Grupo GTGRD.
  - Apoyo en la implementación del mecanismo de voluntariado en emergencia y rehabilitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INDECI.
  - Contribución en la formulación o adecuación de planes referidos a los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación.

- Contribución para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, organizacionales, técnicas y de investigación a nivel regional y local.
- Participación en el desarrollo y fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana.
- Apoyo con integrantes debidamente formados, en la aplicación del EDAN a solicitud del GTGRD.
- Participación en el desarrollo de acciones relacionadas a la rehabilitación de los servicios básicos, normalización progresiva de los medios de vida, de acuerdo a como disponga el GTGRD

#### **4. ORGANO DE CONTROL**

##### **Artículo 25.- Órgano de Control**

Es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR).

##### **Artículo 26.- Oficina Regional de Control Institucional**

El Órgano de Control es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el Gobierno Regional Amazonas, de conformidad con lo señalado en los artículos N° 7 y 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Gobierno Regional, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

La Oficina Regional de Control Institucional, está bajo la conducción de un funcionario designado por la Contraloría General de la República, el mismo que es personal de Dirección y representa al Contralor General ante el Gobierno Regional Amazonas, en el ejercicio de las funciones inherentes al ámbito de su competencia.

El Jefe del Órgano de Control Institucional no está sujeto a mandato del Gobernador Regional, respecto al cumplimiento de funciones o actividades propias de la labor de control gubernamental y a las asignadas por la Contraloría General de la República, por lo tanto es responsabilidad del Jefe del Órgano de Control Institucional administrar la unidad a su cargo, sujetándose a las políticas y normas del Gobierno Regional, para lo cual deberá desempeñar eficientemente su gestión mediante una coordinación permanente con el Gobierno Regional Amazonas, así mismo le corresponde participar en el proceso de selección del personal del Órgano de Control a su cargo.

El Jefe Regional de Control Institucional, depende funcional y administrativamente de la Contraloría General.

##### **Artículo 27.- Funciones de la Oficina Regional de Control Institucional.**

Son funciones de la Oficina Regional de Control Institucional las siguientes:

- A. Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- B. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI 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 OCI 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, 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 OCI.
- 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 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 la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI 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 OCI, 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 OCI 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 OCI 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 OCI, 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, de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.
- W. Coordinar, según corresponda y de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR, con los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito o adscritas a éstas, a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la CGR y realizar los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo del control gubernamental.
- X. Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la CGR lo disponga.
- Y. Informar a la CGR sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI bajo su ámbito, que pueda afectar el desempeño funcional de los jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la CGR.
- Z. Otras que establezca la CGR.

La Oficina Regional de Control Institucional, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con dos unidades que son las siguientes: Unidad Financiera y de Gestión y Unidad Técnica Administrativa

## **5. ÓRGANO DE DEFENSA**

### **Artículo 28.- Órganos de Defensa**

Es el órgano especializado responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Gobierno Regional Amazonas, conforme a lo dispuesto por Decreto Legislativo N° 1326 que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Constituye Órgano de Defensa del Gobierno Regional Amazonas:

### **Artículo 29.- Procuraduría Pública Regional**

Está a cargo de un Procurador Público, designado previa evaluación del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.

### **Artículo 30.- Funciones de la Procuraduría Pública Regional**

Son funciones y atribuciones de la Procuraduría Pública Regional:

- A. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
- B. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- C. Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- D. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- E. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- F. Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- G. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
- H. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- I. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- J. Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- K. Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

## **ADMINISTRACION INTERNA**

### **6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.**

#### **Artículo 31.- Órganos de Asesoramiento**

Son los encargados de asesorar en asuntos de carácter jurídico, legal y/o administrativo; gestionar cooperación a nivel nacional e internacional, con entidades públicas y privadas; así como movilizar acciones y brindar solución a los problemas de seguridad que afecten a la población por la eventual ocurrencia de fenómenos naturales o producidos por el hombre.

Constituyen órganos de asesoramiento del Gobierno Regional Amazonas los siguientes:

- 6.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica**
- 6.2. Oficina de Cooperación Técnica Internacional**
- 6.3. Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres**

#### **Artículo 32.- Oficina Regional de Asesoría Jurídica**

La Oficina Regional de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento, en materia legal, jurídica y administrativa, que brinda a las diferentes dependencias del Gobierno Regional. Está a cargo de un Director Regional designado con Resolución Ejecutiva Regional.

#### **Artículo 33.- Funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica son:**

- A. Asesorar y absolver consultas realizadas por la Alta Dirección y a los órganos y dependencias de la Sede del Gobierno Regional Amazonas, en asuntos de carácter jurídico-legal, así como administrativos vinculados a las competencias del Gobierno Regional.
- B. Emitir opinión sobre proyectos de dispositivos normativos en coordinación con las Unidades orgánicas de la entidad dentro de su competencia; así como también respecto a las discrepancias de carácter jurídico suscitados dentro de ellas.
- C. Emitir opinión legal sobre recursos administrativos que sean resueltos en última instancia administrativa por las Unidades Orgánicas y por la Alta Dirección del Gobierno Regional según corresponda, dentro de los plazos legales.
- D. Recopilar, evaluar, compendiar, sistematizar y difundir en tiempo real la legislación relacionada con el Gobierno Regional.
- E. Formular y proponer el Plan Operativo, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina Regional de Asesoría Legal, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- F. Formular, revisar y visar los proyectos de dispositivos legales, convenios, contratos y otros instrumentos normativos que expida la Alta Dirección y sus unidades orgánicas.
- G. Otras funciones que le sean asignadas.

#### **Artículo 34.- De la Oficina de Cooperación Técnica Internacional**

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, es un órgano de asesoramiento encargado de la conducción, programación, gestión, organización y supervisión de la cooperación internacional en el ámbito de su jurisdicción; depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional y está a cargo de un Director.

#### **Artículo 35.- Funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional**

Corresponde a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, cumplir las siguientes funciones:

- A. Formular concertadamente las políticas de desarrollo para la Cooperación Internacional en el ámbito de la región en concordancia con los Planes de Desarrollo.
- B. Elaborar el Plan de Cooperación Técnica Internacional de la Región en concordancia con los planes de desarrollo.

- C. Establecer relaciones inter institucionales de Cooperación con las diversas Organizaciones gubernamentales, no gubernamentales nacionales y organismos internacionales privados o públicos que constituyan una instancia de asociación multisectorial para captar fondos internacionales.
- D. Supervisar y evaluar el uso de los fondos captados por la oficina, el comportamiento, logros e impactos alcanzados por los programas, proyectos y actividades de Cooperación Internacional y Nacional en el ámbito del Gobierno Regional, emitido en el informe anual al finalizar el año fiscal.
- E. Coordinar con la alta dirección y los órganos de línea para la suscripción y seguimiento de los convenios inter institucionales de cooperación del Gobierno Regional con las entidades públicas y privadas nacionales o internacionales con representatividad en el país, que contribuyan al desarrollo regional.
- F. Consolidar y promover a través de las redes sociales, el programa de ofertas y financiamientos provenientes de la cooperación por parte de las entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.
- G. Asesorar y apoyar a las unidades formuladoras en acciones de Cooperación Técnica.
- H. Implementar una base de datos de las ONGDs oficiales y no oficiales, nacionales o internacionales que ejecutan proyectos en el ámbito de intervención del Gobierno Regional y que sean avalados por el mismo, con la finalidad de mantener un registro actualizado.
- I. Registrar semestralmente las intervenciones que realizan las Unidades Formuladoras y las ONGDs inscritas con el apoyo de la Cooperación Internacional.
- J. Participar en las comisiones técnicas que se conformen en el Gobierno Regional, relacionadas a la Cooperación Técnica Internacional.
- K. Proponer y ejecutar programas de capacitación en materias relacionadas a Cooperación Técnica Internacional.
- L. Otorgar opinión técnica sobre documentos que requieran ser tramitados ante el APCI (Agencia Peruana de Cooperación Internacional) en concordancia con la misma.
- M. Diseñar y mantener los sistemas de información en Cooperación Técnica Internacional que garanticen la difusión de ofertas, modalidades, fuentes y requisitos para obtener apoyos a través de la Cooperación Técnica.
- N. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Consejo Regional.
- O. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la oficina, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- P. Otras funciones que le sean asignadas.

**Artículo 36.- De la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres**

La Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres, es un órgano de asesoramiento que depende de la Gobernación Regional, encargado de conducir y ejecutar las acciones y políticas en materia de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su jurisdicción. La conducción de la misma le corresponde a un funcionario designado por el Gobernador Regional.

### **Artículo 37.- Funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres**

Corresponde a la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres, cumplir con las siguientes funciones:

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres en concordancia con la normativa vigente.
- B. Dirigir el Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres.
- C. Asesorar en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de Defensa Nacional, Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad Ciudadana en el ámbito de su competencia.
- D. Conducir, organizar, controlar y ejecutar las actividades y acciones de prevención de desastres
- E. Coordinar, conducir y supervisar las operaciones para la atención de las emergencias y desastres, brinda ayuda directa e inmediata a los damnificados y vela por la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
- F. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de los tres niveles de gobierno para la incorporación e implementación de los componentes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- G. Promover, programar y ejecutar en el ámbito regional, actividades de capacitación y difusión de las políticas de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres.
- H. Planificar, coordinar y desarrollar acciones de seguridad y defensa nacional y promover una cultura de prevención regional.
- I. Programar y ejecutar acciones de difusión y promoción de políticas públicas, planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en el ámbito regional.
- J. Cumplir las funciones de Secretario Técnico de la Plataforma Regional de Defensa Civil, Comité Regional de Seguridad Ciudadana y Comité Regional de Movilización.
- K. Administrar, supervisar y monitorear la organización y funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Regional para el monitoreo de peligros, emergencias y desastres para la oportuna toma de decisiones.
- L. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la oficina, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- M. Otras funciones que se le sean asignadas.

## **7. ÓRGANOS DE APOYO.**

### **Artículo 38.- Órganos de Apoyo**

Los Órganos de Apoyo se encargan de ejercer las actividades de administración interna que permiten el desempeño eficaz de la entidad y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones sustantivas. Entre estas funciones se incluyen los sistemas administrativos de contabilidad, recursos humanos, contabilidad, abastecimientos, integridad institucional, comunicaciones, estadística, inversión pública y tramitación de documentos.

Constituye órgano de apoyo del Gobierno Regional Amazonas:

**7.1. Secretaría General**

7.1.1 Oficina de Trámite Documentario

7.1.2 Oficina de Coordinación Lima.

**7.2. Oficina de Integridad Institucional**

**7.3. Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

**7.4. Oficina de Estadística**

**7.5. Oficina Regional de Administración**

7.5.1 Oficina de Contabilidad

7.5.2 Oficina de Tesorería

7.5.3 Oficina de Recursos Humanos

7.5.4 Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

**7.6. Oficina Formuladora de Inversiones**

**Artículo 39.- De la Secretaría General**

La Secretaría General es un órgano que depende directamente de la Gobernación Regional y está a cargo de un funcionario con categoría de Secretario General designado con Resolución Ejecutiva Regional; es la encargada de dirigir, supervisar y conducir el sistema de trámite documentario, de conformidad con la normatividad legal vigente, sus funciones generales son:

**Artículo 40.- Funciones de la Secretaría General**

- A. Planificar, administrar, ordenar, coordinar, evaluar, y desarrollar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, distribución y control de la correspondencia que emite y recibe el Gobierno Regional, en base a la normatividad vigente.
- B. Monitorear, supervisar y velar por el correcto proceso de trámite documentario y archivo de la documentación de la Sede del Gobierno Regional.
- C. Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas y procedimientos para la tramitación y distribución de documentos internos y externos.
- D. Satisfacer las necesidades de los ciudadanos a través de una gestión eficaz ante sus solicitudes y consultas.
- E. Garantizar la transparencia en la gestión, a través de la prevención de conductas irregulares.
- F. Redactar las actas de las sesiones del Directorio de Gerencias manteniendo actualizado y bajo custodia el libro de actas.
- G. Elaborar la agenda para las sesiones de directorio de gerencias convocadas por el Gobernador Regional.
- H. Emitir y autenticar la documentación que sea requerida por terceros en calidad de fedatario.
- I. Elaborar su Plan Operativo Institucional.
- J. Redactar y/o revisar y tramitar Decretos Regionales y Resoluciones, para la firma del Gobernador Regional.
- K. Suscribir los comunicados Oficiales de la Gobernación Regional.
- L. Revisar los documentos administrativos recepcionados, en observancia con las normas legales vigentes y dentro de su competencia.
- M. Asistir y asesorar a la Alta Dirección en las materias de sus competencias.

- N. Asegurar la celeridad y fluidez, así como el registro y archivo de los expedientes y documentación en general del Gobierno Regional Amazonas, mediante el seguimiento permanente.
- O. Efectuar el registro, tramitación, seguimiento hasta la aprobación de los convenios a suscribirse con el gobierno regional.
- P. Cumplir otras funciones que le sean asignadas.

**Artículo 41.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General cuenta con dos unidades orgánicas:

- Oficina de Trámite Documentario
- Oficina de Coordinación Lima

#### **Artículo 42.- De la Oficina de Trámite Documentario**

La Oficina de Trámite Documentario es la encargada de administrar la información que ingresa, fluye y se genera dentro de la entidad. Cuenta con el apoyo de la Oficina de Coordinación Lima que sirve de enlace para la distribución de documentación en las diferentes entidades públicas y privadas de la ciudad de Lima.

Orgánicamente depende de la Secretaría General Regional y está a cargo de un responsable.

#### **Artículo 43.- Funciones de la Oficina de Trámite Documentario**

Cumple con las siguientes funciones:

- A. Recepcionar, registrar, clasificar, tramitar, archivar y efectuar el seguimiento de toda la documentación que ingresa a la Oficina de Trámite Documentario.
- B. Colabora en la organización de eventos archivísticos.
- C. Administra, organiza, selecciona y conserva los archivos centrales y periféricos del Gobierno Regional Amazonas.
- D. Brindar adecuado servicio de información sobre la situación de los expedientes presentados por los usuarios.
- E. Evalúa y selecciona documentos para su conservación y/o eliminación y ejecuta programas de restauración.
- F. Recepcionar, seleccionar y remitir la documentación dirigida a la Unidad de Coordinación Lima, para que ésta a su vez se encargue de su distribución a las entidades públicas y privadas dentro de los plazos establecidos.
- G. Recepcionar la documentación remitida por la Unidad de Coordinación Lima, presentadas en dicha unidad por diferentes entidades, y los tramita al área destinataria.
- H. Elaborar el Plan Operativo Institucional del área, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- I. Otras funciones que le sean asignadas.

#### **Artículo 44.- Oficina de Coordinación Lima**

La Oficina de Coordinación es una unidad de soporte, que sirve de enlace entre el Gobierno Regional Amazonas y las diferentes entidades públicas y privadas ubicadas en la ciudad de Lima; a quienes se remite documentación para gestionar diversas acciones que coadyuven el logro de los objetivos institucionales.

Orgánicamente depende de la Secretaría General Regional y está a cargo de un responsable de la conducción de dicha oficina;

#### **Artículo 45.- Funciones de la Oficina de Coordinación Lima**

Cumple con las siguientes funciones:

- A. Representar al Gobierno Regional Amazonas por delegación expresa del Gobernador Regional, Gerente General Regional o Gerentes Regionales en gestiones y/o eventos que se realicen en la ciudad de Lima.
- B. Recepcionar, clasificar y repartir documentos remitidos por las diversas unidades orgánicas del Gobierno Regional Amazonas.
- C. Realiza coordinaciones de trabajo con los diversos Ministerios, Congreso de la República, instituciones públicas y/o privadas a fin de facilitar la gestión institucional.
- D. Efectuar el seguimiento a los diversos documentos que la entidad presenta ante diversas instituciones para agilizar y obtener resultados óptimos.
- E. Brindar apoyo logístico a las diversas comisiones de trabajo que se constituyen en la ciudad de Lima para realizar diversas gestiones.
- F. Notificar las Cartas Fianzas que la Gerencia General Regional remite, dentro de los plazos establecidos.
- G. Apoyar a la Procuraduría Pública Regional en la notificación de escritos a los Tribunales Arbitrales y Judiciales, siempre que estos lleguen a la Oficina de Coordinación dentro de los plazos establecidos por Ley.
- H. Constituirse a las entidades públicas y privadas para recepcionar expedientes, liquidaciones u otra documentación que tienen carácter de urgente para el Gobierno Regional.
- I. Otras funciones que le sean encomendados.

#### **Artículo 46.- Oficina de Integridad Institucional**

La Oficina de Integridad Institucional, es el órgano responsable de la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción, gestión de riesgos, supervisión y monitoreo de control interno del Gobierno Regional Amazonas. Articula y coordina con las instancias encargadas de investigar y sancionar los actos de corrupción a efectos de brindar una respuesta articulada al interior y exterior de la entidad.

Orgánicamente la Oficina de Integridad Institucional depende directamente del Despacho de la Gobernación Regional y está a cargo de un Director.

**Artículo 47.-** La Oficina de Integridad Institucional, está a cargo de un Oficial de Integridad, cuya función principal es impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción. En el Gobierno Regional Amazonas, la función del Oficial de integridad es asumido por el Director responsable de la Oficina de integridad Institucional, quien deberá cumplir los requisitos establecidos en la norma.

**Artículo 48.-** La Oficina de Integridad Institucional, mantendrá una relación técnica y funcional, con la Secretaría de Integridad Pública, Órgano Rector de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

#### **Artículo 49.- Funciones de la Oficina de Integridad Institucional**

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

- A. Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- B. Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar que estas acciones se cumplan.
- C. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
- D. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- E. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- F. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.
- G. Coordinar con la oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- H. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- I. Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- J. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;
- K. Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- L. Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;
- M. Monitorear la implementación del modelo de integridad;
- N. Reportar directamente a la Secretaría de Integridad pública de la PCM; y,
- O. Otras derivadas de las normas de la materia.

#### **Artículo 50.- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, es una unidad de Tercer Nivel Organizacional que depende directamente de la Gobernación Regional, es la encargada de dirigir y ejecutar actividades que permitan la comunicación interna y proyección hacia la comunidad, de las acciones que desarrolla el Gobierno Regional; está a cargo de un Director.

## **Artículo 51.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

Cumple con las siguientes funciones:

- A. Elaborar el Plan de Comunicaciones Institucional del Gobierno Regional Amazonas.
- B. Diseñar, coordinar, dirigir y ejecutar la política de imagen institucional, la función protocolar y de relaciones públicas institucional, mediante un adecuado uso de las comunicaciones, en el Gobierno Regional.
- C. Preparar y diseñar políticas y programas de relaciones públicas tendientes a promover la integración y participación de los trabajadores y de la sociedad civil en las acciones del Gobierno Regional.
- D. Producir espacios informativos televisivos que difundan las actividades de la gestión regional, así como temas de interés social.
- E. Diseñar y difundir un impreso (boletín, revista o diario) que difundan las actividades desarrolladas por el Gobierno Regional.
- F. Elaborar guías, desarrollar acciones protocolares, emitir información y hacer seguimiento de las audiencias.
- G. Mantener informada a la opinión pública sobre planes, políticas, objetivos, programas y servicios que brinda el Gobierno Regional Amazonas.
- H. Establecer y mantener contacto con las entidades públicas y privadas del ámbito regional, a fin de lograr una mejor participación, en el eficaz cumplimiento de las acciones programadas.
- I. Organizar y conducir las conferencias de prensa, ceremonias, celebraciones y eventos que ofrecen los Órganos de Gobierno; así como las dependencias internas del Gobierno Regional.
- J. Elaborar y editar notas de prensa, artículos, boletines y revistas que permitan proyectar la imagen institucional sobre la base de una adecuada información sobre las acciones del Gobierno Regional.
- K. Confeccionar el álbum de fotografías de proyectos de inversión ejecutadas por el Gobierno Regional.
- L. Formular directivas que normen acciones inherentes a sus funciones.
- M. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- N. Publicar en el Portal Electrónico las actividades oficiales que desarrollan los funcionarios públicos de la Región.
- O. Otras que le sean asignadas.

## **Artículo 52.- Oficina de Estadística**

La Oficina de Estadística, estará a cargo de un director quien estará encargado de formular, coordinar, administrar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el Sistema de Estadística.

## **Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Estadística**

- A. Dirigir, planificar, desarrollar, orientar y supervisar la recolección, procesamiento y análisis de datos cuantitativos que se tienen que obtener.

- B. Programar, formular, ejecutar y evaluar el Plan Estadístico Regional conforme a las necesidades de la Región y a las normas del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.
- C. Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos.
- D. Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones
- E. Producir los indicadores estadísticos para la toma de decisiones y generación de datos de acuerdo a las necesidades institucionales.
- F. Elaborar o diseñar formularios, fichas cuestionarios para trabajos de campo y otros.
- G. Supervisar la elaboración de cuadros, gráficos y otras proyecciones estadísticas.
- H. Proponer la mejora de procedimientos de recolección y tabulación de información estadística.
- I. Dirigir los equipos de coordinación interdisciplinaria en trabajos estadísticos.
- J. Elaboración de boletines y publicaciones de índole estadístico.
- K. Organizar y actualizar permanentemente el Banco de Datos con indicadores socioeconómicos de nivel regional en coordinación con el INEI y otros agentes de nivel oficial.
- L. Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística.
- M. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Oficina.
- N. Proponer directivas inherentes a la Oficina de Estadística
- O. Otras funciones que le sean asignadas.

#### **Artículo 54.- Oficina Regional de Administración.**

La Oficina Regional de Administración está a cargo de un funcionario designado con Resolución Ejecutiva Regional, es el encargado de coordinar, administrar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con los Sistemas de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Patrimonio.

#### **Artículo 55.- Funciones de la Oficina Regional de Administración.**

Son funciones de la Oficina Regional de Administración las siguientes:

- A. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, aplicando iniciativas de mejora continua.
- B. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- C. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- D. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- E. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.

- F. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- G. Dirigir de manera eficiente y oportuna el suministro de materiales y servicios, que requieran las diferentes dependencias y unidades orgánicas del Gobierno Regional para su funcionamiento y ejecución de obras
- H. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- I. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- J. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- K. Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- L. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- M. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- N. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- O. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- P. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- Q. Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica debida, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida.
- R. Supervisar el cumplimiento oportuno de la remisión del Programa de Declaración Telemática - PDT a la SUNAT, dentro de los plazos que establece la normatividad vigente.
- S. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Regional, en cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Control.
- T. Asesorar e informar a la alta dirección, órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional sobre los campos funcionales de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento y patrimonio de la entidad.
- U. Emitir el Plan Operativo Institucional de la Oficina Regional de Administración, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- V. Las demás funciones que le asigne la alta dirección, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Oficina Regional de Administración cuenta con cuatro unidades orgánicas de tercer nivel organizacional cada una a cargo de un director, siendo ellas las siguientes:

- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

#### **Artículo 56.- Oficina de Contabilidad**

La Oficina de Contabilidad es una unidad del tercer nivel organizacional, encargado de orientar y evaluar las acciones de los diversos procesos del Sistema Nacional de Contabilidad, la conducción de la misma corresponde a un funcionario con el nivel de Director de Contabilidad.

#### **Artículo 57.- Funciones de la Oficina de Contabilidad**

Corresponde a la Oficina de Contabilidad cumplir las siguientes funciones:

- A. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- C. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- D. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- E. Elaborar los libros contables y presupuestarios y mantenerlos actualizados.
- F. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- G. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- H. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- I. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- J. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la oficina, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- K. Brindar información contable a las unidades orgánicas competentes, a la DGCP y a la Contraloría General de la República.
- L. Realizar arqueos y controles inopinados de efectivo en caja y en el Fondo para Pagos en Efectivo.
- M. Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas del Balance.

- N. Supervisar, controlar y brindar asesoría y apoyo técnico contable, a las Unidades Ejecutoras del Pliego en la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios.
- O. Realizar la Transferencia Contable de la obra concluida por parte del Gobierno Regional Amazonas a la entidad receptora pública, mediante un Acta de Conciliación, procediendo a la rebaja de la cuenta correspondiente.
- P. Emitir opinión técnica y absolver consultas en el campo de su competencia.
- Q. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa

#### **Artículo 58.- Oficina de Tesorería**

La Oficina de Tesorería, es una unidad del tercer nivel organizacional, encargado de programar y ejecutar los procesos del Sistema Nacional de Tesorería, administrar los recursos, efectuar el pago de las obligaciones y llevar el control y custodia de los fondos transferidos, así mismo efectúa la apertura de cuentas corrientes de las oficinas giradoras del Gobierno Regional. La Dirección de la misma corresponde a un directivo con el nivel de Director.

#### **Artículo 59.- Funciones de la Oficina de Tesorería**

Corresponde a la Oficina de Tesorería cumplir las siguientes funciones:

- A. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- B. Proponer y aplicar Normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- C. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- D. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- E. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- F. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- G. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- H. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.

- I. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- J. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- K. Elaborar y presentar oportunamente la información al Tesoro Público y a los organismos centrales que corresponda, con la sustentación respectiva, en los plazos establecidos o cuando sea requerida.
- L. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Tesorería
- M. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenten las operaciones financieras.
- N. Organizar y controlar la recepción de los recursos públicos del Gobierno Regional, por toda fuente de financiamiento.
- O. Ejecutar las actividades de Programación de caja, recepción, ubicación y custodia de fondos; así como, la distribución y utilización de los mismos.
- P. Realizar arquezos y controles de caja sorpresivos y periódicos e informar los resultados.
- Q. Administrar y operar el fondo para pagos en efectivo.
- R. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa

#### **Artículo 60.- Oficina de Recursos Humanos**

La oficina de Recursos Humanos es una unidad de tercer nivel organizacional, encargada de organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. La conducción de la misma corresponde a un directivo.

#### **Artículo 61.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos**

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos cumplir las siguientes funciones:

- A. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- B. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- C. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- D. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- E. Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- F. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.

- G. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- H. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- I. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- J. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia, dentro de ellos la información estadística del recurso humano con que cuenta el Gobierno Regional.
- K. Elaborar y ejecutar el PDT – Planillas Electrónicas, en coordinación con la Unidad de Caja para el pago correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- L. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Recursos Humanos, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- M. Ejercer la secretaria del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo CAFAE.
- N. Determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que corresponda al servidor del Gobierno Regional, a través de la Secretaría Técnica e intervenir como órgano instructor o sancionador en los procedimientos disciplinarios que se inicien, así como oficializar la sanción correspondiente.
- O. Expedir actos resolutivos sobre:
  - 1. Compensación por tiempo de servicios
  - 2. Reconocimiento de Subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
  - 3. Reconocimiento de Bonificación Personal y Familiar.
  - 4. Inicio de procedimiento administrativo disciplinario.
  - 5. Imposición de sanción disciplinaria
  - 6. Licencias por Maternidad, Enfermedad, Capacitación Oficializada, enfermedad de familiares directos en estado grave, terminal o sufran accidente grave, paternidad, asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
  - 7. Motivo particular, Sindical y por función edil.
  - 8. Desplazamiento de Personal: Rotación.
- P. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 62.- De la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio**

La Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, es una unidad de tercer nivel organizacional, encargado de organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de abastecimiento, (contrataciones, servicios generales, patrimonio y almacén). La conducción de la misma corresponde a un directivo con el nivel de Director de Abastecimiento y Patrimonio.

#### **Artículo 63.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio**

Corresponde a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, cumplir las siguientes funciones:

- A. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- C. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, y su evaluación respectiva.
- D. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- E. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- F. Coordinar y ejecutar Acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- G. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la dirección, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- H. Remitir la información relacionada a su sistema para la actualización del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- I. Brindar el soporte técnico y administrativo a los diferentes comités de selección designados para la organización y conducción de los procedimientos de selección
- J. Participar en comités de selección para la contratación de bienes y servicios y obras.
- K. Llevar a cabo los Procedimientos de Selección de Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada para Bienes y servicios en y consultoría en General, la comparación de precios y la contratación Directa; salvo aquello donde se designe un comité de selección.
- L. Efectuar el control previo, de la fase contractual.
- M. Controlar el uso y mantenimiento de vehículos de uso administrativo
- N. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 64.- Oficina Formuladora de Inversiones**

La Oficina Formuladora de Inversiones, es un órgano que depende de la Gerencia General Regional, responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión y está sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Proyectos. La conducción de la misma corresponde a un directivo, con el cargo de director.

#### **Artículo 65.- Funciones de la Oficina Formuladora de Inversiones**

- A. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
- B. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad.

- C. Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- D. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- E. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni corresponda a gasto corriente.
- F. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión
- G. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- H. Solicitar opinión de la OPMI del sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
- I. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- J. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente a la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión.
- K. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- L. Durante la fase de Formulación y Evaluación, verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuenta con los arreglos institucionales respectivos a efectos de asegurar su ejecución.
- M. Verifica que en el Banco de Inversiones no exista un proyecto de inversión registrado y que tenga los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica o componentes del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicidad de proyectos.
- N. Evaluar y registrar en el Banco de Inversiones, los cambios o agregaciones de UEI que correspondan en la ficha de Registro respectiva, sujetándose a lo establecido en la normatividad vigente.
- O. Elaborar los términos de referencia para estudios de pre inversión
- P. Revisar y aprobar los entregables de los estudios de pre inversión
- Q. Otras funciones que le sean asignadas.

## **8. ÓRGANOS DE LINEA.**

### **Artículo 66.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de Línea del Gobierno Regional Amazonas, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia Regional de Infraestructura.

#### **8.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico**

- 8.1.1 Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 8.1.2 Dirección Regional de la Producción
- 8.1.3 Dirección Regional de Energía y Minas
- 8.1.4 Dirección Regional Agraria
- 8.1.5 Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada
- 8.1.6 Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas

#### **8.2 Gerencia Regional de Desarrollo Social**

- 8.2.1 Dirección Regional de Educación
- 8.2.2 Dirección Regional de Salud
- 8.2.3 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 8.2.4 Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 8.2.5 Archivo Regional
- 8.2.6 Aldea Infantil Señor de los Milagros
- 8.2.7 Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades
- 8.2.8 Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad

#### **8.3 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

- 8.3.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial
- 8.3.2 Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación
- 8.3.3 Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
- 8.3.4 Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información
- 8.3.5 Sub Gerencia de Adjudicación y Administración de Terrenos de Propiedad del Estado.

#### **8.4 Gerencia Regional de Infraestructura**

- 8.4.1 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- 8.4.2 Sub Gerencia de Estudios
- 8.4.3 Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada
- 8.4.4 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

## **8.1. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**

### **Artículo 67.- de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico**

La Gerencia de Desarrollo Económico es un Órgano de Línea correspondiéndole ejercer las funciones específicas regionales de micro y pequeña empresa (MYPE), industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía, e hidrocarburos y agricultura. La conducción de la misma corresponde a un funcionario con el cargo de Gerente Regional y es designado por la Gobernación Regional.

Para cumplir con sus funciones cuenta con 04 Direcciones Regionales Sectoriales y 02 Sub Gerencias:

- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Dirección Regional de la Producción.
- Dirección Regional de Energía y Minas.
- Dirección Regional Agraria.
- Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada
- Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas

### **Artículo 68.- Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico**

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, tiene las funciones generales siguientes:

- A. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- B. Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- C. Elaborar y presentar el PMI del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- D. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- E. Fomentar e instrumentar el desarrollo económico integral, sostenido y equilibrado de la región, en concordancia con las políticas nacionales mediante propuestas de proyectos sectoriales, convenios, acuerdos de cooperación con instituciones públicas y privadas, gobiernos locales, así como con otros gobiernos regionales, implementando para tal caso estrategias de acciones macro regionales.
- F. Promover y fomentar la cultura exportadora de los sectores de producción y agricultura, a través de mecanismos que inserten a los agentes productivos con empresas dedicadas a la exportación.
- G. Elaborar el Plan Regional de Exportaciones, orientado a promover la inversión privada en la región a fin de lograr su crecimiento económico.
- H. Proponer el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Técnico Profesional, relacionado con el ámbito de su competencia.

- I. Promover y fomentar la promoción de la inversión privada interregional a nivel nacional y extranjera, mediante la identificación de los recursos regionales, a fin de lograr el crecimiento económico regional a través de las Mypes e instituciones no gubernamentales.
- J. Promover y fomentar las cadenas productivas, en base a la investigación y adquisición de tecnología y extensión de actividades de desarrollo.
- K. Planear y propiciar la instalación de parques y zonas industriales, con la consolidación de sus servicios en coordinación con los gobiernos locales, organismos competentes en desarrollo urbano, la ecología y el agua.
- L. Proponer proyectos para buscar financiamiento de la cooperación técnica internacional, dentro del ámbito de su competencia.
- M. Revisar, adecuar y proponer la modernización del marco normativo de carácter económico, así como impulsar la simplificación de trámites y la coordinación interinstitucional en estas materias.
- N. Formular y proponer directivas relacionadas con las actividades que ejecuta la Gerencia, que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
- O. Presentar propuestas de políticas, lineamientos y reglamentos u otros mecanismos orientados a desarrollar las actividades en materia de su competencia.
- P. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia.
- Q. Emitir Resoluciones Gerenciales en materia de su competencia.
- R. Cumplir otras funciones que le sean asignadas.

**Artículo 69.-** Las Direcciones Regionales y Sub Gerencias dependientes de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, son las siguientes:

### **8.1.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**

#### **SECCION PRIMERA**

#### **TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 70.- NATURALEZA JURÍDICA**

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo es un órgano que depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. Técnica y normativamente del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, administrativa y presupuestalmente del Gobierno Regional Amazonas.

Tiene por finalidad formular, supervisar y evaluar el cumplimiento de la política nacional sectorial en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, en armonía con la política del Gobierno Regional y el Plan de Desarrollo Concertado.

##### **Artículo 71.- ADSCRIPCIÓN**

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo se encuentra adscrita a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas.

## **Artículo 72.- JURISDICCIÓN**

La jurisdicción de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, comprende el ámbito territorial del departamento de Amazonas, que comprende las provincias de Chachapoyas, Bongará, Rodríguez de Mendoza, Luya, Bagua, Utcubamba y Condorcanqui, y tiene su sede en la ciudad de Chachapoyas.

## **Artículo 73.- FUNCIONES GENERALES**

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo tiene las siguientes funciones generales:

- A. Formular, ejecutar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar los planes, programas, proyectos y políticas en materia de comercio exterior, turismo y artesanía de la región, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector.
- B. Supervisar el cumplimiento de la política sectorial en la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua.
- C. Gestionar ante las instancias correspondientes la Cooperación Técnica Internacional en el desarrollo de la actividad turística, artesanal y de comercio exterior.
- D. Proponer la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.
- E. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales, la mejora de la productividad y la competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- F. Promover la provisión de servicios financieros a las unidades productivas y organizaciones empresariales de la región con énfasis en las PYMES, orientadas a la prestación de servicios turísticos, artesanales y las exportaciones, por parte del sector privado.
- G. Formular, aprobar y ejecutar las estrategias de desarrollo turístico, artesanal, así como de la oferta exportable, en coordinación con las instituciones vinculadas al sector mediante el aprovechamiento de las potencialidades de la región.
- H. Proponer y aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que estén acordes con los lineamientos de la política del sector.
- I. Mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos.
- J. 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, siendo competente para conducir la fase sancionadora de los procedimientos administrativos sancionadores seguidos 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.

- K. Cumplir la función de instancia sancionador por la comisión de infracciones de parte de los prestadores de servicios turísticos.
- L. Establecer acciones de coordinación con las instituciones correspondientes vinculadas a la protección y conservación del medio ambiente, patrimonio cultural y recursos naturales integrada al desarrollo turístico y artesanal, supervisando coordinadamente su cumplimiento.
- M. Orientar, promover y autorizar ferias, exposiciones u otro tipo de eventos de turismo, artesanía y comercio exterior.
- N. Proponer ante las instancias correspondientes la declaración de destinos o zonas de desarrollo turístico prioritario.
- O. Promover e incentivar la inversión pública y privada en la actividad turística y afines.
- P. Clasificar y categorizar a los prestadores de servicios turísticos de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- Q. Coordinar permanentemente con los gobiernos locales acciones en materia de turismo, comercio exterior y artesanía de alcance regional.
- R. Proponer y ejecutar campañas de protección al turista, conciencia turística en coordinación con las instituciones públicas y privadas. S. Declarar eventos de interés turístico regional.
- T. Promover la formación y capacitación del personal que participa en la cadena de la actividad turística.
- U. Organizar y conducir las actividades de promoción y difusión de comercio exterior, turismo y artesanía de la región, en coordinación con los gremios, instituciones del sector y gobiernos locales.
- V. Producir y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de su competencia.
- W. Fomentar, incentivar y coordinar permanentemente la organización y formalización. de las actividades de turismo, comercio exterior y artesanía de la región.
- X. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal de la región.
- Y. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres, en los sectores de Comercio Exterior y Turismo a nivel regional.
- Z. Fomentar la innovación, las transferencias de tecnologías y la formación del recurso humano regional que posibiliten la mejora de la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región.

#### **Artículo 74.- BASE LEGAL.**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo son:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización.
3. Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1446.
4. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y Ley 28013.
5. Ley N°27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, modificada por Ley N° 29890
6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S N° 033-2005-PCM.
7. Ley N° 28926, Ley que regula el Régimen Transitorio de las Dirección Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
8. Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 080-2004-PCM.
9. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
11. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-1990-PCM.
13. Resolución Ministerial N° 031-2021-MINCETUR/DM, Aprueba el “Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2021 del MINCETUR”.
14. Decreto supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado” y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
15. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, de fecha 30 de julio del 2018, que Aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.

**Artículo 75.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de la Comercio Exterior y Turismo, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- 1. ORGANO DE DIRECCIÓN**
  - 1.1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 2. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
  - 2.1. Oficina Legal
- 3. ÓRGANOS DE APOYO**
  - 3.1. Oficina Administrativa
  - 3.2. Oficina de Promoción y Comercialización
- 4. ÓRGANOS DE LÍNEA:**
  - 4.1. Dirección de Comercio Exterior**
    - 4.1.1. Sección de Facilitación y Desarrollo del Comercio Exterior
  - 4.2. Dirección de Turismo**
    - 4.2.1. Sección de Gobernanza y Planificación Turística
    - 4.2.2. Sección de Desarrollo de Producto y Acondicionamiento de Destinos
    - 4.2.3. Sección de Sostenibilidad y Competitividad Turística
  - 4.3. Dirección de Artesanía**
    - 4.3.1. Sección de Desarrollo Artesanal
- 5. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**
  - 5.1. Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua
  - 5.2. Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui

### **1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

#### **Artículo 76.- Órgano de Dirección**

Constituye órgano de Dirección de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo el siguiente:

#### **Artículo 77.- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.**

Es el Órgano de Dirección, responsable de planificar, dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades que corresponden al sector comercio exterior, turismo y artesanía; depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, está a cargo de un director regional designado por Resolución Ejecutiva Regional.

#### **Artículo 78.- Son funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo las siguientes:**

- A. Formular y proponer la política sectorial, planes de desarrollo institucional, en armonía con la política del Gobierno Regional Amazonas
- B. y la política nacional emitida por la sede central del MINCETUR.
- C. Dirigir y supervisar las actividades sectoriales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía de la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua.

- D. Planear, organizar, controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento y la ejecución presupuestal de las fuentes de financiamiento de recursos ordinarios, inversión y recursos directamente recaudados de la Dirección Regional.
- E. Expedir resoluciones directorales regionales, formular directivas y resolver en primera instancia administrativa, los recursos interpuestos, cuando corresponda, agotándose la vía administrativa en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- F. Suscribir contratos, convenios de su competencia debidamente autorizada.
- G. Hacer cumplir las políticas y normas de protección del medio ambiente y recursos naturales en las actividades del sector.
- H. Coordinar con las otras direcciones regionales y demás instituciones de la administración pública y privada las actividades vinculadas al sector.
- I. Promover el desarrollo de la actividad turística artesanal y de comercio exterior en la región Amazonas, estableciendo estrategias y alianzas con los gremios e instituciones vinculadas.
- J. Delegar facultades y atribuciones que no sean privativas de su cargo de director regional.
- K. Dirigirse mediante informes a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico (inmediato superior) para todo trámite y gestión ante el Gobierno Regional.
- L. Informar periódicamente de las acciones que viene desarrollando en materia de comercio exterior, turismo y artesanía ante sus inmediatos superiores cuando estos lo requieran.
- M. Conocer la fase sancionadora de los procedimientos administrativos sancionadores seguidos a los prestadores de servicios turísticos, emitiendo la resolución correspondiente.
- N. Las demás funciones que se asignen y correspondan.

## **2. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

### **Artículo 79.- Oficina Legal**

La Oficina Legal, en un órgano de segundo nivel organizacional, responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico en comercio exterior, turismo y artesanía, para la Dirección Regional.

### **Artículo 80.- Funciones de la Oficina Legal**

Son funciones de la Oficina Legal las siguientes:

- A. Prestar asesoría a la Dirección Regional, sobre aspectos legales relacionados con las actividades del sector público, en materia de comercio exterior, turismo y artesanía.
- B. Absolver las consultas que le sean solicitadas en materia de su competencia por la Dirección Regional y responsables de las unidades orgánicas de esta dirección.
- C. Revisar, formular y visar resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Dirección Regional requiera para el desarrollo de sus actividades.
- D. Compilar y sistematizar la legislación del sector y las normas legales vinculadas a este, manteniendo actualizado el archivo de estas normas.

- E. Revisar, analizar y emitir los dictámenes de las reclamaciones y recursos administrativos que deban ser resueltos por la Dirección Regional, cuando le sea requerido.
- F. Formular y proponer proyectos de dispositivos legales que se requiera para el mejor cumplimiento de los fines de la Dirección Regional.
- G. Las demás funciones que les asigne el Director Regional y aquellas que les corresponda en materia de su competencia.

### **3. ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 81.- Órganos de Apoyo**

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, para el desarrollo de sus funciones cuenta con Órganos de Apoyo y son las siguientes: Oficina Administrativa y Oficina de Promoción y Comercialización.

#### **Artículo 82.- Oficina Administrativa**

La Oficina Administrativa, en un órgano de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer funciones de los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización, estadística, evaluación de proyectos y procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la DIRCETUR Amazonas.

#### **Artículo 83.- Funciones de la Oficina Administrativa**

Son funciones de la Oficina Administrativa las siguientes:

- A. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- B. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como los documentos normativos de gestión como Cuadro para Asignación de Personal Provisional, ROF, TUPA, etc.
- C. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Dirección.
- D. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- E. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del sector, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- F. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- G. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- H. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la dirección.
- I. Supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la dirección.
- J. Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, en las

fases de programación y formulación del presupuesto institucional para su Sector.

- K. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la dirección, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- L. Emitir actos administrativos o de administración que le correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- M. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- N. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- O. Las demás funciones que le asigne el Gobernador Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 84.- Oficina de Promoción y Comercialización**

La Oficina de Promoción y Comercialización, es también un órgano de segundo nivel organizacional, responsable de definir estrategias de promoción para el sector, elaboración de estadística, generación de información especializada para la toma de decisiones en temas de promoción y comercialización respecto a mercados, segmentos, posicionamiento, marcas para destinos y productos, material promocional y uso de canales adecuados.

#### **Artículo 85.- Funciones de la Oficina de Promoción y Comercialización.**

Son funciones de la Oficina de Promoción y Comercialización las siguientes:

- A. Desarrollar estudios e investigaciones de mercados que orienten la formulación de estrategias y acciones de promoción de las exportaciones, el turismo y la artesanía.
- B. Evaluar las estrategias de promoción en ejecución o desarrollar nuevas estrategias para la promoción de las exportaciones y el turismo desde la Dirección Regional.
- C. Adquirir y sistematizar reportes estadísticos, estudios de mercado o investigaciones, administrando su uso y difusión dentro del marco legal vigente.
- D. Estudiar y analizar nuevos mercados, segmentos o nichos turísticos, identificando oportunidades para turismo interno y receptivo, y proponer acciones para la promoción de productos que se adecuen a las necesidades de los segmentos priorizados.
- E. Programar, en coordinación con las unidades orgánicas de línea y el órgano desconcentrado, los requerimientos de producción de material promocional.
- F. Administrar y preservar el archivo físico y digital del material promocional de la institución.
- G. Elaborar material promocional en coordinación con las direcciones de línea y el órgano desconcentrado.
- H. Proponer y ejecutar campañas de publicidad que respondan a las estrategias de promoción del sector.
- I. Establecer los medios y canales adecuados para comunicar los productos de turismo y comercio exterior.
- J. Implementar estrategias para fortalecer y potenciar los medios digitales de comunicación que ayuden a los objetivos de promoción del sector.
- K. Controlar el stock y reproducción del material promocional de la institución.
- L. Manejar y proponer mejor a la plataforma virtual de la institución.

- M. Las demás funciones que les asigne el Director Regional y aquellas que les corresponda en materia de su competencia.

#### **4. ÓRGANOS DE LÍNEA**

##### **Artículo 86.- Órganos de Línea**

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo para el desarrollo de sus funciones cuenta con órganos de línea y son las siguientes: Dirección de Comercio Exterior, Dirección de Turismo y Dirección de Artesanía

##### **Artículo 87.- Dirección de Comercio Exterior**

La Dirección de Comercio Exterior, es un órgano de línea de la Dirección Regional, encargado de ejecutar la política de Comercio Exterior en el ámbito regional; así como promover el desarrollo de una cultura exportadora en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Amazonas y con el MINCETUR.

##### **Artículo 88.- Funciones de la Dirección de Comercio Exterior**

Son funciones de la Dirección de Comercio Exterior las siguientes:

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio en 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.

##### **Artículo 89.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Comercio Exterior**

Es una unidad orgánica de la Dirección de Comercio Exterior la siguiente:

- SECCIÓN DE FACILITACIÓN Y DESARROLLO DEL COMERCIO EXTERIOR.

##### **Artículo 90.- Sección de Facilitación y Desarrollo del Comercio Exterior**

La Sección de Facilitación y Desarrollo del Comercio Exterior depende de la Dirección de Comercio Exterior, encargada de conducir y realizar las acciones relacionadas con el desarrollo de la oferta exportable de la región Amazonas y el acceso a los mercados.

##### **Artículo 91.- Funciones de la Sección Facilitación y Desarrollo del Comercio Exterior**

Son funciones de la Sección de Facilitación y Desarrollo del Comercio Exterior las siguientes:

- A. Elaborar e implementar planes y proyectos en materia de comercio exterior enmarcados en la política sectorial.

- B. Promover el desarrollo de las unidades económicas de la región, propiciando la productividad, asociatividad y la competitividad, a través de una cultura exportadora a nivel empresarial.
- C. Proponer y ejecutar las estrategias de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- D. Promover y coordinar con las instituciones competentes la identificación, priorización y utilización de mecanismos de promoción de la oferta exportable.
- E. Difundir y brindar apoyo a los exportadores para el aprovechamiento de los acuerdos o convenios comerciales suscritos por el país, así como de los diferentes esquemas preferenciales y de la normativa de origen.
- F. Ejecutar acciones de capacitación y concientización para difundir la temática del comercio exterior.
- G. Recopilar, sistematizar y facilitar información comercial para la promoción de las exportaciones y elaborar listas de productos de interés regional para las negociaciones comerciales internacionales.
- H. Asesorar la participación de expositores regionales en eventos del sector que se realicen dentro o fuera del país.
- I. Las demás funciones que le asigne el Director de Comercio Exterior y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 92. Dirección de Turismo**

La Dirección de Turismo, es un Órgano de Línea, responsable de proponer y ejecutar la política regional de turismo, en el marco de la política nacional de turismo coordinando, supervisando y evaluando su aplicación, de conformidad con las normas y reglamentos expedidos por el MINCETUR.

#### **Artículo 93.- Funciones de la Dirección 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. Proponer 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 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 actualizado los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- H. Identificar y evaluar 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 a la normatividad vigente.
- N. Promover la formación y capacitación de personal que participa en la actividad turística.
- O. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
- P. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- Q. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo regional.
- R. Proponer contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- S. Conducir la Fase de Instrucción del Procedimiento Administrativo Sancionador, producto de las actividades de fiscalización a su cargo, así como también emitir el Informe Final de Instrucción y remitir el expediente a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo para los fines correspondientes.

#### **Artículo 94.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Turismo**

Son unidades orgánicas de la Dirección de Turismo las siguientes:

- SECCIÓN DE GOBERNANZA Y PLANIFICACIÓN TURÍSTICA.
- SECCIÓN DE DESARROLLO DE PRODUCTO Y ACONDICIONAMIENTO DE DESTINOS.
- SECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA.

#### **Artículo 95.- Sección de Gobernanza y Planificación Turística**

La Sección de Gobernanza y Planificación Turística depende de la Dirección de Turismo, encargada de articular y crear espacios de relación con los actores públicos y privados que intervienen en el sector para trabajar procesos de planificación, para la toma de decisiones colectivas que permitan la gestión y desarrollo de dinámicas turísticas innovadoras.

#### **Artículo 96.- Funciones de la Sección de Gobernanza y Planificación Turística**

Son funciones de la Sección de Gobernanza y Planificación Turística las siguientes:

- A. Formular, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la planificación en base a los destinos o zonas de desarrollo turístico de la región.
- B. Generar e implementar estrategias concertadas de desarrollo turístico sostenible en la región.
- C. Actualizar y evaluar la implementación del Plan Estratégico Regional de Turismo, en coordinación con los gobiernos locales y gremios del sector.

- D. Elaborar indicadores de desarrollo turístico como instrumentos para la planificación turística.
- E. Coordinar la implementación de acciones conjuntas con los gobiernos locales para el desarrollo turístico de la región, a través de la conformación de los Comités de Gestión Turística Local.
- F. Definir un marco para el desarrollo turístico armónico e integrado del territorio, donde se establezca una jerarquía de prioridades de actuación con una visión de largo plazo.
- G. Proponer y fundamentar la creación de destinos o zonas de desarrollo turístico dentro de la región.
- H. Liderar los espacios público-privados del sector, con los gremios e instituciones del sector en el ámbito regional, a través de la creación de redes de cooperación y concertación, entre estos actores para la toma de decisiones colectivas.
- I. Participar de reuniones, comisiones y mesas de trabajo del sector.
- J. Proponer normas y procedimientos relacionados con el área de su competencia que detalle el rol y las responsabilidades de los involucrados en el sector.
- K. Desarrollar visitas técnicas a los destinos para coordinar y gestionar desde los gobiernos locales o comités de gestión turística local, las acciones que contribuyan a su desarrollo.
- L. Coordinar o desarrollar capacitaciones a funcionarios locales en temas de planificación y destinos turísticos.
- M. Ser y hacer partícipes a los gobiernos locales de los procesos de planificación turística bajo el enfoque de destinos turísticos y de responsabilidad compartida.
- N. Identificar y proponer convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas para los procesos de planificación turística.
- O. Las demás funciones que le asigne el Director de Turismo y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 97.- Sección de Desarrollo de Producto y Acondicionamiento de Destinos**

La Sección de Desarrollo de Producto y Acondicionamiento de Destinos depende de la Dirección de Turismo, encargada de la conceptualización, diseño e implementación de productos, proyectos y actividades en los destinos turísticos, a partir de estudios de la oferta, la demanda y el análisis del espacio territorial.

#### **Artículo 98.- Funciones de la Sección de Desarrollo de Producto y Acondicionamiento de Destinos**

Son funciones de la Sección de Desarrollo de Producto y Acondicionamiento de Destinos las siguientes:

- A. Realizar estudios de investigación y análisis del sistema turístico para la generación, diseño y difusión de nuevos productos turísticos.
- B. Proponer, formular y ejecutar programas y proyectos que promuevan el desarrollo turístico en base a las potencialidades de la región, en coordinación estrecha con los gobiernos locales.
- C. Elaborar y sustentar las propuestas arquitectónicas de los estudios de pre inversión y definitivos de los proyectos.

- D. Proponer, evaluar y dar opinión a los expedientes sobre los destinos o zonas de desarrollo turístico prioritario.
- E. Identificar y evaluar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación del sector privado en la formulación de los proyectos.
- F. Brindar asesoramiento y apoyo a los gobiernos locales y públicos en la formulación y diseño de proyectos del sector.
- G. Evaluar las solicitudes de clasificación y categorización de las empresas de servicios turísticos, para la emisión de la certificación respectiva de acuerdo con las normas legales vigentes.
- H. Brindar capacitaciones y asistencia técnica a propietarios y trabajadores de las empresas turísticas.
- I. Programar y desarrollar supervisiones para verificar que las empresas de servicios turísticos cumplan con las normas legales vigentes.
- J. Llevar, mantener actualizados, y difundir los directorios de prestadores de servicios turísticos.
- K. Recopilar y procesar información estadística y generar indicadores para la toma de decisiones de los inversionistas en el desarrollo turístico regional.
- L. Proponer normas y procedimientos relacionados al área de su competencia.
- M. Coordinar o desarrollar capacitaciones a funcionarios locales y profesionales en temas de productos y destinos turísticos, así como proyectos de inversión en turismo.
- N. Identificar y proponer convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas para la implementación de proyectos de inversión en turismo.
- O. Proponer y sustentar la declaración de eventos de interés turístico regional.
- P. Las demás funciones que le asigne el Director de Turismo y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 99.- Sección de Sostenibilidad y Competitividad Turística**

La Sección de Sostenibilidad y Competitividad Turística depende de la Dirección de Turismo, encargada de formular y desarrollar estrategias transversales que permitan innovar y mejorar permanentemente la calidad de los productos y servicios, para lograr el posicionamiento de los destinos turísticos bajo los conceptos de sostenibilidad y competitividad.

#### **Artículo 100.- Funciones de la Unidad de Sostenibilidad y Competitividad Turística**

Son funciones de la Sección de Sostenibilidad y Competitividad Turística las siguientes:

- A. Diseñar, implementar y supervisar la calidad de la prestación de los servicios turísticos en los destinos turísticos de la región.
- B. Promover, formular, ejecutar y supervisar programas de seguridad en los atractivos, ciudades y destinos turísticos en coordinación con los actores involucrados.
- C. Promover acciones que generen inclusión económica y social a través del turismo en los destinos de la región.

- D. Generar y articular acciones para fomentar la facilitación turística en los espacios territoriales donde convergen los visitantes, los empresarios y los ciudadanos.
- E. Diseñar e implementar estrategias de cultura turística en coordinación con organismos públicos y privados.
- F. Proponer, diseñar y ejecutar estrategias de promoción turística que respondan a las tendencias del mercado y a los competidores.
- G. Formular e implementar estrategias de sostenibilidad en los destinos turísticos para generar la competitividad de los mismos.
- H. Promover la formación y especialización del recurso humano involucrado en la actividad turística para mejorar la calidad y empleabilidad del sector.
- I. Proponer e implementar indicadores de sostenibilidad y competitividad turística que permitan medir el desempeño de esta actividad, en coordinación con los gobiernos locales.
- J. Promover un enfoque transversal del ordenamiento territorial en materia de turismo sostenible.
- K. Promover la elaboración de instrumentos para el manejo de los atractivos y destinos turísticos, como herramientas fundamentales que orienta la gestión y uso público.
- L. Generar lineamientos de desarrollo de turismo sostenible basados en las potencialidades, vocación y necesidades de los territorios dentro de los destinos turísticos.
- M. Generar estrategias de apoyo local para contribuir a una mejor distribución de los beneficios del turismo y el fortalecimiento del destino, integrando a las comunidades receptoras.
- N. Fomentar la difusión y aplicación de las buenas prácticas ambientales y turísticas para las empresas del sector y los destinos.
- O. Identificar y proponer convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas para la implementación de programas o estrategias transversales en los destinos de la región.
- P. Difundir la normativa existente para su cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos.
- Q. Las demás funciones que le asigne el Director de Turismo y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

#### **Artículo 101.- Dirección de Artesanía**

La Dirección de Artesanía, en un Órgano de Línea, responsable de proponer y ejecutar la política regional de desarrollo y promoción de la artesanía, así como fomentar las exportaciones de los productos artesanales.

#### **Artículo 102.- Funciones de la Dirección de Artesanía.**

Son funciones de la Dirección de Artesanía las siguientes:

- 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 103.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Artesanía** Es una unidad orgánica de la Dirección de Artesanía, la siguiente:

- SECCIÓN DE DESARROLLO ARTESANAL

**Artículo 104.- Sección de Desarrollo Artesanal**

La Sección de Desarrollo Artesanal depende de la Dirección de Artesanía, encargada del desarrollo y promoción de los productos artesanales de la región a partir de la identificación de los insumos existentes en el territorio regional, así como el rescate, implementación y valoración de las técnicas ancestrales de este rubro, sumándoles nuevas tecnologías para su adaptación al mercado actual.

**Artículo 105.- Funciones de la Sección de Desarrollo Artesanal.**

Son funciones de la Sección de Desarrollo Artesanal las siguientes:

- A. Proponer y ejecutar estrategias y proyectos de desarrollo y promoción de la artesanía y de la oferta exportable de productos de este sub sector.
- B. Brindar asesoramiento y apoyo técnico para la creación y fortalecimiento de los talleres artesanales, propiciando la productividad, asociatividad y competitividad de la cadena productiva artesanal.
- C. Promover la incorporación de los productos artesanales en los circuitos turísticos para su comercialización.
- D. Propiciar la conservación, preservación y rescate de las técnicas de producción tradicional y nuevos diseños.

- E. Verificar el otorgamiento de la Constancia Artesanal según la normativa vigente.
- F. Inspeccionar las zonas de producción artesanal para evaluar su potencial y proyección de los niveles de capacitación que requieren.
- G. Evaluar y aprobar expedientes relacionados al subsector en el marco de la Ley de Promoción Artesanal.
- H. Identificar y difundir oportunidades de inversión para la actividad artesanal en la región.
- I. Proponer y coordinar el desarrollo del material promocional y de la actividad artesanal.
- J. Promover la participación de emprendedores del rubro de la artesanía en ferias y exposiciones regionales, nacionales e internacionales.
- K. Promover la organización y formalización de los emprendedores artesanales para su posterior fortalecimiento.
- L. Promover el acceso de las empresas del subsector en el uso de nuevas tecnologías y la innovación.
- M. Promover la calidad en todo el proceso de elaboración de las artesanías y de esta forma generar valor agregado.
- N. Las demás funciones que le asigne el Director de Artesanía y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

## **5. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

### **Artículo 106.- Órganos Desconcentrados**

Constituyen órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, los siguientes: Dirección sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua y Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui.

### **Artículo 107.- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua**

La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua tiene su sede en la ciudad de Bagua y su jurisdicción comprende las provincias de Bagua y Utcubamba.

La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua, articula los asuntos administrativos de su competencia con los organismos públicos descentralizados, y mantiene relaciones funcionales con los órganos de apoyo y asesoramiento de las Gerencias Sub Regionales Bagua.

### **Artículo 108.- Funciones de la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua:**

- A. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones provinciales.
- B. Identificar oportunidades comerciales para los productos de la provincia de Bagua y Utcubamba, y promover la participación privada en proyectos de inversión en dichas provincias.
- C. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de las provincias de Bagua y Utcubamba.
- D. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades provinciales de Bagua y Utcubamba.

- E. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de acuerdo con las normas legales correspondientes.
  - F. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance provincial.
  - G. Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito provincial, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
  - H. Identificar y evaluar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en las provincias de Bagua y Utcubamba, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
  - I. 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 las provincias de Bagua y Utcubamba, debiendo conducir la fase instructora en los procesos administrativos sancionadores pertinentes, derivando su informe final a la DIRCETUR Amazonas para que prosiga con la fase sancionadora.
  - J. Promover la formación y capacitación de personal que participa en la actividad turística.
  - K. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de las provincias de Bagua y Utcubamba.
- **Son funciones de Artesanía de la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Bagua:**
    - A. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de las provincias de Bagua y Utcubamba, mediante el aprovechamiento de las potencialidades de dichas provincias.
    - B. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y el fortalecimiento gremial.
    - C. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal.
    - D. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en las provincias de Bagua y Utcubamba, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
    - E. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales dentro del ámbito de su jurisdicción.

**Artículo 109.- Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo Condorcanqui.**

La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo con sede en la ciudad de Santa María de Nieva tiene jurisdicción en la provincia de Condorcanqui.

La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui, depende funcional, normativa y técnicamente del MINCETUR – DIRCETUR Amazonas, administrativa y presupuestalmente, de la Gerencia Sub Regional de Condorcanqui.

La Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui, tiene relación de coordinación con los organismos públicos descentralizados, y en asuntos administrativos, mantiene relaciones funcionales con los órganos de apoyo y asesoramiento de la Gerencias Sub Regional de Condorcanqui.

**Artículo 110.- Funciones de la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui:**

- A. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de la exportación provincial.
- B. Identificar oportunidades comerciales para los productos de la provincia Condorcanqui y promover la participación privada en proyectos de inversión que se realicen en esa provincia.

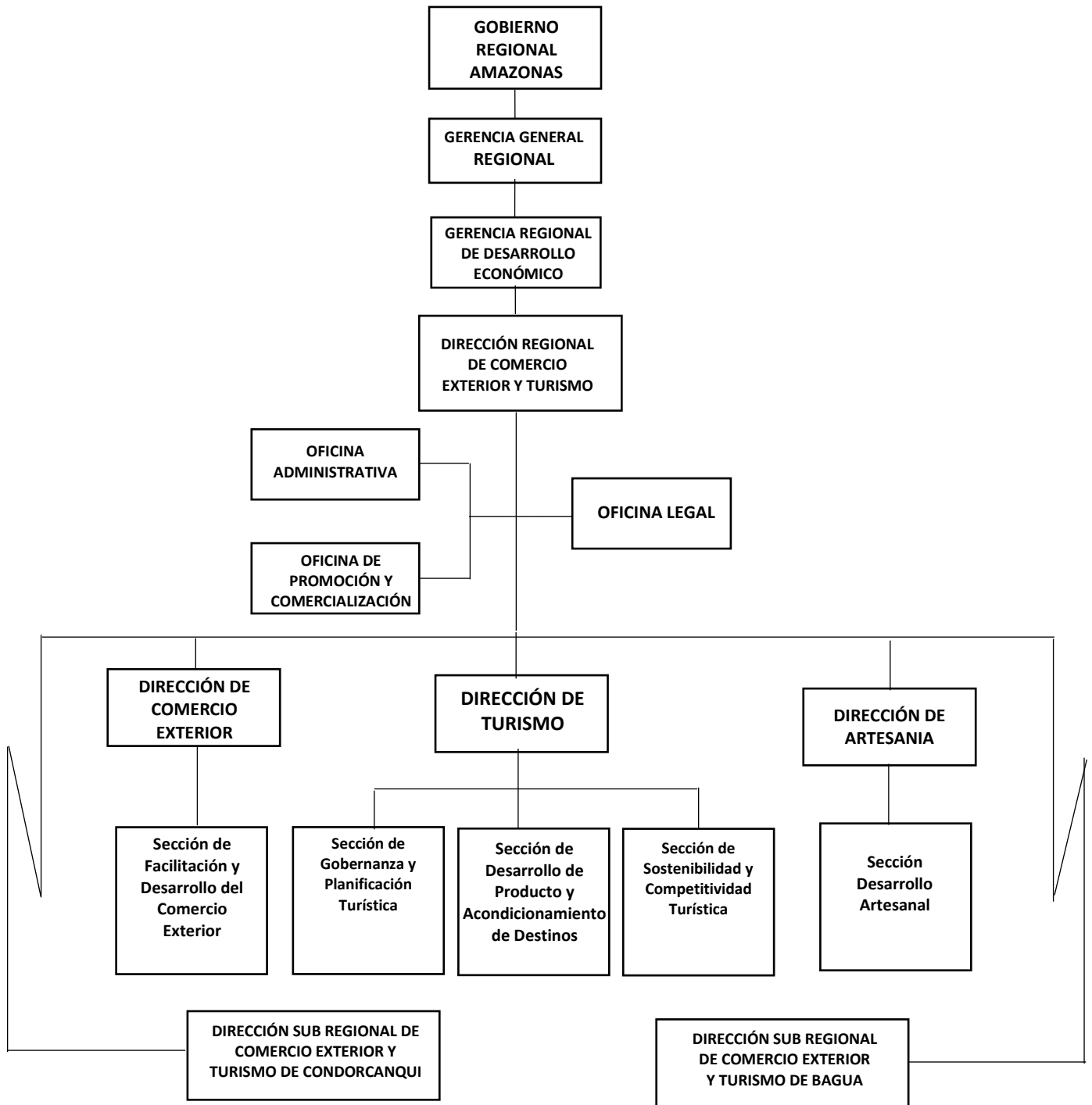
• **Son funciones de Turismo de la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui:**

- A. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la provincia.
- B. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades de Condorcanqui.
- C. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- D. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance provincial.
- E. Llevar y mantener actualizado los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito provincial, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- F. Identificar y evaluar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la provincia, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- G. 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 provincia de Condorcanqui, debiendo conducir la fase instructora en los procesos administrativos sancionadores pertinentes, derivando su informe final a la DIRCETUR Amazonas para que prosiga con la fase sancionadora
- H. Promover la formación y capacitación de personal que participa en la actividad turística.
- I. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.

• **Son funciones de Artesanía de la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo de Condorcanqui:**

- A. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la provincia de Condorcanqui, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- B. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la provincia de Condorcanqui.
- C. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la provincia de Condorcanqui.
- D. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la provincia de Condorcanqui, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- E. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la provincia de Condorcanqui.

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**



## **8.1.2. DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 111.- Naturaleza jurídica**

La Dirección Regional de la Producción es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico responsable de formular, adecuar, implementar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas públicas sectoriales en materia de pesquería e industria, dentro del ámbito de la región. Para tal efecto, se encarga de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar y controlar los procesos técnicos vinculados con dichas materias en la región, conforme a las competencias correspondientes del Gobierno Regional de Amazonas y las disposiciones establecidas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

##### **Artículo 112.- ADSCRIPCIÓN**

La Dirección Regional de la Producción - DIREPRO, depende presupuestal y administrativamente y por jerarquía de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Amazonas y técnica y normativamente del Ministerio de la Producción.

##### **Artículo 113.- JURISDICCIÓN**

La Dirección Regional de la Producción, tiene intervención dentro del ámbito territorial de la Región Amazonas.

##### **Artículo 114. FUNCIONES GENERALES**

La Dirección Regional de la Producción tiene las siguientes funciones:

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola en la región Amazonas.
- B. Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades, bienes y servicios en materia de pesquería e industria 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 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 y controlar el uso de los servicios de infraestructuras de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control de las normas sanitarias sectoriales en todas las etapas de las de las actividades pesqueras.
- G. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de industria, y pesquería. Dictando las medidas correctivas y sancionadoras de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- H. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industrial de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

- I. 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.
- J. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- K. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación por parte del sector privado.
- L. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región.
- M. 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.
- N. Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel nacional e internacional.
- O. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- P. Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
- Q. 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.
- R. 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 las micro y pequeñas empresas.
- S. Promover e identificar el desarrollo y formalización de empresas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
- T. Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de las micro y pequeñas empresas.
- U. Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- V. Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
- W. Resolver con instancia regional, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de fomento de la pequeña y micro empresa.
- X. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- Y. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
- Z. Promover y orientar en el ámbito del subsector industria la innovación tecnológica y la transferencia de tecnologías, fomentando alianzas tecnológicas dentro y fuera del país, así como la constitución y el desarrollo de Centros de Innovación Tecnológica - CITE, de conformidad con la legislación sobre la materia.

- AA. Apoyar las acciones destinadas a contrarrestar los delitos aduaneros y otras formas que afectan la competitividad de las empresas formales, de acuerdo a la normatividad vigente al respecto.
- BB. Coordinar con los organismos e instituciones del sector público y privado las actividades de su competencia, fomentando el diálogo, la concertación y la articulación de ambos en favor del desarrollo de las actividades del subsector industria.
- CC. Planificar, organizar las acciones y disponer la ejecución de las recomendaciones destinadas a contrarrestar el uso indebido de insumos químicos y productos fiscalizados, de acuerdo a la normatividad vigente al respecto.
- DD. Proponer políticas y normas de protección ambiental en el desarrollo de las actividades del subsector industria y el uso racional y sostenible de los recursos naturales, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- EE. Promover la normalización técnica y la calidad total en el desarrollo de las actividades del subsector industria.
- FF. Conocer en primera instancia administrativa, los procedimientos de fraccionamiento y otros beneficios para el pago de las multas, conforme a la normatividad vigente; las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.

#### **Artículo 115.- BASE LEGAL**

Las funciones de la Dirección Regional de la Producción están respaldadas por la Normatividad Legal Vigente, en materia de Pesquería e Industria que a continuación se mencionan y que se estipulan en el Art.52, de la Ley N° 27867.

1. Decreto Legislativo N°1195, Ley General de Acuicultura, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE.
2. Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 010-2019-PRODUCE.
3. Ley N° 28015 “Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa”.
4. Decreto Supremo N° 012-2001-PE; Reglamento de la Ley General de Pesca
5. Decreto Supremo N° 017-2017-PRODUCE, aprueba el Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Pesqueras y Acuícolas.
6. Decreto Supremo N° 019 - 2016 - PRODUCE, Establecen nuevo plazo para la adecuación al Reglamento de la Ley General de Acuicultura y modifican el Anexo I del mismo.
7. Resolución Ministerial 062-2021-PRODUCE, que aprueba el “Plan Anual de transferencia del Sectorial Año 32021, del Ministerio de la Producción”.
8. Resolución Ministerial 110-2007-PRODUCE, que declara a los Gobiernos Regionales aptos para acceder a la transferencia de Desembarcaderos Pesqueros Artesanales y Centros de Acuicultura del Ministerio de la Producción
9. Resolución Ministerial 226-2012-PRODUCE, que aprueba las Directrices para la Formulación de Planes Regionales de Acuicultura (PRA) a cargo de los Gobiernos Regionales que realizarán de acuerdo a sus competencias y en el marco de la implementación dl Plan Nacional del Desarrollo de la Acuicultura.
10. Resolución N° 080-2020-SANIPES-PE, Aprueba los “lineamientos sanitarios para la categoría productiva de acuicultura de Recursos limitados – AREL”.

11. Resolución Ministerial N° 423-2016-PRODUCE, Aprueba el Formulario de Reserva de Áreas Acuáticas con fines de tramitar el otorgamiento de concesión y autorización para desarrollar la actividad de acuicultura.
12. Resolución Ministerial N° 258-2016-PRODUCE, autoriza el modelo de “Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola “que deben suscribir personas naturales o jurídicas que soliciten concesión para realizar actividades de acuicultura en áreas de dominio público.
13. Ordenanza Regional N°360-2014-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/CR., que aprueba el “Plan Regional de Acuicultura de la Región Amazonas 2014 - 2021”.
14. Resolución Ejecutiva Regional N° 334 – 2018 – Gobierno Regional Amazonas, que aprueba el “Reconocimiento Oficial a la Mesa Temática de Acuicultura y Pesca Artesanal de la Región Amazonas”.
15. Ordenanza Municipal N°012-2018/MPC., que crea la Mesa Técnica de Pesca y Acuicultura de la Provincia de Condorcanqui, Departamento de Amazonas”.
16. Según la ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobierno Regionales, en su art. 54 (funciones en Materia de Industria), se establecen las 07 funciones en materia de INDUSTRIA que fueron transferidas a la Dirección Regional de la Producción - Sector Industria; así mismo en el Art. 48 de la precitada Ley se Transfieren 11 funciones que anteriormente pertenecían a la Dirección de Trabajo y Promoción del Empleo, para que estén sean cumplidas por esta Dirección Sectorial de Industria en Materia de MYPES.
17. Decreto Supremo N°018-2015 PRODUCE. Decreto supremo que aprueba modificaciones al reglamento de la ley N° 29632, Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE.
18. Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
19. Decreto Legislativo N° 1332 “Decreto Legislativo Que Facilita la Constitución de Empresas a Través de los Centros de Desarrollo Empresarial – CDE”, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-PRODUCE.
20. Resolución Vice Ministerial N° 001-2017-PRODUCE/DVMYPE-I, donde se autoriza el Funcionamiento del Centro de Desarrollo Empresarial – CDE, en el Gobierno Regional Amazonas, que en la actualidad funciona bajo el programa “TU EMPRESA”

**Artículo 116.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de la Producción, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- 1.1. Dirección Regional de la Producción

### **2. ÓRGANOS DE LÍNEA:**

- 2.1. Dirección de Pesquería
- 2.2. Dirección de Industria

## **1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

### **Artículo 117.- Órganos de Dirección.**

Constituye órganos de la Alta Dirección, la Dirección Regional de la Producción Amazonas, el siguiente:

### **Artículo 118.- Dirección Regional de la Producción**

Es el órgano encargado de conducir las acciones de política emitidas por el Gobierno Regional y demás órganos de nivel Central del Ministerio de la Producción. Es responsable de adecuar, ejecutar y administrar la política en materia de pesquería e industria, en concordancia con la política general del estado, normatividad vigente y los planes de desarrollo en su ámbito territorial; así como también coordina sobre asuntos de su competencia con otros Poderes del Estado, entidades públicas y privadas.

### **Artículo 119.- Funciones de la Dirección Regional de la Producción.**

Son funciones de la Dirección Regional de la Producción:

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, supervisar las políticas de las Direcciones de Industria y Pesquería en el ámbito Regional.
- B. Dirigir, supervisar las actividades sectoriales en la materia de Industria y Pesquería de las oficinas de coordinación y estaciones pesqueras en el ámbito regional.
- C. Coordinar con los organismos de la administración pública, las entidades vinculadas en el ámbito de su competencia.
- D. Formular y proponer políticas y normas de protección del medio ambiente y preservación de los recursos naturales en desarrollo de las actividades comprendidas.
- E. Promover el desarrollo de la actividad industrial y pesquera en la región.
- F. Elaborar políticas orientadas a la promoción y desarrollo sostenible de las empresas del sector con miras a generar empleo desde el sector privado.
- G. Formular y ejecutar programas para la extracción racional de recursos hidrobiológicos.
- H. Promover, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de programas de abastecimiento y promoción al consumo de productos hidrobiológicos.
- I. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución presupuestal de las fuentes de financiamiento de recursos ordinarios, inversión y recursos directamente recaudados de la Dirección Regional de la Producción.
- J. Promover e incentivar la capacitación al personal técnico y profesional que contribuya al desarrollo de la Dirección Regional de la Producción en el ámbito regional.
- K. Gestionar y canalizar la cooperación técnica internacional destinada al desarrollo a la actividad pesquera e industrial en el ámbito regional.
- L. Ejecutar, sistematizar, procesar, evaluar y difundir la información estadística de la Dirección Regional de la Producción correspondientes a su jurisdicción bajo los lineamientos técnicos del Ministerio de la Producción y del Gobierno Regional de Amazonas.
- M. Promover el incremento de recursos hidrobiológicos en los diferentes cuerpos de agua, su explotación nacional y sostenida.

- N. Dirigirse a través de informes a su jefe inmediato superior en este caso a la Gerencia Regional de desarrollo Económico.
- O. Dar cuenta de las acciones que vienen desarrollo en materia de industria y pesquería antes sus inmediatos superiores cuando estos lo requieran.
- P. Delegar las facultades y distribuciones que no sean privativas de su cargo de Director Regional.
- Q. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres, en el sector de la Producción a nivel regional.
- R. Las demás funciones que se le asignen y correspondan.

**Artículo 120.-** Constituyen órganos de línea de la Dirección Regional de la Producción Amazonas las siguientes direcciones: Dirección de Pesquería y Dirección de Industria.

## **2. ÓRGANOS DE LÍNEA:**

### **Artículo 121.- Órganos de línea.**

Son los responsables de conducir, ejecutar y evaluar la organización, dirección y gestión de las acciones y servicios que brinda la Dirección Regional de la Producción; así como de coordinar, promover el desarrollo de las actividades en Pesquería e Industria de acuerdo a las políticas nacionales, regionales y locales, así como la de supervisar el cumplimiento de las normas en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con los demás órganos y la Dirección Regional.

### **Artículo 122.- Dirección De Pesquería.**

Es la Dirección encargada de formular, orientar, ejecutar, supervisar, evaluar y proponer a la Alta Dirección, las políticas y estrategias para el cumplimiento de las normas del sub sector pesquería, las mismas que comprenden las actividades a desarrollar por las áreas de: Acuicultura, Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, Pesca Artesanal, Extracción y Procesamiento Pesquero. Depende directamente del Director Regional de la Producción.

Son ocho las funciones transferidas a los gobiernos regionales y que se estipulan en el art. 52, de la Ley N° 27867 y se mencionan a continuación:

### **Artículo 123.- Funciones de la Dirección de Pesquería.**

Son funciones de la Dirección de Pesquería:

- 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 las 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 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. Promover la investigación e información acerca de las tecnologías para la preservación y protección del medio ambiente.
- H. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia pesquera. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- La Dirección de pesquería para cumplir sus funciones cuenta con las siguientes áreas:
  - Acuicultura, Medio Ambiente y Seguimiento Control y Vigilancia
  - Pesca Artesanal, Extracción y Procesamiento Pesquero.

#### **Artículo 124.- Dirección de Industria**

Es el órgano técnico-normativo que depende de la Dirección Regional de la Producción encargado de proponer, implementar y supervisar la política sectorial orientada a promover el desarrollo y crecimiento de las industrias o empresas de ámbito de su competencia que realicen actividades de industrialización, procesamiento y manufactura; además de apoyar los programas o proyectos de investigación. Este órgano, está a cargo de un Director del Programa Sectorial.

#### **Artículo 125.- Funciones de la Dirección de Industria.**

Son funciones de la Dirección 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 los recursos humanos, y, la mejora en la productividad y competitividad de las 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 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.
- 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 nacional e internacional.
- H. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- I. Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
- J. 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.
- K. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia

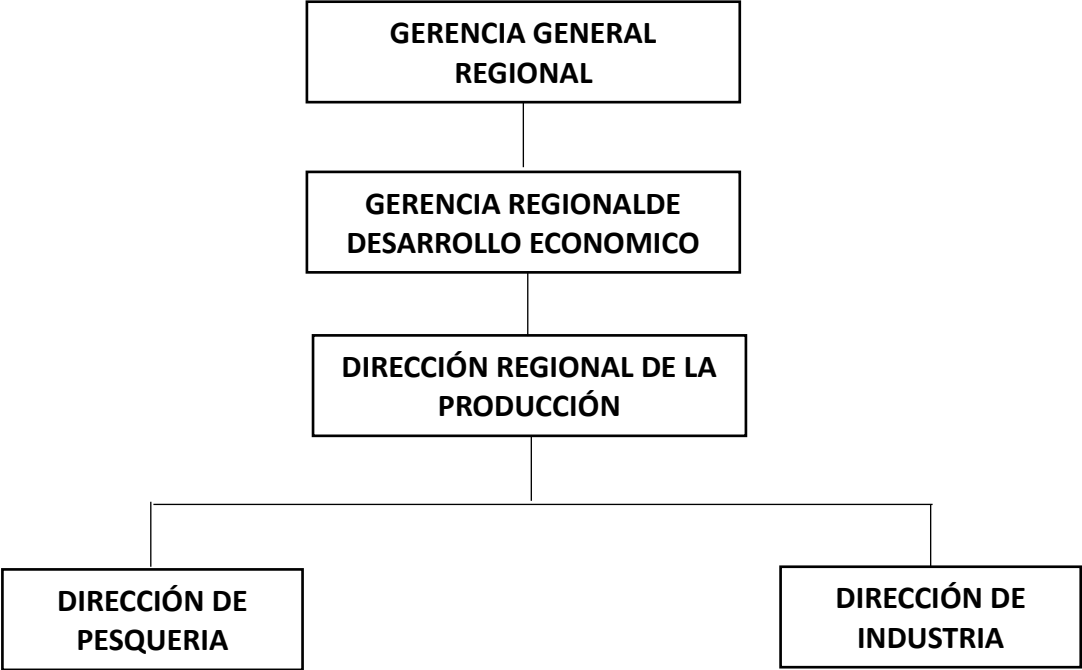
de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de las micro y pequeña empresa.

- L. 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.
- M. Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la micro y pequeña empresa.
- N. Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- O. Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
- P. Resolver como Instancia Regional, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de fomento de la pequeña y micro empresa.
- Q. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- R. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
- S. Promover y orientar en el ámbito del subsector industria la innovación tecnológica y la transferencia de tecnologías, fomentando alianzas tecnológicas dentro y fuera del país, así como la constitución y el desarrollo de Centros de Innovación Tecnológica - CITE, de conformidad con la legislación sobre la materia;
- T. Apoyar las acciones destinadas a contrarrestar los delitos aduaneros y otras formas que afectan la competitividad de las empresas formales, de acuerdo a la normatividad vigente al respecto;
- U. Coordinar con los organismos e instituciones del sector público y privado las actividades de su competencia, fomentando el diálogo, la concertación y la articulación de ambos en favor del desarrollo de las actividades del subsector industria;
- V. Planificar, organizar las acciones y disponer la ejecución de las recomendaciones destinadas a contrarrestar el uso indebido de insumos químicos y productos fiscalizados, de acuerdo a la normatividad vigente al respecto;
- W. Proponer políticas y normas de protección ambiental en el desarrollo de las actividades del subsector industria y el uso racional y sostenible de los recursos naturales, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental;
- X. Promover la normalización técnica y la calidad total en el desarrollo de las actividades del subsector industria;
- Y. Conocer en primera instancia administrativa, los procedimientos de fraccionamiento y otros beneficios para el pago de las multas, conforme a la normatividad vigente;
- Z. Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.

La Dirección de Industria para cumplir sus funciones cuenta con las siguientes áreas:

- Área de Promoción Industrial, Competitividad, Mypes, Asociaciones y Cooperativas.
- Área de Asuntos Ambientales de Industria
- Área de Insumos y productos Controlados (alcohol etílico y bebidas alcohólicas)

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**



## 8.1.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

### SECCIÓN PRIMERA

#### TITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 126.- NATURALEZA JURÍDICA.**

La Dirección Regional de Energía y Minas es un órgano técnico, que ejerce funciones en energía, minería e hidrocarburos, en el ámbito de la Región Amazonas, concordante con las funciones que fue transferido por el Ministerio de Energía y Minas.

##### **Artículo 127.- ADSCRIPCIÓN.**

La Dirección Regional de Energía y Minas - DREM, depende administrativa y presupuestalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas, técnica y normativa depende del Ministerio de Energía y Minas.

##### **Artículo 128.- JURISDICCIÓN.**

Las normas establecidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la Dirección Regional de Energía y Minas Amazonas y de observancia obligatoria de las demás entidades de la Administración Pública en todo el territorio regional.

##### **Artículo 129.- FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCION**

La Dirección Regional de Energía y Minas tiene las siguientes funciones generales:

#### **FUNCIONES EN MATERIA DE ENERGIA**

- 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. Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas en materia de energía de la región, en concordancia con las políticas y planes sectoriales nacionales.
- C. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de hidrocarburos de la región.
- D. Evaluar y ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de electricidad de la región.
- E. Inventariar los recursos e infraestructuras de hidrocarburos de la región.
- F. Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos (Plan Referencial, Anuarios, Informes Mensuales).
- G. Elaboración de proyectos de energía (Petróleo, Gas Natural, GLP).
- H. Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
- I. Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbano rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.
- J. Impulsar los proyectos y obras de energía y electrificación urbana rural y la facultad para llevar el Registro de Informantes, que establece el artículo 7° de la Ley de Concesiones Eléctricas.

- K. Otorgar autorizaciones y llevar el registro de generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 KW y menores a 10 MW (mini centrales), siempre que estén en la región.
- L. Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito de la Región
- M. Impulsar proyectos para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región.
- N. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- O. Otorgar el Establecimiento de Servidumbre a favor de las concesiones de distribución hasta 30 MW y de generación RER hasta 10 MW, siempre que se encuentren en el ámbito regional (R.M. N° 562-2010-MEM/DM (30-12-2010).
- P. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- Q. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero, de hidrocarburos regionales.
- R. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
- S. Evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental para todo tipo de actividades eléctricas.
- T. Evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental (EIA) para actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios y gasocentros y plantas envasadoras GLP).
- U. Evaluar, aprobar o desaprobar de darse el caso, del Plan de Abandono en sus diferentes modalidades.

### **FUNCIONES EN MATERIA DE MINERÍA**

- 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. Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas en materia de minas de la región, en concordancia con las políticas y planes sectoriales nacionales.
- C. Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
- D. Ejecutar el Plan Anual de Fiscalización (para pequeña minería, minería artesanal y exploraciones en base a los términos de Referencia señalados en dicho plan con el objetivo de: Realizar las inspecciones en campo; Emitirlos respectivos Informes de Fiscalización.
- E. Fomentar 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.
- F. Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
- G. Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal.

- H. Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo. Incluye la facultad de autorizar a Procuraduría del Gobierno Regional para las acciones legales correspondientes.
- I. Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
- J. Aplicar sanciones referidas a incumplimiento de normas ambientales, de salud y seguridad ocupacional.
- K. Otorgar concesiones mineras para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- L. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- M. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.

#### **Artículo 130.- BASE LEGAL.**

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
3. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867.
4. Ley N° 28273, Ley de Acreditación de los Gobiernos Regionales y locales
5. Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural, y sus modificatorias.
6. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
7. Ley N° 27345, Ley de Promoción de Uso Eficiente de la Energía.
8. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
9. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria, aprobado mediante D.S N° 131-2018-PCM.
10. Resolución Ministerial N° 330-2020-MINEM/DM; que aprueba relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas.
4. Decreto Supremo N° 018-2016-EM, que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad.
5. Resolución Ministerial N° 509-2016-MEM/DM, Aprueban la incorporación de facultades complementarias en el marco de las funciones transferidas en el proceso correspondiente al año 2007, de la función prevista en el Art. 59 de la Ley N° 27867 para los Gobiernos Regionales que han culminado con la acreditación y efectivizarían correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2009.

6. Decreto Supremo N° 020-2020-EM, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Mineros.
7. Decreto Supremo N° 060-2013-PCM, Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
8. Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
9. Decreto Supremo N° 032-2018-PCM que deroga las normas que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado.
10. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
11. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
12. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
13. Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
14. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias de mala fe.
15. R.M N° 050-2021-MEM-DM, aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobierno Regionales y Locales del Ministerio de Energía y Minas para el año 2021.

**Artículo 131.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Energía y Minas, cuenta con la siguiente estructura orgánica

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. ORGANO DE DIRECCIÓN**

- 1.1. Dirección Regional de Energía y Minas

### **2. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 2.1. Oficina de Asesoría Legal

### **3. ÓRGANOS DE APOYO**

- 3.1. Oficina de Administración

### **4. ÓRGANOS DE LÍNEA:**

- 4.1. Oficina Técnica de Energía
- 4.2. Oficina Técnica Asuntos Ambientales Minero Energéticos
- 4.3. Oficina Técnica de Minería

## **1. ORGANO DE DIRECCIÓN**

### **Artículo 132.- Órgano de Dirección**

Constituye Órgano de Dirección, la Dirección Regional de Energía y Minas, el siguiente:

### **Artículo 133- de la Dirección Regional de Energía y Minas.**

Es el órgano de máximo nivel de decisión en el sector, está constituido por el Director Regional, quien es la más alta autoridad administrativa en el sector dentro del ámbito Regional, ejerce responsabilidad, establece los objetivos y lineamientos de política en concordancia con la política general del Gobierno Regional y del Ministerio de Energía y Minas.

### **Artículo 134.- Funciones Específicas.**

Son funciones específicas de la Dirección Regional de Energía y Minas las siguientes.

- A. Evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental Semi Detallados (EIA Sd), Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), IGAFOM, Planes de Manejo Ambiental (PMA) y Planes de Abandono de actividades minero energético.
- B. Implementar acciones correctivas para la pequeña minería y minería artesanal en materia ambiental.
- C. Fiscalizar aspectos minero ambientales de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- D. Proponer al Ministerio de Energía y Minas los proyectos de normatividad aplicables para la región.
- E. Representar al Ministerio de Energía y Minas en los aspectos minero energéticos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e instrucciones específicas por parte de dicho sector.
- F. Consolidar y mantener actualizado el banco de datos de la Información minero-energético regional.
- G. Promover la expansión de la frontera eléctrica.
- H. Proponer políticas regionales de conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo sostenible de las actividades mineras, así como de promoción y fortalecimiento de las relaciones armoniosas de las empresas del sector minería con la sociedad civil que resulte involucrada en la realización de sus actividades, en concordancia con las políticas de desarrollo sostenible sectorial y nacional.
- I. Otorgar títulos de concesiones mineras de la Pequeña Minería y Minería Artesanal de alcance regional.
- J. Aplicar las sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal.
- K. Autorización de operación de beneficio de minerales de productor minero artesanal y pequeño minero artesanal.
- L. Coordinación de Talleres previos a la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado - EIAsd. Así como coordinar y presidir las Audiencias Públicas de EIAsd.
- M. Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudios Ambientales de ampliación o modificación de Planta de refinación y transformación de Gas Natural, existentes con capacidad de procesamiento menores o iguales a 15500 BDP y menores o igual a 65 MMPCD, respectivamente.
- N. Evaluación, aprobación o desaprobación de Estudios Ambientales de Centrales Eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW.
- O. Evaluar y aprobar Planes de Abandono para actividades eléctricas (distribución eléctrica cuya demanda máxima sea 30 MW).
- P. Supervisar EIAs, DJ y EA y Planes de Abandono para actividades eléctricas (distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).

- Q. Implementar acciones correctivas e imponer sanciones por incumplimiento de Estudio Ambiental para actividades eléctricas (distribución eléctrica cuya demanda máxima sea 30 MW).
- R. Fiscalización en seguridad y salud ocupacional de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
- S. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres, en los sectores de Energía y Minas a nivel regional.
- T. Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

**Artículo 135.** – La Dirección Regional de Energía y Minas, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con una Oficina de Asesoría Legal, como órgano de asesoramiento.

## **2. Órgano de asesoramiento**

### **Artículo 136.- Oficina de Asesoría Legal.**

Es un órgano de segundo nivel organizacional, responsable de emitir opinión sobre aspectos legales del Sector, analizando y sistematizado la legislación, así como proponiendo las normas legales pertinentes, depende jerárquicamente del Despacho de la Dirección Regional de Energía y Minas

### **Artículo 137.- La Oficina de Asesoría legal tiene las funciones y atribuciones siguientes:**

- A. Está encargado de asesorar a la Dirección Regional de Energía y Minas y sus órganos de Línea en aspectos jurídicos y administrativos del sector, que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Es responsable de informar, opinar y absolver consultas sobre los proyectos e informes que contengan aspectos legales que formulen la Dirección y sus diversas Oficinas.
- B. Analizar la legislación sectorial vigente, así como la de otros sectores cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo del Sector Energía y Minas.
- C. Elaborar y proponer proyectos de dispositivos legales que le permitan al Sector mantenerse actualizado con las exigencias regionales y nacionales en aspectos de promoción de inversiones y fomento del desarrollo sostenible.
- D. Proyectar, revisar y visar proyectos de resoluciones administrativas y otras que le sean derivadas con el fin de pronunciarse sobre su legalidad.
- E. Formular y visar los proyectos y dispositivos legales que expida la Dirección Regional de Energía y Minas, así como analizar y emitir opinión, cuando corresponda, sobre los que sean elaborados por otros órganos del Gobierno Regional Amazonas referente a Energía y Minas, debiendo contar previamente con el informe técnico y/o legal del órgano o entidad correspondiente.
- F. Emitir opinión sobre los recursos impugnativos, quejas, revisión y oposiciones interpuestos contra las resoluciones que hayan sido resueltas por la Dirección Regional de Energía y Minas, en los casos que corresponda.
- G. Mantener informadas a las Oficinas Técnicas de la Dirección Regional de Energía y Minas Amazonas sobre las normas relacionadas a las actividades del Sector.
- H. Asesorar a la Dirección Regional de Energía y Minas en el Procedimiento Ordinario Minero para el otorgamiento de concesiones mineras para la pequeña minería y minería artesanal.
- I. Asesorar en el otorgamiento de concesiones y/o autorizaciones de beneficio para la pequeña minería y minería artesanal.
- J. Asesorar a la Dirección y áreas técnicas en el otorgamiento de autorización de inicio/reinicio de actividades en el proceso de formalización minera.

- K. Elaborar la información de su competencia para la consolidación de la Memoria Anual.
- L. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia al Director Regional;
- M. Realizar las demás funciones que se le asigne relacionado con el sector minero energético.
- N. Depende jerárquicamente y funcionalmente del Director Regional.

**Artículo 138.-** La Dirección Regional de Energía y Minas, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con una Oficina de Administración, como órgano de apoyo.

### **3. Órganos de Apoyo**

#### **Artículo 139.- Oficina de Administración**

Es el órgano de apoyo, encargado de administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que requiera la Dirección y los órganos de línea, para el cumplimiento de los objetivos y metas y así asegurar una gestión eficiente; es responsable de programar, organizar, supervisar y controlar las acciones del personal, abastecimiento, presupuesto y bienes de la entidad.

#### **Artículo 140 - La Oficina de Administración tiene las funciones siguientes:**

- A. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- B. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como los documentos normativos de gestión como Cuadro para Asignación de Personal Provisional, ROF, TUPA, etc.
- C. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Dirección.
- D. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- E. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del sector, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- F. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- G. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- H. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la dirección.
- I. Supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la dirección.
- J. Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional para su Sector.

- K. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la dirección, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- L. Emitir actos administrativos o de administración que le correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- M. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- N. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- O. Las demás funciones que le asigne el Gobernador Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **4. Órganos de Línea**

##### **Artículo 141.- Órganos de línea.**

Los Órganos de Línea de la Dirección Regional de Energía y Minas, lo constituyen: la Oficina Técnica de Energía, Oficina Técnica Asuntos Ambientales Minero Energéticos y Oficina Técnica de Minería.

##### **Artículo 142.- La Oficina Técnica de Energía (Electricidad e Hidrocarburos)**

Es la encargada de promover el desarrollo de las actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, y de ejercer el rol concedente a nombre del Estado en el ámbito de la Región; formular los planes y políticas en materia de Energía de la Región, promover las inversiones en el Sector con las limitaciones de ley.

##### **Artículo 143.- La Oficina Técnica de Energía tiene las funciones y atribuciones siguientes:**

- A. Participar en la formulación y evaluación de la política del sector energético en el ámbito de su competencia.
- B. Elaborar el programa de obras e inversiones en el sector eléctrico de conformidad con el Plan Nacional Energético.
- C. Participar en la elaboración de los Planes Energéticos, en coordinación con la Dirección Regional.
- D. Fomentar el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos energéticos y el desarrollo de nuevas tecnologías para su utilización en las actividades eléctricas.
- E. Promover e incentivar la ampliación de la frontera eléctrica en nuestra región, ampliando de esta manera el coeficiente de electrificación regional.
- F. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los recursos energéticos de la Región, destinados a la producción de electricidad.
- G. Evaluar, emitir opinión y tramitar solicitudes de concesiones y autorizaciones para desarrollar actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica en ámbito de la competencia regional.
- H. Desarrollar, coordinar y participar en eventos de difusión relacionadas con el marco normativo del Subsector Electricidad.
- I. Promover el uso racional y eficiente de energía.
- J. Ejercer las funciones y atribuciones en materia de electrificación rural que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- K. Supervisar y/o coordinar los proyectos en ejecución.

- L. Elaborar la información de su competencia para la consolidación de la Memoria Anual.
- M. Dirigir el proceso de elaboración de las liquidaciones de los proyectos.
- N. Tramitar ante la Dirección General de Electrificación del Ministerio de Energía y Minas la calificación SER de las Obras y/o proyectos que cuenten con conformidad otorgada por la concesionaria.
- L. Revisar y evaluar expedientes técnicos de electrificación rural, emitiendo el informe técnico respectivo para su posterior aprobación por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- M. Participar en la entrega de terreno y recepción de obras.
- N. Participar en los procesos de inspección y pruebas a solicitud de las concesionarias de la distribución eléctrica, para la transferencia de las obras ejecutadas.
- O. Conformar comisiones de recepción de obras eléctricas;
- P. Realizar las demás funciones que se le asigne.
- Q. Depende jerárquicamente y funcionalmente de la Dirección Regional de Energía y Minas.

**Artículo 144.- La Oficina Técnica de Asuntos Ambientales Minero Energéticos**

Es el órgano técnico de la Dirección Regional de Energía y Minas, encargado de promover la ejecución de actividades orientadas a la conservación y protección del medio ambiente referidos al desarrollo sostenible de las actividades minero-energéticas en el ámbito de la Región, así como de promover el fortalecimiento de las buenas relaciones de las empresas sectoriales con la sociedad civil que resulte involucrada con las actividades del sector.

**Artículo 145.- La Oficina Técnica de Asuntos Ambientales Minero Energéticos tiene las funciones y atribuciones siguientes:**

- A. Asesorar Técnicamente a la Dirección Regional en Asuntos ambientales mineros energéticos.
- B. Proponer políticas regionales a la Dirección Regional de Energía y Minas la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo sostenible de las actividades mineras.
- C. Evaluación de Estudios Ambientales de competencia regional.
- D. Promover la preservación del ambiente, por parte de las empresas energéticas y mineras, así como fomentar las relaciones armoniosas y de confianza entre las empresas del sector, los consumidores y la sociedad civil.
- E. Coordinación de Talleres previos a la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Semi detallado (EIASd). Así como la coordinar y presidir las Audiencias Públicas de EIASd.
- F. Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los responsables y/o titulares de los Estudios Ambientales (DIA, EIA Sd, PMA, IGAC/IGAFOM y Plan de Cierre de Minas) aprobados por la Dirección Regional de Energía y Minas.
- G. Promover e incrementar la conciencia ambiental y social de los actores involucrados en las actividades mineras y energéticas, así como el mejoramiento de las relaciones dentro la actividad con las comunidades involucradas, con pleno respeto a la cultura y costumbres de sus habitantes.

- H. Elaborar y promover programas de protección ambiental y desarrollo sostenible.
- I. Recomendar acciones correctivas para la pequeña minería y minería artesanal en materia ambiental.
- J. Determinar las sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal en materia ambiental.
- K. Evaluar Planes de Abandono para actividades eléctricas (distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).
- L. Proponer la política de conservación y protección del medio ambiente para el desarrollo sostenible de las actividades energéticas, en concordancia con las políticas de desarrollo sostenible sectorial y nacional.
- M. Formular, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas técnicas y legales relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente en el Sector Energía.
- N. Elaborar y promover Programas de Protección Ambiental y de Desarrollo Sostenible en el Sector Energía y Minas en coordinación con las Oficinas Técnicas de Asuntos Ambientales Minero Energéticos, Minería y Electrificación, asimismo involucrando a las empresas del Sector y otras instituciones públicas y/o privadas.
- O. Recopilar y participar en el procesamiento y análisis de la información estadística sobre las acciones de conservación y protección del medio ambiente en el ámbito regional.
- P. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia;
- Q. Realizar las demás funciones que se le asigne respecto a Asuntos Ambientales Minero Energético.
- R. Elaborar la información de su competencia para la consolidación de la Memoria Anual.
- S. Depende jerárquicamente y funcionalmente de la Dirección Regional de Energía y Minas.

#### **Artículo 146.- La Oficina Técnica de Minería**

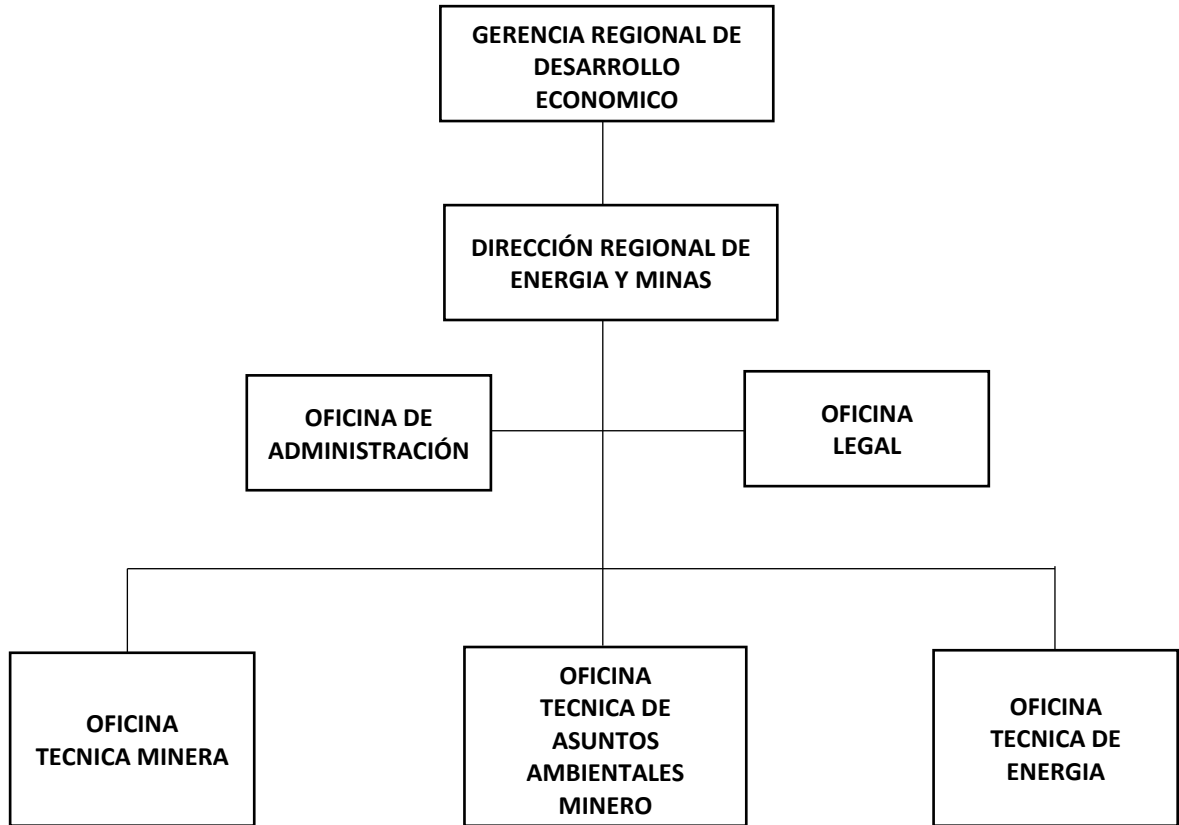
Es el órgano técnico encargado de proponer y evaluar la política del Sector Minería en el ámbito Regional y fiscalizar la aplicación de la política y normatividad del sector minero, con las limitaciones de ley; promover el desarrollo sostenible de las actividades de exploración, explotación y beneficio minero; ejercer el rol concedente a nombre del Estado para el desarrollo de las actividades mineras, según le corresponda.

#### **Artículo 147.- La Oficina Técnica de Minería tiene las funciones y atribuciones siguientes:**

- A. Formular, evaluar, ejecutar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de minas en la Región Amazonas.
- B. Promover las inversiones en el Sector, con las limitaciones de Ley.
- C. Difundir políticas de gestión del Sector Minero y procedimientos administrativos relacionados a la Dirección Regional de Energía y Minas.
- D. Liderar campañas de difusión e Información de actividades y conceptos relacionados al desarrollo del sector minería en la sociedad civil.
- E. Fomentar, supervisar e inspeccionar las actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.

- F. Fiscalizar el cumplimiento de los planes y políticas en materia de minas de la región.
- G. Fomentar la exploración de recursos mineros metálicos y no metálicos de la región.
- H. Promocionar el desarrollo de la actividad minera de manera racional, respetando el medio ambiente y con responsabilidad social, creando condiciones para el progreso del sector en un marco estable y fomentar las relaciones armoniosas entre las empresas del sector, los consumidores y la sociedad civil.
- I. Fomentar, supervisar, fiscalizar las actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, en las fases de exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley.
- J. Determinar las sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal en materia de seguridad y salud ocupacional.
- K. Propiciar que las actividades mineras se desarrollen en adecuadas condiciones de seguridad para sus trabajadores y la sociedad en general, preservando el medio ambiente y manteniendo relaciones armoniosas con la comunidad.
- L. Emitir los informes técnicos para otorgar títulos de concesiones mineras; Autorización de beneficio para la Minería Artesanal y concesión de beneficio para pequeña minería.
- M. Inventariar los recursos mineros de la región.
- N. Proponer la política del Sector Minería en concordancia con las políticas de desarrollo sectorial regional.
- O. Formular y proponer las normas técnicas relacionadas con el Sector Minería, promoviendo el desarrollo sostenible y la tecnificación.
- P. Coordinar con la Dirección General de Minería y Formalización Minera del Ministerio de Energía y Minas y el INGEMMET, y otras entidades públicas y privadas los asuntos relacionados con el desarrollo de las actividades sostenibles del Sector Minería.
- Q. Evaluar los Certificados de Operación Minera y el Certificado de Operación Minera Excepcional.
- R. Evaluar planes de minado, Informe Técnico Minero, Expediente Técnico Minero y sus modificaciones bajo su competencia.
- S. Inventariar y evaluar los recursos mineros del ámbito regional.
- T. Verificar la etapa de preparación y desarrollo de los proyectos mineros que se encuentren en ejecución, dentro de la jurisdicción.
- U. Hacer seguimiento las acciones relacionadas con la formalización minera.
- V. Emitir opinión previa favorable para la autorización de inicio / reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales en el ámbito del proceso de formalización minera, en los casos que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente.
- W. Elaborar la información de su competencia para la consolidación de la Memoria Anual.
- X. Realizar las demás funciones que le asignen.
- Y. Depende jerárquicamente y funcionalmente de la Dirección Regional de Energía y Minas.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS



## **8.1.4. DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 148.- NATURALEZA**

La Dirección Regional Agraria Amazonas, es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico, que ejerce funciones generales y específicas sectoriales en materia agraria; con dependencia técnica- normativa del Ministerio de Agricultura y Riego y Administrativa y Presupuestalmente del Gobierno Regional Amazonas, constituyéndose para su administración económica y financiera en una Unidad Ejecutora

##### **Artículo 149.- ADSCRIPCIÓN**

La Dirección Regional Agraria se encuentra adscrita a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Amazonas.

##### **Artículo 150.- JURISDICCION**

La jurisdicción de la Dirección Regional Agraria Amazonas comprende el ámbito territorial del Departamento de Amazonas y sus Provincias de: Bagua, Utcubamba, Condorcanqui, Rodríguez de Mendoza, Luya, Bongará y Chachapoyas, siendo en ésta última, su sede institucional.

##### **Artículo 151. - FUNCIONES GENERALES**

La Dirección Regional Agraria Amazonas, tiene como funciones generales las siguientes:

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las municipalidades rurales.
- B. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas del sector 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. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelo.
- F. 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 opera en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- G. 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.
- H. Planificar, promover y concertar con el sector privado la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.

- I. Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos de crianzas y de ganadería.
- J. 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.
- K. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- L. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- M. 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.
- N. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- O. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos y otras especies de ganadería regional.
- P. Creación e implementación de Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias, como dependencias desconcentradas de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- Q. Las demás funciones que le sean asignadas, así como las competencias y atribuciones que le sean transferidas

#### **Artículo 152.-BASE LEGAL**

- 1. Constitución Política del Perú 1993
- 2. Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867, para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización.
- 3. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 048-2011-PCM.
- 4. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014- PCM.
- 6. Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- 7. Ley N° 26505, Ley de la Inversión Privada en el Desarrollo de las Actividades Económicas en las Tierras del Territorio Nacional y de las Comunidades campesinas y nativa.
- 8. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y su reglamento aprobado con D.S. N° 001-2010-AG.
- 9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 10. Decreto Legislativo N° 1129, Ley que regula el Sistema de Defensa Nacional y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 037-2013-PCM.
- 11. Decreto Legislativo N° 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.

12. Decreto Legislativo N° 1441, del Sistema Nacional de Tesorería.
13. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
14. Decreto Legislativo N° 1446 que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
15. Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto.
16. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
17. Decreto Supremo N° 284-2018-EF. que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
18. Decreto Supremo N° 001-2018-MINAGRI, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2014 MINAGRI.
19. Decreto Supremo N° 020-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 994, que promueve la inversión privada en proyectos de irrigación para la ampliación de la frontera agrícola.
20. Decreto Supremo N° 032-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1020, para la promoción de la Organización de los productores agrarios y la consolidación de la propiedad rural para el crédito agrario.
21. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria aprobado con Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.

**Artículo 153.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional Agraria, cuenta con la siguiente estructura orgánica.

## **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. ORGANO DE DIRECCION**

- 1.1. Dirección Regional Agraria Amazonas

### **2. ORGANO DE COORDINACION SECTORIAL**

- 2.1. Comité de Gestión Regional Agrario

### **3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 3.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 3.1.1. Unidad de Planeamiento y Monitoreo
  - 3.1.2. Unidad de Presupuesto
  - 3.1.3. Unidad Formuladora
- 3.2. Oficina de Asesoría Jurídica

### **4. ORGANOS DE APOYO**

- 4.1. Oficina de Administración
  - 4.1.1. Unidad de Abastecimiento
  - 4.1.2. Unidad de Contabilidad
  - 4.1.3. Unidad de Tesorería
  - 4.1.4. Unidad de Recursos Humanos

## **5. ORGANOS DE LINEA**

- 5.1. Dirección de Información Estadística Agraria
- 5.2. Dirección de Producción Agropecuaria
  - 5.2.1. Sub Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- 5.3. Dirección de Infraestructura Agraria - Riego y Asuntos Ambientales
- 5.4. Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria

## **6. ORGANOS DESCONCENTRADOS**

- 6.1. Agencia Agraria
- 6.2. Oficina Agraria

### **1. Órgano De Dirección**

#### **Artículo 154.- Órgano de Dirección**

Constituye Órgano de Dirección de la Dirección Regional Agraria, lo siguiente:

#### **Artículo 155.- de la Dirección Regional Agraria.**

Está a cargo de un director(a) Regional, designado con Resolución Ejecutiva Regional; depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económica; Administrativa y Presupuestalmente del Gobierno Regional Amazonas, coordina los aspectos técnicos normativos con el Ministerio de Agricultura y Riego.

#### **Artículo 156.- Son funciones de la Dirección Regional Agraria las siguientes:**

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades en materia agraria a nivel regional.
- B. Coordinar acciones operativas para la gestión sostenible del recurso hídrico, en el marco de cuencas y la normatividad vigente.
- C. Dirigir los procesos Técnicos- Normativos sobre la formulación y ejecución del presupuesto institucional
- D. Promover el Seguimiento Monitoreo y Evaluación de sus Órganos Internos, Programas, Proyectos respecto al desempeño y logros alcanzados en la Gestión Agraria Regional,
- E. Coordinar con las instancias de gobierno regional, local y nacional la implementación de la política nacional agraria y evaluar su cumplimiento.
- F. Coordinar con organismos públicos y privados, así como con organizaciones de la sociedad civil, las actividades vinculadas al desarrollo y fortalecimiento del sector en el ámbito regional.
- G. Aprobar las disposiciones, los actos administrativos y los actos técnico normativos de su competencia.
- H. Coordinar con el Ministerio de Agricultura para recibir el apoyo técnico-financiero para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas, en el marco del proceso de descentralización.
- I. Promover las actividades que faciliten la Organización y Fortalecimiento de los Productores Agrarios para el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos y de crianza más significativos y competitivos a nivel Regional.
- J. Formular, Aprobar, Ejecutar Proyectos de Inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación del Sector Agrario en el ámbito regional, de acuerdo a las normas vigentes.

- K. Generar información regional del sector agrícola y pecuario de manera veraz y oportuna para los tomadores de decisiones.
- L. Dirige la correcta implementación y operatividad de los sistemas administrativos que operan en la institución
- M. Promover e Implementar en coordinación con los demás sectores la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria a nivel regional
- N. Presidir el Comité de Gestión Regional Agrario, (CGRA) en el ámbito de su jurisdicción.
- O. Actuar como instancia técnico - administrativa en los asuntos de su competencia a nivel institucional
- P. Promover, gestionar administrar el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad agraria, en el marco de la normatividad vigente.
- Q. Promover estrategias para el desarrollo de la Infraestructura Agraria, de riego, drenaje, incluyendo riego tecnificado.
- R. Presidir el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo CAFAE
- S. Diseñar, implementar y hacer el seguimiento de la estrategia de comunicación de la Dirección Regional Agraria con los medios de comunicación radial escrita y televisiva, así como con la población elaborando y difundiendo la información sobre las principales actividades institucionales.
- T. Dirigir, coordinar monitorear y hacer el seguimiento de las estrategias de comunicación entre los entes públicos y privados ligados a la actividad agraria en la región.
- U. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres, en el sector Agrario a nivel regional.
- V. Las demás funciones que le sean asignados en el marco de sus competencias

**Artículo 157.-** Constituye Órgano de Coordinación Sectorial, de la Dirección Regional Agraria, el Comité de Gestión Regional Agrario:

## **2. Órganos de Coordinación sectorial**

### **Artículo 158. - El Comité de Gestión Regional Agrario**

El Comité de Gestión Regional Agrario, (CGRA); es un mecanismo de articulación y coordinación entre el Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) el Gobierno Regional de Amazonas (GORE- AMZ) y los Gobiernos Locales (GL); es de naturaleza permanente, tiene como objetivo, articular la óptima prestación de los bienes y servicios agrarios brindados por los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al MINAGRI que operan en el Departamento de Amazonas, con la Dirección Regional Agraria y Gobiernos Locales con la finalidad de contribuir con la mejora de la productividad y competitividad a nivel regional.

### **Artículo 159.- Funciones del Comité de Gestión Regional Agrario**

- A. Recomendar prioridades de política agraria para el departamento, en el marco de los instrumentos de desarrollo agrario regional
- B. Diseñar, conducir la formulación y aplicación del Plan Operativo Agrario Articulado Regional, y reportar avances de metas a las correspondientes instancias de planificación de los (3) niveles de gobierno.
- C. Participar en la articulación territorial de los programas presupuestales del Sector Agricultura y Riego

- D. Promover entre sus miembros, alianzas estratégicas para el uso eficiente de los recursos.
- E. Proponer la priorización de los proyectos de inversión en productos agrícolas, pecuarios y forestales del departamento.
- F. Promover la elaboración de estrategias de acceso a la información y difusión del mercado.
- G. Facilitar el acceso a los servicios que brinda el Sector Agricultura y Riego.
- H. Aprobar la participación de otras Instituciones u organizaciones públicas y/o privadas en sesiones del Comité de Gestión Regional Agrario.
- I. Aprobar la participación del Comité de Gestión Regional Agrario o su representación en otros espacios de coordinación regional, interregional e intergubernamental.
- J. Decidir la formación de comisiones técnicas de trabajo que operen los acuerdos para el desarrollo agrario departamental. Estas comisiones técnicas son dirigidas por un miembro del CGRA y están integrados por otros miembros y por representantes de otras instituciones públicas y/o privadas relacionadas con la temática que trabaje la referida comisión.
- K. Aprobar el Plan de Trabajo y el cronograma que elaboren las comisiones técnicas de trabajo constituidas en el CGRA.
- L. Establecer mecanismos de seguimiento para la ejecución comprometida y obligatoria de las actividades y los acuerdos tomados por las instituciones integrantes del CGRA.
- M. Promover acciones de capacitación y asistencia a los representantes que integran los CGRA, con el objeto de mejorar sus actividades y funcionamiento.

### **3. Órganos De Asesoramiento**

#### **Artículo 160.- Órganos de Asesoramiento**

Constituye un órgano de asesoramiento de la Dirección Regional Agraria: Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica.

#### **Artículo 161.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de asesorar a la Dirección Regional Agraria a sus órganos internos, a sus programas y proyectos en las acciones funcionales de planificación estratégica, inversiones, presupuesto, seguimiento y monitoreo de actividades programadas en el Plan Operativo de carácter permanente y por proyectos de inversión, así como en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política y planes regionales sectoriales de desarrollo; está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional.

#### **Artículo 162.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Cumple las siguientes funciones:

- A. Asesorar a la Alta Dirección, a los organismos internos, programas y proyectos de la institución en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política regional agraria en concordancia con las prioridades regionales y las políticas y los planes sectoriales nacionales.
- B. Diseñar, implementar y conducir el Sistema de Planificación Agraria, articulando los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

- C. Conducir el proceso de elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes para proyectos de inversión, así como documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- D. Conducir el proceso de Seguimiento, monitoreo, evaluación y supervisión de los avances de la ejecución de las actividades, planes, programas y proyectos agrarios, estableciendo los mecanismos de retroalimentación.  
Promover las políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- E. Orientar y dirigir la evaluación de resultados e impactos de proyectos de inversión pública en el Sector Agrario.
- F. Asesorar y conducir el proceso presupuestario de la entidad como Unidad Ejecutora, en concordancia con las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- G. Conducir las acciones relacionadas con la Cooperación Técnica Internacional, en coordinación con el Órgano competente del Gobierno Regional
- H. Efectuar las evaluaciones de gestión mediante indicadores debidamente estandarizados que permitan crear niveles homogenizados.
- I. Proporcionar las orientaciones, criterios e instrumentos a las instituciones del sector agrario como a los Organismos Públicos Adscritos y dependencias internas de la entidad en la propuesta de formulación e implementación de la Política Agraria Regional.
- J. Difundir, orientar, asesorar y dirigir la aplicación de metodologías establecidas para la formulación de planes y programas agrarios.
- K. Conducir las acciones relacionadas con la racionalización administrativa y modernización de la gestión pública en coordinación con la alta dirección.
- L. Proponer la actualización, aprobación y difusión de los documentos de gestión institucional y otros como: ROF, TUPA, TUSNE
- M. Participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización y modernización de la Gestión del estado en el ámbito sectorial.
- N. Formular, proponer y actualizar directivas administrativas para optimizar la gestión de la Dirección Regional de Agraria y su desarrollo organizacional.
- O. Asesorar y conducir la formulación, implementación y evaluación del Plan Operativo de la Dirección Regional de Agraria.
- P. Promover alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la actividad agraria.
- Q. Analizar el desempeño del financiamiento para el sector agrario en el ámbito regional.
- R. Mantener actualizado el registro de los responsables de las Unidades Formuladora y Ejecutora de Inversiones.
- S. Promover el fortalecimiento de los espacios de articulación, concertación y cooperación de la Dirección Regional Agraria con el nivel local y demás entidades público privadas con intervención sectorial.
- T. Visar documentos y actos resolutivos de su competencia
- U. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

**Artículo 163.-** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto cuenta con la siguiente estructura:

- Unidad de Planeamiento y Monitoreo
- Unidad de Presupuesto
- Unidad Formuladora

**Artículo 164.- Unidad de Planeamiento y Monitoreo**

La Unidad de Planeamiento y Monitoreo, tiene las siguientes funciones:

- A. Diseñar, implementar y conducir el Sistema de Planificación Agraria, articulando los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- B. Participar en la Formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y del Plan Estratégico Institucional Regional
- C. Coordinar asesorar, formular, actualizar los Documentos de Gestión Institucional debidamente alineados, promoviendo su difusión, Reglamento de Organización y Funciones; Texto Único de Procedimientos Administrativos, Plan Operativo Institucional; así como emitir opinión técnica cuando corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente.
- D. Participar en la formulación de políticas planes y programas regionales vinculados con las acciones sectoriales.
- E. Formular, proponer y actualizar directivas administrativas para optimizar la gestión institucional y su desarrollo organizacional.
- F. Proponer la implementación del Plan de desarrollo de capacidades y asistencia técnica ante el MINAGRI en el marco del proceso de descentralización.
- G. Participar en el fortalecimiento de los espacios de articulación, concertación y cooperación de la Dirección Regional Agraria con el nivel local y demás entidades publico privadas con intervención sectorial.
- H. Apoyar en la operatividad del Comité de Gestión Regional Agraria.
- I. Participar y asesorar en las acciones relacionadas con la racionalización administrativa y modernización de la gestión pública en coordinación con la alta dirección.
- J. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión agraria regional en base a resultados y en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Programación multianual del gasto público y Plan Operativo Institucional.
- K. Implementar y ejecutar el monitoreo y seguimiento físico y financiero de las actividades operativas, a los Programas; Programas Presupuestales y Proyectos de Inversión que ejecuta la Entidad,
- L. Implementar y ejecutar el monitoreo seguimiento y evaluación a los convenios interinstitucionales nacionales, con dependencias de nivel nacional regional y local.
- M. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

### **Artículo 165.- Unidad de Presupuesto**

La Unidad de Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- A. Conducir el proceso presupuestario de la entidad como Unidad Ejecutora, en concordancia con las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- B. Implementar los lineamientos para la gestión presupuestaria de la entidad en concordancia con el Gobierno regional y en el marco de la normatividad vigente.
- C. Coordinar con el Gobierno Regional el proceso presupuestario institucional
- D. Asesorar y participar en el proceso de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional Agraria
- E. Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica del proceso de programación, ejecución evaluación de los ingresos, gastos por meta presupuestaria de la entidad.
- F. Conducir el proceso de seguimiento y evaluación presupuestaria institucional
- G. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

### **Artículo 166.- Unidad Formuladora**

La Unidad Formuladora es el órgano de la entidad sujeta al Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y que por designación realiza las siguientes funciones:

- A. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de inversiones.
- B. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- C. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previsto en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- D. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- E. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- F. Determinar si la intervención se enmarca en la definición de proyectos de inversión o en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de acuerdo a lo establecido en el Art 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- G. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- H. Declarar la viabilidad de los proyectos de Inversión.

- I. Verificar que durante la fase de Formulación y Evaluación se cuente con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- J. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Formuladora, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- K. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 167. - Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico legal y administrativo; está a cargo de un director designado con Resolución Ejecutiva Regional.

#### **Artículo 168.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

- A. Asesorar a la Dirección Regional Agraria Amazonas y órganos estructurados en aspectos jurídicos administrativos que le sean consultados y estén relacionados con las actividades del sector agrario y administrativo.
- B. Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas por las dependencias de la Dirección Regional Agraria.
- C. Emitir opinión jurídica-legal sobre recursos de reconsideración y quejas que deban ser resueltos en segunda instancia administrativa.
- D. Representar legalmente a la Dirección Regional Agraria Amazonas como demandante, y/o ante las instancias jurisdiccionales que correspondan, accionando estratégicamente y conforme a Ley.
- E. Elaborar y opinar sobre los proyectos de normas y demás dispositivos legales que le encomiende la Dirección Regional Agraria.
- F. Asesorar y dictaminar en materia de legislación y normatividad que concierne al gasto público agrario.
- G. Compilar la legislación del sector agrario vigente y demás normas legales y difundir entre las diferentes dependencias de la Institución.
- H. Proponer proyectos de dispositivos legales que son de competencia de la entidad.
- I. Proponer disposiciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente.
- J. Elaborar Resoluciones, adendas, contratos, convenios, y demás documentos administrativos en la cual la entidad es parte.
- K. Revisar, visar y opinar sobre documentos generados por las dependencias internas de la Entidad.
- L. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Formuladora, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- M. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

#### **4. Órganos De Apoyo**

##### **Artículo 169. – Órgano de Apoyo**

Constituye órgano de apoyo de la Dirección Regional Agraria, la Oficina de Administración.

### **Artículo 170.- La Oficina de Administración**

Es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar, monitorear y supervisar las actividades operativas referidas a los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento y Patrimonio, está a cargo de un director designado con Resolución Ejecutiva Regional.

### **Artículo 171.- Funciones de la Oficina de Administración**

- A. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- B. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como los documentos normativos de gestión como Cuadro para Asignación de Personal Provisional, ROF, TUPA, etc.
- C. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Dirección.
- D. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- E. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del sector, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- F. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- G. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- H. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la dirección.
- I. Supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la dirección.
- J. Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional para su Sector.
- K. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la dirección, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- L. Emitir actos administrativos o de administración que le correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- M. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- N. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- O. Las demás funciones que le asigne el Gobernador Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
- P. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Administración, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- Q. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

**Artículo 172.-** La Oficina de Administración cuenta con la siguiente estructura:

- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Recursos Humanos

**Artículo 173. - Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento, tiene las siguientes funciones:

- A. Gestionar La ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- C. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la dirección, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- D. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- E. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- F. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- G. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de acciones de Control relacionada con el ámbito de su competencia.
- H. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Abastecimientos, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- I. Las demás funciones que le sean asignados por su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**Artículo 174.- Unidad de Contabilidad**

La Unidad de contabilidad tiene las siguientes funciones:

- A. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- C. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la dirección.
- D. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la dirección, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- E. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- F. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

- G. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- H. Integrar y consolidar la información contable del sector para su presentación periódica.
- I. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Director, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de
- J. Contabilidad Pública.
- K. Disponer los arqueos periódicos y no programados a las áreas que manejan fondos y valores de la entidad.
- L. Desempeñar el cargo de Tesorero ente el CAFAE de la entidad.
- M. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Contabilidad, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- N. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 175. - Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- A. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la dirección, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- C. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- D. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- E. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- F. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- G. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la dirección con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- H. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la dirección, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.

- I. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- J. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- K. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Tesorería, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- L. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 176.- Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Personal tiene las siguientes funciones:

- A. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- B. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- C. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto, el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro para Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- D. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- E. Administrar Las pensiones [de ser el caso] y compensaciones de los servidores de la entidad.
- F. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- G. Gestionar El proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- H. Gestionar La progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- I. Desarrollar Acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- J. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- K. Ejercer la secretaria del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo CAFAE
- L. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Recursos Humanos, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- M. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

## **5. Órganos De Línea**

### **Artículo 177. – Órgano de Línea**

Constituyen órganos de línea de la Dirección Regional Agraria,

- Dirección de Información Estadística Agraria
- Dirección de Producción Agropecuaria
  - Sub Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales
- Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria

### **Artículo 178.- Dirección de Información Estadística Agraria**

La Dirección de Información Estadística Agraria, es la encargada de brindar apoyo en materia de estadística y estudios económicos, está a cargo de un director designado con Resolución Ejecutiva Regional

### **Artículo 179.- Funciones de la Dirección de Información Estadística Agraria:**

La Dirección de Información Estadística Agraria, ejerce las siguientes funciones:

- A. Determinar, identificar e integrar información estadística de acuerdo a las necesidades del Sector Agrario, tanto en la parte agrícola, pecuaria y comercialización y precios.
- B. Analizar validar y consolidar los datos estadísticos de la información agraria y pecuaria a nivel regional.
- C. Proponer, ejecutar, validar y consolidar encuestas agropecuarias y otros estudios a nivel regional.
- D. Difundir o publicar información estadística agraria y pecuaria, según variables e indicadores agrarios para facilitar el proceso de toma de decisiones de los productores y demás agentes económicos.
- E. Dirigir, consolidar, sistematizar y coordinar a nivel regional y nacional la recopilación y acopio de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria SIEA.
- F. Ejecutar directamente o a través de terceros encuestas u otros estudios estadísticos que apoye al sector agrario.
- G. Diseñar e implementar metodologías para la producción de información estadística sobre las principales variables del Sector Agrario u otra información que se requiera.
- H. Formular y evaluar el Plan Estadístico Regional Sectorial en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI. en concordancia con el Plan Estadístico Sectorial
- I. Coordinar con los demás sectores o direcciones regionales a fin de tener información adicional que ayude a tomar decisiones al sector agrario.
- J. Generar información de mercado y tecnología para apoyar la comercialización agropecuaria de la región
- K. Efectuar la evaluación de siembras y cosechas de las campañas agrícolas y análisis de perspectiva de los cultivos priorizados a nivel regional.
- L. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Información Estadística Agraria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- M. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

### **Artículo 180.- Dirección de Producción Agropecuaria**

La Dirección de Producción Agropecuaria, es la encargada de proponer y ejecutar políticas, estrategias y planes regionales, orientados a propiciar la competitividad del sector agrario en términos de sostenibilidad económica está a cargo de un director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones.

### **Artículo 181.- Funciones de la Dirección de Producción Agropecuaria**

- A. Establecer una red de enlace y concertación entre los agentes económicos regionales, proveedores de servicios y los productores organizados que participan en las cadenas productivas de los principales cultivos y crianzas.
- B. Proponer y formular e implementar la Política Regional, los Planes, Programas y Proyectos de Asistencia Técnica en manejo integrado de Plagas en cultivos; así como en prevención y control de enfermedades en crianzas; priorizadas en el ámbito regional.
- C. Prestar servicios de asistencia técnica en manejo integrado de plagas en cultivos; y en prevención y control de enfermedades en crianzas en coordinación con la dependencia de SENASA a nivel regional.
- D. Efectuar el seguimiento a nivel regional de plagas y enfermedades a ser reportadas para su identificación a través de SENASA
- E. Promover la organización de los agentes económicos agrarios
- F. Fomentar el desarrollo agropecuario regional y promover su competitividad económica.
- G. Fomentar la consolidación de las cadenas productivas a nivel regional, resolviendo las limitaciones y problemas identificados.
- H. Ejecutar acciones de extensión agropecuaria, asistencia técnica, y de apoyo a la transferencia de tecnología agropecuaria en armonía con la política nacional sobre la materia.
- I. Supervisar la actualización de la base de datos de las principales cadenas productivas
- J. Identificar y actualizar la base de datos de las instituciones públicas y privadas que prestan servicios a los productores organizados.
- K. Impulsar el desarrollo de festivales y ferias del sector agropecuario.
- L. Identificar y promover la formulación de proyectos de inversión factibles en el marco de cadenas productivas.
- M. Promover el desarrollo de la agroindustria y la calidad, según términos de referencia de los estudios de comercialización.
- N. Implementar estrategias de promoción del consumo de productos agrarios regionales.
- O. Promover mesas de diálogo y concertación Público-Privada para articular bienes y servicios.
- P. Realizar campañas de difusión de la estrategia nacional de seguridad Alimentaria a nivel regional
- Q. Promover el desarrollo de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional, como productos de bandera de identidad regional.
- R. Conducir el registro actualizado de las Organizaciones Agrarias a nivel regional

- S. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Producción Agropecuaria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- T. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

**Artículo 182.- La Dirección de Producción Agropecuaria cuenta con la siguiente estructura:**

- Sub Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones

**Artículo 183.- Sub Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

La Unidad Ejecutora de Inversiones es un órgano de la entidad sujeta al Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**Artículo 184.- Funciones de la Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

- A. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso
- B. Elaborar el 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.
- C. Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- D. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- E. Realizar y /o evaluar las liquidaciones técnico financieras oportunas de las obras por administración directa o contratos resultantes de la ejecución física y financiera de cada proyecto de inversión pública, conforme a la legislación vigente de manera coordinada con el área de liquidación.
- F. Revisar los informes técnico financieros finales (informes de pre liquidación) alcanzados por los ejecutores, sea por la modalidad de administración directa, encargo o contrata.
- G. Realizar la liquidación física y financiera, así como el cierre al finalizar la ejecución física de las inversiones
- H. Proponer la conformación de los comités de recepción y liquidación de los proyectos de inversión pública.
- I. Conducir la transferencia de proyectos y obras a los beneficiarios correspondientes para su administración y mantenimiento, integrando las Comisión correspondientes.
- J. Mantener un archivo catalogado de expedientes de obras liquidadas derivadas de procesos de selección y administración presupuestaria.

- K. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Ejecutora de Inversiones, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- L. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 185.- Dirección de Infraestructura Agraria- Riego y Asuntos Ambientales**

La Dirección de Infraestructura Agraria y Asuntos Ambientales es la encargada de conducir, promover y coordinar el desarrollo de la infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado a nivel regional, promoviendo capacitación y asistencia técnica.

#### **Artículo 186.- Funciones de la Dirección de Infraestructura Agraria- Riego y Asuntos Ambientales**

- A. Participar en las acciones de los recursos hídricos para su conservación y aprovechamiento.
- B. Promover el perfeccionamiento de procesos técnicos que garanticen la conservación y el aprovechamiento de los recursos hídricos en las actividades agrícolas.
- C. Proponer e implementar estrategias para el desarrollo de la infraestructura Agraria, de riego, drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado.
- D. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- E. Promover espacios de concertación y de intervención del gobierno nacional y local para el desarrollo sostenible de programas y proyectos de infraestructura agraria y de riego y drenaje a nivel regional.
- F. Establecer las brechas regionales de infraestructura agraria y de riego evaluando su desempeño a través de indicadores.
- G. Contar con un catastro e inventario actualizado de las áreas bajo riego y en secano a nivel regional.
- H. Promover programas de capacitación y asistencia técnica a las organizaciones de usuarios de agua para proponer proyectos de inversión, así como en la operación y mantenimiento de la infraestructura agraria de riego y drenaje, incluyendo riego tecnificado en coordinación con la Autoridad local del agua.
- I. Promover y coordinar la intervención privada para la ejecución de proyectos de irrigación en tierras eriazas con aptitud agrícola
- J. Apoyar en el seguimiento y ejecución de las acciones de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y gestión de los sistemas de riego y drenaje.
- K. Promover la implementación de la normatividad ambiental en el desarrollo de actividades, programas y proyectos productivos.
- L. Seguimiento a la infraestructura agraria productiva, construida por la entidad para su transferencia a los beneficiarios directos, actualizando el inventario general a nivel regional.
- M. Integrar las comisiones o comités de Liquidación de los Proyectos de Inversión.
- N. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos ambientales, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.

- O. Formular / evaluar las liquidaciones técnico financieras oportunas de los Proyectos de inversión pública ejecutadas por administración directa o contratos a cargo de la entidad, de manera coordinada con la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- P. Presidir la Comisión de Liquidación de los Proyectos de inversión pública ejecutados por la entidad, e integrar comisiones de recepción y/o entrega de obras
- Q. Velar por el cumplimiento de la directiva sobre “Disposiciones para la liquidación técnica financiera de los Proyectos de Inversión Publica ejecutados por la Dirección Regional Agraria” por parte del Coordinador, Supervisor y Asistente Administrativo de los proyectos en ejecución.
- R. Promover la administración, operación, conservación y mantenimiento de la maquinaria agrícola y agroindustrial de la institución.
- S. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados
- T. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 187.- Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria**

La Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria es la encargada de promover, conducir y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de predios rústicos individuales y del territorio de comunidades campesinas y nativas con la participación de actores involucrados incluyendo la inscripción en registros públicos y entrega de títulos a los beneficiarios. Así mismo ejecuta el proceso de actualización catastral y coordina con las demás instancias involucradas.

#### **Artículo 188.- Funciones de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria**

- A. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de los actores involucrados cautelando el carácter imprescriptible, inalienable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- B. Planificar, conducir, monitorear coordinar, supervisar y evaluar el proceso de levantamiento catastral, saneamiento físico legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas a nivel regional y su inscripción registral.
- C. Proponer a la Alta Dirección las políticas e instrumentos que faciliten el proceso de titulación en el ámbito regional; apoyando y fortaleciendo a las Agencias Agrarias para su involucramiento en el proceso.
- D. Implementar las políticas y estrategias diseñadas para la formalización de la propiedad rural y el levantamiento del catastro rural a nivel regional.
- E. Llevar a cabo la verificación, clasificación, organización, registro, control, seguimiento y archivo de los títulos, contratos y otros documentos que acrediten la propiedad de predios rurales, así como de los expedientes remitidos para su custodia.
- F. Mantener actualizados los registros o padrones relativos a la titulación y saneamiento físico legal de los predios rurales.

- G. Mantener actualizado el Directorio de Comunidades Campesinas y Nativas tituladas e inscritas.
- H. Establecer la metodología para el desarrollo de los procesos técnicos y legales del saneamiento físico legal de las comunidades campesinas y nativas.
- I. Administrar todos los sistemas informáticos para el saneamiento físico legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas.
- J. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- K. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

## **6. Órganos Desconcentrados**

### **Artículo 189. – Órganos Desconcentrados**

Constituyen órganos desconcentrados de la Dirección Regional Agraria: Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias.

### **Artículo 190.- Agencias Agrarias**

Las Agencias Agrarias son órganos desconcentrados de la Dirección Regional Agraria encargada de efectuar en su respectiva circunscripción territorial las acciones de su competencia y se constituye en la principal instancia de coordinación y ejecución de las funciones sectoriales para facilitar la solución de los problemas de los productores; su ámbito territorial está delimitado en base a la jurisdicción provincial, está a cargo de un director designado con Resolución Ejecutiva Regional, a nivel del departamento se cuenta con las siguientes Agencias Agrarias: Leymebamba, Luya, Bongará, Bagua, Utcubamba, Rodríguez de Mendoza.

### **Artículo 191.- Funciones de las Agencias Agrarias**

- A. Representar a la Dirección Regional Agraria en el ámbito de su jurisdicción
- B. Promover e implementar mecanismos de coordinación permanente con los Proyectos y Organismos Públicos Adscritos del Sector; Gobierno Regional y Local.
- C. Promover la constitución; fortalecimiento y operatividad de las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- D. Impulsar su rol de agente promotor de convenios, acuerdos, alianzas interinstitucionales, para el despegue de la actividad agropecuaria
- E. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre la actividad agraria y pecuaria, en coordinación con las dependencias de los Proyectos y Organismos Públicos Adscritos al MINAGRI.
- F. Integrar el Sistema Nacional de información Agraria en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
- G. Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los sectores público y privado para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.

- H. Promover y brindar asistencia técnica y capacitación en cadenas productivas, sanidad agraria de plagas y en prevención y control de enfermedades en crianzas a los productores de su ámbito.
- I. Fomentar acciones y actividades orientadas a la investigación, extensión en mejoramiento pecuario, seguridad alimentaria, protección de biodiversidad y germoplasma.
- J. Promover el desarrollo y aprovechamiento sostenible de cultivos nativos, cuyes y otras especies de ganadería regional
- K. Realizar el seguimiento y evaluación a las intervenciones que realizan los programas y proyectos productivos dentro de su ámbito.
- L. Promover la organización de ferias y exposiciones agropecuarias, ruedas de negocios, seminarios, cursos y otras actividades de extensión y transferencia de tecnología, con la intervención de los principales agentes económicos
- M. Proponer los planes e ideas de Proyectos de Inversión y las Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de las Agencias Agrarias debidamente concertadas con los productores agropecuarios organizados.
- N. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria.

#### **Artículo 192.- Oficinas Agrarias**

Las Oficinas Agrarias funcionan en algunos Distritos donde se hace necesario operativizar la actividad agropecuaria, desarrollan las mismas funciones de una Agencia Agraria en menor nivel y circunscrita a su ámbito territorial y de trabajo. Las Oficinas Agrarias son: Molinopampa, Ocallí, Pedro Ruiz, Jumbilla, Huambo, Chiriaco y Lonya Grande.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES**

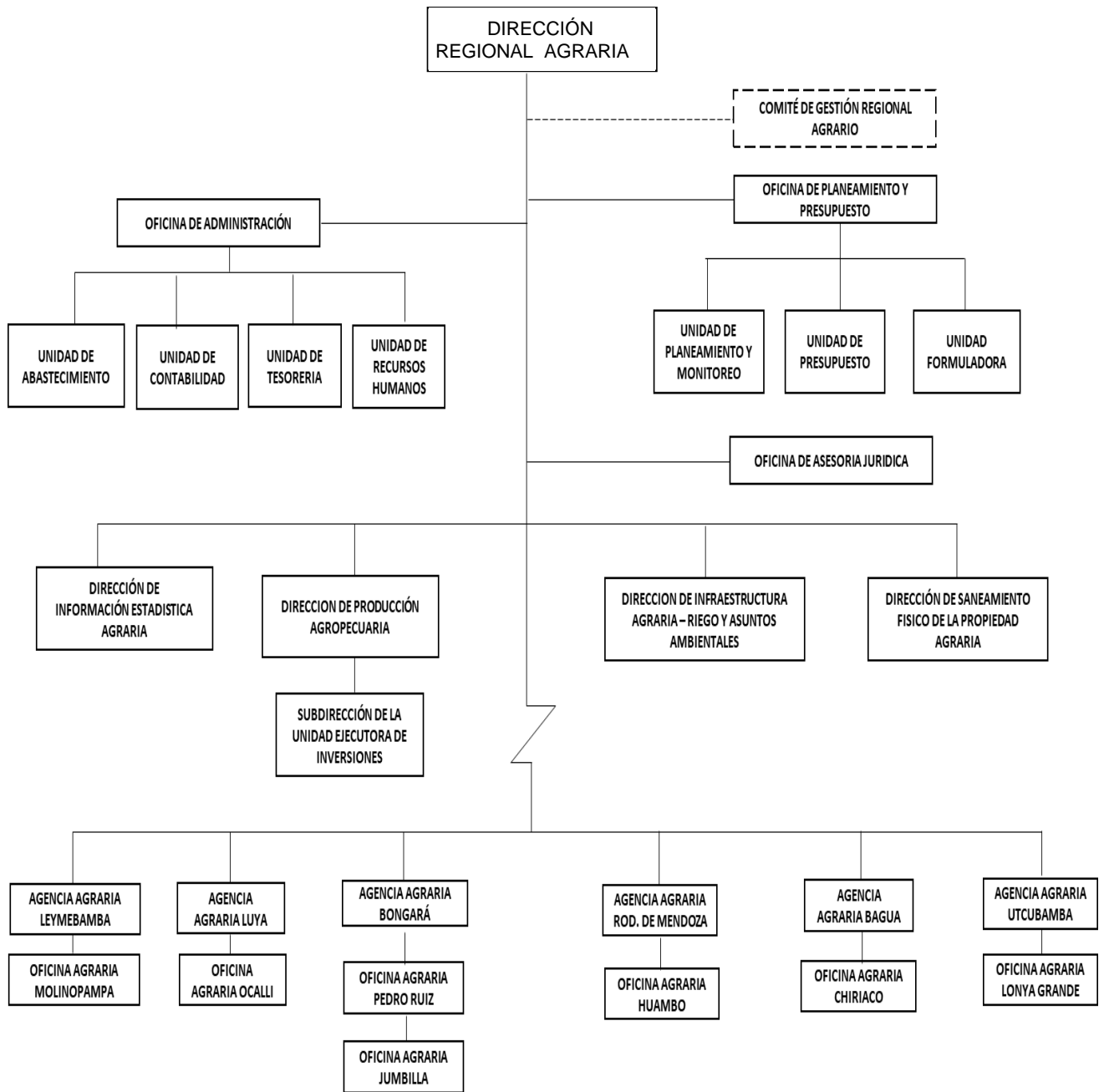
**Primera.** -El ámbito de trabajo de la Agencia Agraria Leymebamba comprende todos los distritos de la Provincia de Chachapoyas.

**Segunda.** - Las funciones específicas en materia agraria transferidas a los Gobiernos Regionales conforme al Artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales aprobada por la Ley N° 27867, que fueron transferidos por Ministerio de Agricultura y sus Organismos Públicos, serán asumidas por los la Dirección Regional Agraria.

**Tercera.** - La Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Recursos Humanos, propondrán su proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal Provisional y Texto Único de Procedimientos Administrativos acorde a la Normatividad vigente.

**Cuarta.** - La Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberá tomar en cuenta las funciones transferidas en la formulación de sus Planes Operativos Institucionales y presupuestar las nuevas metas asignadas.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE AMAZONAS



### **8.1.5 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA**

#### **Artículo 193.-de la Sub Gerencia de Promoción De La Inversión Privada**

La Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada, es una unidad de tercer nivel organizacional que depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, está cargo de un Sub Gerente.

#### **Artículo 194.- Funciones de la Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada**

Cumple las siguientes funciones:

- A. Promover y conducir las políticas y estrategias de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito regional, evaluando los resultados.
- B. Brindar asesoramiento técnico, realizar estudios de mercado y factibilidad de creación y constitución de empresas.
- C. Identificar proyectos de infraestructura social y de apoyo a la producción que debe realizar la región, para incentivar el interés del Sector Privado.
- D. Formular estudios sobre el uso y financiamiento de los fondos provenientes de diversas fuentes.
- E. Participar en las acciones directas de promoción de inversión privada, a ser desarrolladas en la Región por organismos de nivel central.
- F. Formular reglamentos y determinar condiciones de las obras susceptibles a recuperación de inversiones en coordinación con los órganos correspondientes.
- G. Impulsar el desarrollo y promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Desarrollando mecanismos de fortalecimiento empresarial.
- H. Promover la exportación de productos competitivos del ámbito de la Región.
- I. Establecer las condiciones a fin de captar la oferta financiera de fuentes internas y externas.
- J. Otorgar y establecer condiciones para el otorgamiento de créditos vía Fondo Rotatorio.
- K. Promover la creación de acuerdos, alianzas estratégicas y suscripción de convenios entre el sector público y privado.
- L. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres.
- M. Otras funciones que se le asignen.

### **8.1.6 SUB GERENCIA DE COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS**

#### **Artículo 195.- de la Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas**

La Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas es una unidad de tercer nivel organizacional que depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, está cargo de un Sub Gerente.

#### **Artículo 196.- Funciones de la Sub Gerencia de Comunidades Nativas y Campesinas**

Cumple las siguientes funciones:

- A. Promover y resguardar los derechos de las Comunidades Nativas y Campesinas, constituyéndose en un ente facilitador y coordinador entre estas comunidades, el Gobierno Regional y el mercado, para la atención oportuna y eficiente de sus demandas históricas, presentes y futuras.

- B. Promover y garantizar ante la sociedad, el reconocimiento y aplicación de los derechos colectivos e individuales de las comunidades nativas y campesinas.
- C. Garantizar el respeto a los derechos fundamentales de las comunidades nativas y campesinas vulnerables, especialmente a los pueblos aislados y en extrema pobreza.
- D. Fortalecer institucionalmente a las organizaciones representativas de las comunidades nativas y campesinas, para que estas articulen adecuadamente sus demandas y utilicen eficientemente la oferta de servicios que presta el Gobierno Regional y otros sectores de la sociedad civil.
- E. Promover el desarrollo auto determinado, sostenible y con identidad propia de las comunidades nativas y campesinas.
- F. Propiciar la ejecución de proyectos de desarrollo comunal, basados en diseños participativos y la organización de propuestas técnicas junto con los estudios de pre inversión requerida para el desarrollo de las comunidades nativas y campesinas de la Región Amazonas.
- G. Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las diversas lenguas que practican tanto las comunidades nativas como las campesinas y plantear estrategias orientadas a revalorizar la identidad cultural indígena.
- H. Coordinar, gestionar y concertar con los gobiernos locales, entidades públicas y privadas, las acciones de apoyo, fomento y capacitación a las comunidades.
- I. Mantener actualizado el registro de organizaciones de comunidades nativas y campesinas a nivel regional y el registro de entidades privadas que desarrollan labores en las mismas.
- J. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres.
- K. Otras funciones que le sean asignadas.

## **8.2. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

### **Artículo 197.- de la Gerencia Regional de Desarrollo Social**

La Gerencia Regional de Desarrollo Social, es un Órgano de Línea, correspondiéndole ejercer las funciones específicas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deporte, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, población saneamiento, desarrollo social, igualdad de oportunidades. La conducción de la misma corresponde a un funcionario con el cargo de Gerente Regional y es designado por el Gobernador Regional.

Para cumplir con sus funciones cuenta con 04 Direcciones Regionales Sectoriales, Archivo Regional, Aldea Infantil y 02 Sub Gerencias:

- Dirección Regional de Educación.
- Dirección Regional de Salud.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Archivo Regional.
- Aldea Infantil “Señor de los Milagros”.
- Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades
- Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad

## **Artículo 198.- Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social**

La Gerencia Regional de Desarrollo Social, tiene las funciones generales siguientes:

- A. Proponer, normar, conducir y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos y estudios especializados regionales en materia de desarrollo social en concordancia con la política social nacional y sectorial para la rectoría regional.
- B. Evaluar y monitorear la evolución y desarrollo de los objetivos estratégicos y metas programadas de los sectores involucrados con la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en concordancia con los Planes Estratégicos Sectoriales y articulado con el Plan de Desarrollo Regional concertado a mediano y largo plazo.
- C. Concertar y desarrollar acciones de interés regional con las Direcciones Regionales Sectoriales bajo su competencia, supervisando sus funciones, a fin de facilitar los mecanismos que permitan mejorar su gestión, en el marco de la normatividad vigente.
- D. 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.
- E. Formular y proponer directivas relacionadas con las actividades que ejecuta la Gerencia, y que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
- F. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- G. Implementar y articular alianzas estratégicas intergubernamentales e intersectoriales en materia de desarrollo social para fortalecer el proceso de la descentralización.
- H. Desarrollar servicios básicos públicos de calidad en materia de desarrollo social en articulación con los gobiernos locales para el desarrollo humano sostenible.
- I. Dirigir y controlar el desarrollo social con enfoque de interculturalidad, derecho, igualdad de oportunidades para el bienestar social de la población en riesgo, vulnerable y demandante socialmente en la región.
- J. Controlar la implementación de políticas públicas y normalización de inclusión social, igualdad de oportunidades, género, interculturalidad en la región para el desarrollo sostenible.
- K. Promover y generar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida y elevar el desarrollo humano de la población, especialmente aquella que se encuentra en extrema pobreza.
- L. Asegurar que los enfoques de interculturalidad, equidad de género e inclusión social, se implementen en los programas y proyectos sectoriales en coordinación con la sociedad civil para garantizar su implementación.
- M. Otras funciones que le sean asignadas.

**Artículo 199.-** Las Direcciones Regionales y Sub Gerencias dependientes de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, son las siguientes:

### **8.2.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**Artículo 200.-** La Dirección Regional de Educación, de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria del D.S. N° 131-2018-PCM, que modifica al del D.S. N° 054-2018-PCM, cuenta con su MANUAL DE OPERACIONES - MOP, aprobado con Decreto Regional N°001-2021-GRA/GR.

## **8.2.2. DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**

### **Artículo 201.- DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

Las Dirección Regional de Salud, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Amazonas, con dependencia legal y administrativa de la Gerencia regional de Desarrollo Social ante quien da cuenta de su Gestión.

### **Artículo 202.- ADSCRIPCIÓN**

Depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Amazonas, y mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Salud.

### **Artículo 203. - JURISDICCIÓN**

La Dirección Regional Salud, es el ente rector con autonomía en materia de Salud, en el ámbito del departamento de Amazonas y sobre todas las personas jurídicas y naturales que prestan atención de salud o cuyas actividades afecten directa o indirectamente a la salud de la población en el marco de la normatividad vigente.

### **Artículo 204.- Funciones de la Dirección Regional de Salud**

Dirección Regional de Salud, tiene las funciones generales siguientes:

- A. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- B. Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- C. Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- D. Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- E. Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- F. Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- G. Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- H. Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- I. Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- J. Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- K. Promover y preservar la salud ambiental de la región.
- L. Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- M. Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.

- N. Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- O. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- P. Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- Q. Otras funciones que se asignen y correspondan.

### **8.2.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

#### **SECCION PRIMERA**

#### **TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 205.- DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Amazonas (DRTPE-A), es un órgano Desconcentrado del Gobierno Regional de Amazonas, con dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y es la encargada de ejercer las competencias en materia de Trabajo, inspección del Trabajo y Promoción del Empleo en el ámbito del Gobierno Regional.

##### **Artículo 206.- ADSCRIPCIÓN**

Depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Amazonas, y mantiene relación técnico normativa con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

##### **Artículo 207. - JURISDICCIÓN**

La competencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, se extiende a las personas naturales y jurídicas que realizan actividades inherentes a los sectores Trabajo y Promoción del Empleo, en el ámbito del Gobierno Regional.

##### **Artículo 208. - FUNCIONES GENERALES**

Son funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Amazonas, conforme al Artículo 48° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales las siguientes:

- R. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, y promoción del empleo, con la política general del gobierno y los planes sectoriales, y regionales.
- S. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, tales como los procesos de negociación colectiva en el sector privado; promoción del empleo, y formación profesional.
- T. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
- U. Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a Ley en el ámbito de su competencia, conforme al

artículo 3° de la Ley N° 29981 que modifica la Ley N° 28806, Ley del sistema de inspecciones.

- V. Conducir y ejecutar acciones en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales, seguridad, 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.
- W. Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- X. Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción de empleo.
- Y. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a empleo.
- Z. Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejora de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- AA. Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- BB. Resolver como Instancia Regional de Trabajo y Promoción de Empleo, los procedimientos administrativos y los recursos impugnativos de su competencia sobre materias de trabajo y promoción del empleo, en el marco de la normativa vigente.
- CC. Otras funciones que se le asigne la Gerencia de Desarrollo Social.

#### **Artículo 209. - FUNCIONES COMPARTIDAS CON EL GOBIERNO NACIONAL**

- A. Formular y proponer políticas en materias de Inspección de Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral, en el marco de las políticas nacionales, regionales y sectoriales vigentes.
- B. Proponer normas, lineamientos técnicos y procedimientos en materia de inspección del trabajo, prevención y solución de conflictos, seguridad y salud en el trabajo, relaciones de trabajo, promoción y protección de derechos fundamentales y difusión de la normatividad laboral, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- C. Diseñar y proponer instrumentos de procedimientos en materia de inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.
- D. Formular y proponer planes regionales en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.
- E. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas nacionales y regionales en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.

- F. Capacitar, orientar y apoyar en la implementación de políticas y normas en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral, desarrollando mecanismos de coordinación y articulación para su cumplimiento.
- G. Implementar programas y proyectos en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.
- H. Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas, en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.
- I. Implementar, conducir y ejecutar procedimientos en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales Laborales; así como, suministrar información generada.
- J. Convocar a extra procesos en el marco de la normatividad vigente.
- K. Resolver recursos administrativos de su competencia en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.
- L. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos en materia de Inspección del Trabajo, Prevención y Solución de Conflictos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones de Trabajo, Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Difusión de la Normatividad Laboral.

#### **Artículo 210.- FUNCIONES COMPARTIDAS CON LOS GOBIERNOS LOCALES**

- A. Formular y proponer políticas en materias de Intermediación Laboral y articulación de los servicios de empleo, promoción del empleo, formación profesional y desarrollo de los recursos humanos e información laboral y del mercado de trabajo, en el marco de la política nacional y sectorial.
- B. Formular y proponer normas, lineamientos técnicos y procedimentales en materias de intermediación laboral y articulación de los servicios de empleo. Promoción del Empleo, Formación Profesional y Desarrollo de los Recursos Humanos e Información Laboral y del Mercado de Trabajo, en concordancia con las normas nacionales y sectoriales.
- C. Diseñar y proponer instrumentos procedimentales en materias de intermediación laboral y articulación de los servicios de empleo, promoción del empleo, formación profesional y desarrollo de los recursos humanos e información laboral y del mercado de trabajo.
- D. Formular y proponer planes regionales en materias de Intermediación Laboral y articulación de los servicios de empleo, promoción del empleo, formación profesional y desarrollo de los recursos humanos e información laboral y del mercado de trabajo en el marco de los planes nacionales y sectoriales.
- E. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas nacionales y regionales en materias de intermediación laboral y articulación de los servicios de empleo, promoción del

empleo, formación profesional y desarrollo de los recursos humanos e información laboral y del mercado de trabajo.

- F. Implementar programas y proyectos en materias de Intermediación Laboral y articulación de los servicios de empleo, promoción del empleo, formación profesional y desarrollo de los recursos humanos e información laboral y del mercado de trabajo.
- G. Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas, en materia de intermediación laboral y articulación de los servicios de empleo, promoción de Empleo, Formación Profesional y Desarrollo de los Recursos Humanos, Información Laboral y del Mercado de Trabajo.
- H. Resolver recursos administrativos de su competencia en materias de Intermediación Laboral y articulación de los servicios de empleo, Promoción del Empleo, Formación Profesional y Desarrollo de los Recursos Humanos, Información Laboral y del Mercado de Trabajo, y otras que se asignen.
- I. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos en materias de Intermediación Laboral y articulación de los servicios de empleo, Promoción del Empleo, Formación Profesional y Desarrollo de los Recursos Humanos, Información Laboral y del Mercado de Trabajo.

#### **Artículo 211. - BASE LEGAL**

Las funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se sustentan en las normas siguientes:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 002-2014-MIMP.
3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
4. Decreto Supremo N° 002-2010-TR, Aprueban Matriz de Delimitación de Competencias y Asignación de Funciones de los sectores de Trabajo y Promoción del Empleo en los tres niveles de gobierno.
5. Decreto Supremo N° 019-2019-TR, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y sus modificatorias.
6. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad Salud en el Trabajo y su modificatoria.
7. Decreto Supremo N° 003-2013-TR, que precisa la transferencia de competencias y los plazos de vigencia contenidas en la Ley N° 29981; Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).
8. Resolución Ministerial N° 018-2020-TR, Aprueban el inicio del proceso de transferencia de competencias en materia de fiscalización inspectiva y potestad sancionadora del Gobierno Regional Amazonas y otras regiones, a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL y aprueban otras disposiciones.
9. Decreto Supremo N° 007-2013-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL y su modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR.
10. Decreto Supremo N° 008-2020-TR, que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

11. Resolución Ministerial N° 090-2008-TR, declara que los Gobiernos Regionales de Amazonas y otros, han concluido el proceso de transferencias de funciones sectoriales en materia de Trabajo y Promoción del Empleo.
12. Directiva N° 006-2019-CG, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobado por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.
13. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.
15. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 069-2003-EF.
16. Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
17. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

**Artículo 212.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, cuenta con la siguiente estructura orgánica

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. ORGANISMO DE DIRECCIÓN**

- 1.1. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

### **2. ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 2.1. Oficina de Asesoría Jurídica

### **3. ORGANOS CONSULTIVOS**

- 3.1. El Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 3.2. El Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 3.3. Comité Directivo Regional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
- 3.4. Mesa de Diálogo de Construcción Civil

### **4. ORGANOS DE APOYO**

- 4.1. Oficina Técnica Administrativa y Tecnologías de la Información
- 4.2. Oficina de Cobranza Coactiva

### **5. ORGANOS DE LINEA**

- 5.1. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, Derechos fundamentales y Seguridad, Salud en el Trabajo
- 5.2. Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Registros Generales y Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador
- 5.3. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación

### **6. ORGANOS DESCONCENTRADOS**

- 6.1. Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Bagua - Utcubamba

### **1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

### **Artículo 213.- Órgano de Dirección**

Constituye Órgano de Dirección de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, lo siguiente:

### **Artículo 214.- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.**

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es el órgano de Dirección encargado de conducir las acciones de política emitidas por el Gobierno Regional y los Órganos Centrales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en concordancia con la Política del Estado y los planes sectoriales y regionales. Está a cargo de un director(a) Regional, designado con Resolución Ejecutiva Regional.

### **Artículo 215. - De las Funciones de la Dirección Regional**

La Dirección Regional tiene las funciones específicas siguientes:

- A. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, y promoción del empleo, con la política general del gobierno y los planes sectoriales y regionales.
- B. Coordinar y supervisar la promoción del diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, tales como los procesos de negociación colectiva en el sector privado; promoción del empleo y formación profesional.
- C. Promover, coordinar y supervisar la promoción de mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normativa, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
- D. Coordinar acciones para la promoción y difusión de la normatividad socio laboral del sector trabajo y promoción del empleo.
- E. Coordinar, concertar, dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de planes regionales en materia socio-laboral, en concordancia con los planes nacionales y sectoriales.
- F. Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos laborales en las materias de competencia de la Dirección Regional.
- G. Conducir y supervisar la ejecución de acciones en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra los riesgos ocupacionales.
- H. Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- I. Supervisar la elaboración y difusión de información en materia de contratación del empleo.
- J. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a empleo.
- K. 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.
- L. Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo

supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.

- M. Resolver como Instancia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los procedimientos administrativos y los recursos impugnatorios de su competencia sobre materias de trabajo y promoción de empleo, en el marco de la normativa vigente.
- N. Supervisar la sistematización y actualización de los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación y concordancia con la normativa vigente.
- O. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos administrativos de su competencia, en el marco de la normatividad vigente.
- P. Presentar en forma periódica los informes ejecutivos de gestión por resultados.
- Q. Emitir autos y resoluciones directorales regionales para formalizar actos administrativos de su competencia, en concordancia a la normatividad vigente.
- R. Conducir los procesos técnicos de selección, promoción, evaluación de desempeño y rendimiento y demás procesos del personal de la Dirección de Trabajo.
- S. Supervisar los procedimientos administrativos disciplinarios a cargo de los Órganos instructores y de la Secretaría Técnica como apoyo a su desarrollo, proponer su designación de conformidad a la normativa vigente.
- T. Implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en la Dirección de Trabajo.
- U. Cumplir con la Ley de Transparencia estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general.
- V. Responsable del libro de reclamaciones.
- W. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres, en los sectores de Trabajo y Promoción del empleo a nivel regional.
- X. Cumplir con otras funciones asignadas en el marco de la normatividad vigente.

## **2. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

### **Artículo 216.- Órgano de Asesoramiento**

Constituye órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo: Oficina de Asesoría Legal.

### **Artículo 217.- Oficina de Asesoría Legal**

Es la encargada de estudiar, analizar, comprender y proponer soluciones a problemas jurídicos de la Institución.

### **Artículo 218.- Funciones Específicas de la Oficina de Asesoría Legal**

- A. Asesorar al Director Regional y a las Direcciones de Línea, en el aspecto jurídico en general.
- B. Absolver consultar de carácter jurídico que le formulen las Direcciones de Línea.
- C. Orientar a los usuarios en aspectos laborales.
- D. Soporte legal a los usuarios en la elaboración de sus demandas laborales.
- E. Asesorar sobre procedimientos judiciales de carácter laboral.

- F. Evaluar y revisar informes de carácter técnico legal en materia laboral.
- G. Otras funciones asignadas por el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

### **3. ÓRGANO CONSULTIVO**

#### **Artículo 219.- Órganos consultivos:**

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, cuenta con los siguientes órganos consultivos:

- EL CONSEJO REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
- EL CONSEJO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COMITÉ DIRECTIVO REGIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
- MESA DE DIÁLOGO DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

#### **Artículo 220.- El Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**

El Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es el órgano de consulta y de coordinación de acciones de desarrollo en materia de Promoción del Trabajo y Promoción del Empleo. Es un órgano de composición tripartita, cuyo objetivo es fomentar el diálogo social participativo y concertación de políticas regionales en materia de Trabajo, Promoción del Empleo, Formación Profesional y de Protección Social, para el desarrollo regional. Eleva las propuestas al Consejo del Gobierno Regional para su aprobación y ejecución.

Está conformado por representantes del Sector Gobierno, del sector Empleador, del sector Trabajador, y de Instituciones vinculadas al sector Trabajo.

#### **Artículo 221.- Funciones del Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**

El Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene las siguientes funciones especiales:

- A. Concertar políticas en materia de trabajo de Promoción del Empleo y de protección social para el desarrollo regional.
- B. Elaborar, por propia iniciativa o a solicitud de las partes informes o estudios sobre políticas y normas legales en materia de trabajo, de promoción del empleo y de protección social.
- C. Emitir opinión en cualquier otro asunto que el Gobierno Regional, le someta a consulta.
- D. Promover y realizar pronunciamientos, por iniciativa de los actores sociales, en temas de interés de los mismos.
- E. Establecer su régimen de organización y funcionamiento interno.
- F. Elaborar anualmente, dentro de los tres primeros meses del año, una memoria de sus actividades.
- G. Vincularse con otros espacios de diálogo regional, nacional e internacional.
- H. Cualquier otra función que determine el propio consejo, dentro del marco legal vigente.

#### **Artículo 222.- El Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo es una instancia de concertación regional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de naturaleza tripartita y de apoyo a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Amazonas. Goza de autonomía para elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento, conforme al Art. 14° de la Ley N° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su área competente, actúa como Secretaría Técnica del Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Artículo 223.- Funciones del Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene las funciones siguientes:

- A. Formular y proponer la Política Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y efectuar el seguimiento de su aplicación, en concordancia con la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonable y factible, las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo.
- B. Poner en práctica y reexaminar periódicamente la política regional que se ha planteado en materia de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de trabajo.
- C. Articular las acciones para la ejecución de la Política Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D. Plantear propuestas de normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo para el ámbito regional.
- E. Colabora con la implementación a nivel regional una cultura de prevención de riesgos laborales. Esto se logrará aumentando el grado de sensibilización, conocimiento y compromiso de la población en general en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente de parte de las autoridades gobierno regional empleadores, organizaciones de empleadores y trabajadores.
- F. Articular y coordinar acciones de cooperación técnica con los sectores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, referidas a capacitación, investigación, consultorías estrategia comunicacional, u otras que el Consejo considere conveniente.
- G. Coordinar acciones de capacitación, formación de recursos humanos e investigación científica en seguridad y salud en el trabajo.
- H. Colaborar en garantizar la implementación del desarrollo de servicios de Salud en el Trabajo, de conformidad con la legislación y las posibilidades de los actores del sistema.
- I. Fomentar la universalización del Seguro de Trabajo de Riesgos, fundamentando en el derecho a la salud de las personas y del derecho al trabajo, que debe realizarse en condiciones adecuadas.
- J. Coordinar el desarrollo de acciones de difusión e información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- K. Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, articulando las actuaciones de fiscalización y control de parte de los actores del sistema.
- L. Colaborar e implementar el fortalecimiento del Sistema Nacional de Registro y Notificación de Información de Accidentes y Enfermedades Profesionales.

#### **Artículo 224.- Comité Directivo Regional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil**

El comité Directivo Regional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, es órgano de consulta y de coordinación y de ejecución de acciones para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.

Está compuesto por instituciones públicas y privadas sin fines de lucro, que trabajen en actividades a favor de la prevención y erradicación del trabajo infantil, y sus peores formas, en el ámbito de la Región; tiene como objetivo la realización de actividades de coordinación, evaluación y seguimiento a los esfuerzos a favor de la prevención y erradicación del trabajo infantil, así como promover políticas en el tema de trabajo infantil.

#### **Artículo 225.- Funciones del Comité Directivo Regional para la prevención y Erradicación del Trabajo Infantil**

El Comité Directivo Regional para la prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, tiene las funciones siguientes:

- A. Formular el Plan Regional de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil de la Región Amazonas, el mismo que se debe aprobar mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- B. Asesorar en la selección a áreas prioritarias para el desarrollo de actividades del Programa Internacional de Erradicación del Trabajo Infantil.
- C. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por los programas de la Organización Internacional del Trabajo en el área de trabajo infantil y otras funciones que resulten pertinentes para contribuir a la prevención y erradicación del trabajo infantil, de conformidad en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado Peruano y la Política de Gobierno Central.
- D. Orientar las acciones para la eliminación del trabajo infantil en sus peores formas y por debajo de la edad mínima de catorce (14) años.
- E. Contribuir al cumplimiento de la normativa nacional e internacional en el área del trabajo infantil.
- F. Fortalecer las acciones públicas y privadas en materia de trabajo infantil.

#### **Artículo 226.- Mesa de Diálogo de Construcción Civil**

La Mesa de Diálogo de Construcción Civil, es el órgano consultivo de diálogo social cuyo objetivo es fomentar la solución de la problemática de la actividad económica de construcción civil, propiciando la erradicación de la violencia y de las extorsiones; así como fiscalizar el cumplimiento de la normatividad laboral en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la Seguridad Social.

Fomenta la cultura de paz con responsabilidad social empresarial, para alcanzar un desarrollo armónico y sostenido en la Región Amazonas.

#### **Artículo 227.- Funciones de la Mesa de Diálogo de Construcción Civil**

La Mesa de Diálogo de Construcción Civil, tiene las funciones siguientes:

- A. Contribuir a promover la eliminación de la violencia que se registran en el ámbito de la construcción civil.
- B. Promover la formalidad laboral, y la profesionalización técnica de los trabajadores de la construcción civil.
- C. Contribuir a propalar el conocimiento de los derechos laborales tanto a los trabajadores de la actividad de la construcción, como a los empleadores que se dedican a esta actividad económica.
- D. Promover la eliminación de seudas organizaciones sindicales que no velan por los intereses de los trabajadores, y que se dedican a la colocación de trabajadores a través de distintos tipos de coacción o violencia contra los empleadores.

#### **4. ÓRGANO DE APOYO**

##### **Artículo 228.- Órganos de Apoyo.**

Constituyen Órganos de apoyo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo:

- OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- OFICINA DE COBRANZA COACTIVA

##### **Artículo 229.- Oficina Técnica Administrativa y Tecnologías de la Información**

La Oficina Técnica Administrativa y Tecnología de la Información es el órgano de apoyo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo encargado de brindar el soporte administrativo desarrollar, implementar y gestionar sistemas de información y estadísticas a todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional.

Brinda el soporte técnico de las funciones desarrolladas por los diferentes órganos y unidades orgánicas y depende jerárquicamente de la Dirección Regional, también es el órgano encargado de ejercer funciones específicas en materia de planificación estratégica prospectiva y presupuesto; contribuye a un ordenado y sistemático proceso de gestión de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, programas y presupuesto.

##### **Artículo 230.- Funciones de la Oficina Técnica Administrativa y Tecnologías de la Información**

La Oficina Técnica Administrativa y Tecnologías de la Información, tiene las funciones siguientes:

- A. Dirigir, planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relativas a los diferentes sistemas administrativos, para el normal desarrollo de la Dirección Regional, órganos y sus unidades orgánicas.
- B. Ejecuta las políticas y planes en materia de estadísticas y tecnologías de la información y comunicaciones en la Dirección Regional en concordancia de las políticas nacionales y regionales sobre la materia.
- C. Coordinar con los órganos de nivel central del Gobierno Regional sobre aspectos técnicos administrativos para la dotación oportuna de los recursos y suministros que permitan el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.

- D. Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos administrativos de la Dirección Regional, alcanzando los respectivos informes a las instancias pertinentes dentro de los plazos establecidos.
- E. Realizar estudios, informes, proyectos, propuestas técnicas y de investigación en el marco de su competencia.
- F. Coordinar y proponer actividades de capacitación para el personal de la Dirección Regional, a fin de actualizar y optimizar los servicios al público usuario.
- G. Desarrollar el planeamiento estratégico en materia de informática y comunicaciones en concordancia con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, y en función de las necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional.
- H. Promover y supervisar el uso de tecnología de información y comunicaciones, así como sistematización y procesamiento de información para la toma de decisiones.
- I. Administrar y mantener actualizado el portal web de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- J. Brindar el soporte técnico a los usuarios de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el ámbito de su competencia.
- K. Elaborar y actualizar las estadísticas sectoriales regionales provenientes de registros administrativos, programas presupuestales y Plan Sectorial del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- L. Emitir opinión técnica sobre temas relacionados a su competencia.
- M. Desarrollar las actividades de comunicación y difusiones relacionadas con las acciones que realiza la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en el marco de sus competencias, manteniendo informada a la opinión pública sobre programas, proyectos y actividades importantes de la Dirección Regional a través de los diferentes medios de comunicación social.
- N. Establecer coordinaciones con Entidades públicas y privadas para el desarrollo de sus funciones.
- O. Publicar y difundir en forma permanente notas de prensa en todos los medios de comunicación.
- P. Apoyar en la realización de eventos institucionales mediante coordinaciones, protocolos, que realice la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Q. Brindar soporte técnico en la utilización y verificación de información que se procesa en los diferentes softwares en línea que utiliza el Gobierno Central a nivel nacional: Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- R. Conducir los sistemas y procesos de planificación estratégica, así como los de inversión y presupuesto organización y racionalización de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y sus órganos desconcentrados, en el marco normativo vigente.
- S. Formular y evaluar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional en coordinación con los otros órganos de la Dirección Regional del Trabajo y promoción del Empleo.
- T. Participar en la formulación y evaluación del Plan Regional de Desarrollo Concertado y el Plan Estratégico, en coordinación con los órganos competentes

de la Sede del Gobierno Regional Amazonas y los órganos internos de la Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo.

- U. Formular el presupuesto de la Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo de Amazonas.
- V. Elaborar la Memoria Anual de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, e informes de avance de gestión.
- W. Formular, gestionar y evaluar proyectos de desarrollo vinculados a las competencias sectoriales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- X. Dar el soporte necesario a la Dirección Regional como Secretaría Técnica del Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, convocando a reuniones, redactando las actas, realizando seguimiento de los acuerdos, y otras acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de este órgano consultivo.
- Y. Coordinar el cambio y adecuación sistémica de funciones, procesos, estructuras, procedimientos y cargos, a los fines y objetivos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo al desarrollo institucional.
- Z. Elaborar el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAPP, Manual de Perfil de Puestos-MPP, Manual de Procedimientos, el Presupuesto Analítico de Personal-PAP, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- AA. Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- BB. Elaborar información en coordinación con los otros órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y otros documentos de gestión.
- CC. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

#### **Artículo 231.- Oficina de Cobranza Coactiva**

La Oficina de Cobranza Coactiva es el órgano de administración interna, encargada de llevar a cabo las acciones orientadas hacer efectivas las sanciones impuestas por infracción de la Legislación Laboral y atender contra los derechos de los trabajadores, por parte de la empresa privada. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

#### **Artículo 232.- Funciones de la Oficina de Cobranza Coactiva**

- A. Programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación de cobro de adeudos multas administrativas señaladas en el T.U.O. de la ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- B. Programar, dirigir, ejecutar en vía de coerción las obligaciones de naturaleza no tributaria.
- C. Resolver y hacer cumplir las obligaciones de naturaleza no tributarias materia de ejecución coactiva de acuerdo al T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y disposiciones legales complementarias.
- D. Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones no tributarias, así como registrar, archivar y custodiar las actuaciones realizadas en dicho procedimiento.

- E. Ejecutar las demoliciones, clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- F. Resolver las solicitudes de suspensión y tercerías que presentan los administrados.
- G. Efectuar la cobranza de las obligaciones y/o multas administrativas no tributarias para exigir el pago de la deuda impuesta, utilizando los mecanismos coercitivos legales con la finalidad de obtener la recuperación total de las obligaciones impagas.
- H. Ejecutar las garantías ofrecidas por los administrados de acuerdo a Ley.
- I. Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la Ley, a fin de hacer cumplir las obligaciones no tributarias.
- J. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su reglamento y normas modificatorias y complementarias, o que le sean asignadas.

## 5. ÓRGANO DE LÍNEA

### Artículo 233.- Órganos de Línea

Son los responsables de conducir, ejecutar y evaluar la organización, dirección y gestión de las acciones y servicios inherentes a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Amazonas, así como de coordinar y promover el desarrollo laboral y la generación de empleo de acuerdo a las políticas nacionales, regionales y locales, así como supervisar el cumplimiento de los derechos laborales en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con los demás órganos y la Dirección Regional.

- DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DERECHOS FUNDAMENTALES Y SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO
  - SUB DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS, REGISTROS GENERALES Y DEFENSA LEGAL GRATUITA Y ASESORÍA DEL TRABAJADOR
- DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

### Artículo 234.- Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, Derechos Fundamentales y Seguridad, Salud en el Trabajo

La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Derechos Fundamentales y Seguridad, Salud en el trabajo, es el órgano de línea encargado de proponer y ejecutar las políticas regionales y funciones sustantivas en materias socio laborales, de relaciones colectivas e individuales de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial, seguridad social y difusión de normativa laboral en el marco de su competencia. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

### Artículo 235.- Funciones específicas de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales

- A. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes nacionales y sectoriales en materia socio laboral de promoción y protección de derechos fundamentales y de seguridad y salud en el trabajo.
- B. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros dentro del marco de su competencia y la normatividad vigente.

- C. Proponer directivas y procedimientos a la Dirección Regional en relación al ámbito de su competencia.
- D. Realizar acciones para asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, prevenir y contribuir a la prevención y erradicación de trabajo forzoso y el trabajo infantil.
- E. Ejecutar acciones de promoción sobre la igualdad de oportunidades y no discriminación, con énfasis en la protección de la madre gestante, el adolescente trabajador y personas con discapacidad.
- F. Autorizar el trabajo de adolescentes, así como coordinar y promover la protección de los derechos de los menores.
- G. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
- H. Proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en el ámbito de su competencia.
- I. Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia.
- J. Proponer Lineamientos y Directivas internas para la aplicación de la normativa en materia de promoción, protección de los derechos fundamentales y de seguridad y salud en el trabajo.
- K. Promover campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de la normativa sobre los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo en el ámbito laboral.
- L. Realizar acciones para asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, prevenir y contribuir a la prevención y erradicación de trabajo forzoso y el trabajo infantil.
- M. Promover la realización de estudios e investigación para un mejor conocimiento de los derechos fundamentales.
- N. Conducir los procedimientos a su cargo y los registros de carácter administrativo para la generación de información y estadísticas sobre seguridad y salud en el trabajo.
- O. Autorizar los instrumentos de gestión, uso de equipos a presión y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo que contribuyan a la prevención de los riesgos laborales.
- P. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

**Artículo 236.- Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Registros Generales y Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador**

La Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales está a cargo de un Sub director que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales.

**Artículo 237.- Funciones de la Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales y Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador**

- A. Participar, ejecutar y administrar las políticas y los planes nacionales y regionales y sectoriales en materia socio laboral.
- B. Expedir Resoluciones y resolver en primera instancia y otros dentro del marco de su competencia y la normatividad vigente.
- C. Elaborar y proponer normas, directivas y procedimientos en relación al ámbito de su competencia.

- D. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias en el ámbito de su competencia.
- E. Realizar procedimientos de negociación colectiva en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas.
- F. Atender solicitudes de entrega de expedientes sobre proyectos de convención colectiva, arbitrio, unipersonal o presidente de tribunal arbitral.
- G. Registrar convenios individuales y/o colectivos de trabajo.
- H. Aprobar, autorizar y/o modificar reglamentos internos de trabajo.
- I. Registrar, refrendar y aprobar los contratos de trabajo presentados y estén contenidos en el TUPA institucional.
- J. Promover la conciliación entre empleadores y trabajadores, velando por la solución armoniosa de conflictos.
- K. Brindar orientación legal y absolver consultas de las normas jurídicas laborales y de seguridad social a los usuarios.
- L. Efectuar liquidación de derechos sociales de los trabajadores del régimen común de la actividad privada y sus regímenes especiales, a través del sistema informático implementado y resolver la observación del trabajador o la liquidación de compensación por tiempo de servicio.
- M. Evaluar previamente solicitudes de conciliación y sancionar pecuniariamente a los empleadores por la inasistencia a la diligencia de conciliación administrativa.
- N. Brindar patrocinio a los trabajadores y ex trabajadores ante el Poder Judicial referente a sus derechos laborales y de seguridad social.
- O. Ejecutar y evaluar los procedimientos que son de su competencia y están contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- P. Proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, pericias, reclamos y sugerencias en el ámbito de su competencia.
- Q. Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia.
- R. Participar en el diálogo y la concentración con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados en materia de trabajo.
- S. Atender las solicitudes de requerimientos de procedimientos administrativos solicitados por la autoridad judicial.
- T. Realizar acciones de capacitación vinculados a temas de su competencia a los usuarios.
- U. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.
- V. Formalizar designaciones de representantes de los trabajadores, en los casos de empresas declaradas en insolvencia.
- W. Atender solicitudes de entrega de expedientes sobre proyectos de convención colectiva árbitro unipersonal o presidente del tribunal arbitral.
- X. Declarar improcedencias de comunicaciones de plazos e ilegalidades de huelga o paralizaciones, si el motivo es la negociación colectiva y otros vinculados a su competencia.

- Y. Registrar convenios individuales y/o colectivos de trabajo y declarar la procedencia o improcedencia de solicitudes sobre modificación colectiva de horario de trabajo.
- Z. Admitir, sustanciar y pronunciarse sobre las incidencias en los procedimientos de proyectos de convención colectiva y en las solicitudes de suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.
- AA. Comunicar las disoluciones, liquidaciones y quiebras de las empresas, las cuales cumplan con los requisitos solicitados.
- BB. Aprobar, autorizar y/o modificar reglamentos, libros de planillas, formatos y otros, según corresponda, de aquellos establecidos por norma legal.
- CC. Registrar comunicaciones sobre cierres de planillas de remuneraciones y aquellos establecidos por norma legal expresa.
- DD. Registrar a las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.
- EE. Expedir la documentación que acredite la condición de trabajador migrante andino a quienes ostenten dicha calidad.
- FF. Sellar libros de actas, afiliación y contabilidad de las organizaciones sindicales, así como registrar comunicaciones de reforma de estatutos de las mismas.
- GG. Registrar comunicaciones y/o modificaciones de juntas directivas de las organizaciones sindicales, así como registrar comunicaciones de trabajadores amparados por el fuero sindical; designación de delegados de trabajadores e inscripción de organizaciones sindicales.
- HH. Admitir, tramitar y resolver los procedimientos de cancelación de registro sindical y las solicitudes de proyectos de convención colectiva.
- II. Otras funciones que se le asigne el Director de Prevención y Solución de Conflictos.

**Artículo 238.- Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral:**

La Dirección de Promoción del Empleo es un órgano de línea de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Amazonas, responsable de proponer, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas regionales en materia de promoción del empleo, autoempleo, migración laboral, intermediación laboral; información laboral e información del mercado de trabajo; formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, 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. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 239.- Funciones de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral**

- A. Coordinar, difundir y proponer Directivas Técnicas y otros instrumentos normativos de empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo; así como planes, programas y proyectos.
- B. Ejecutar, difundir y proponer Directivas Técnicas y otros instrumentos normativos de empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo, así como planes, programas y proyectos.

- C. Coordinar, promover, ejecutar y supervisar la certificación ocupacional, la normalización de competencias laborales, el autoempleo y la reconversión laboral.
- D. Promover, proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
- E. Promover y difundir estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local, vinculados con otros mercados.
- F. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
- G. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros en el marco de su competencia y la normativa vigente.
- H. Coordinar y articular la oferta de formación profesional a fin de que responda a las necesidades del sector empresarial y del mercado de trabajo, así como los servicios de orientación vocacional y ocupacional.
- I. Conducir y supervisar el Sistema de Intermediación laboral y los observatorios socioeconómicos laborales en el ámbito de su competencia, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias.
- J. Ejecutar encuestas u otras herramientas estadísticas de carácter socioeconómico laboral para la realización de estudios y producción de información del mercado de trabajo en el ámbito de su competencia.
- K. Realizar acciones de promoción laboral y capacitación para personas con discapacidad y otros grupos vulnerables en el marco de la normativa vigente.
- L. Ejecutar acciones relativas a la migración laboral en el marco de la normativa.
- M. Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia.
- N. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

## **6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

### **Artículo 240.- Órganos Desconcentrados**

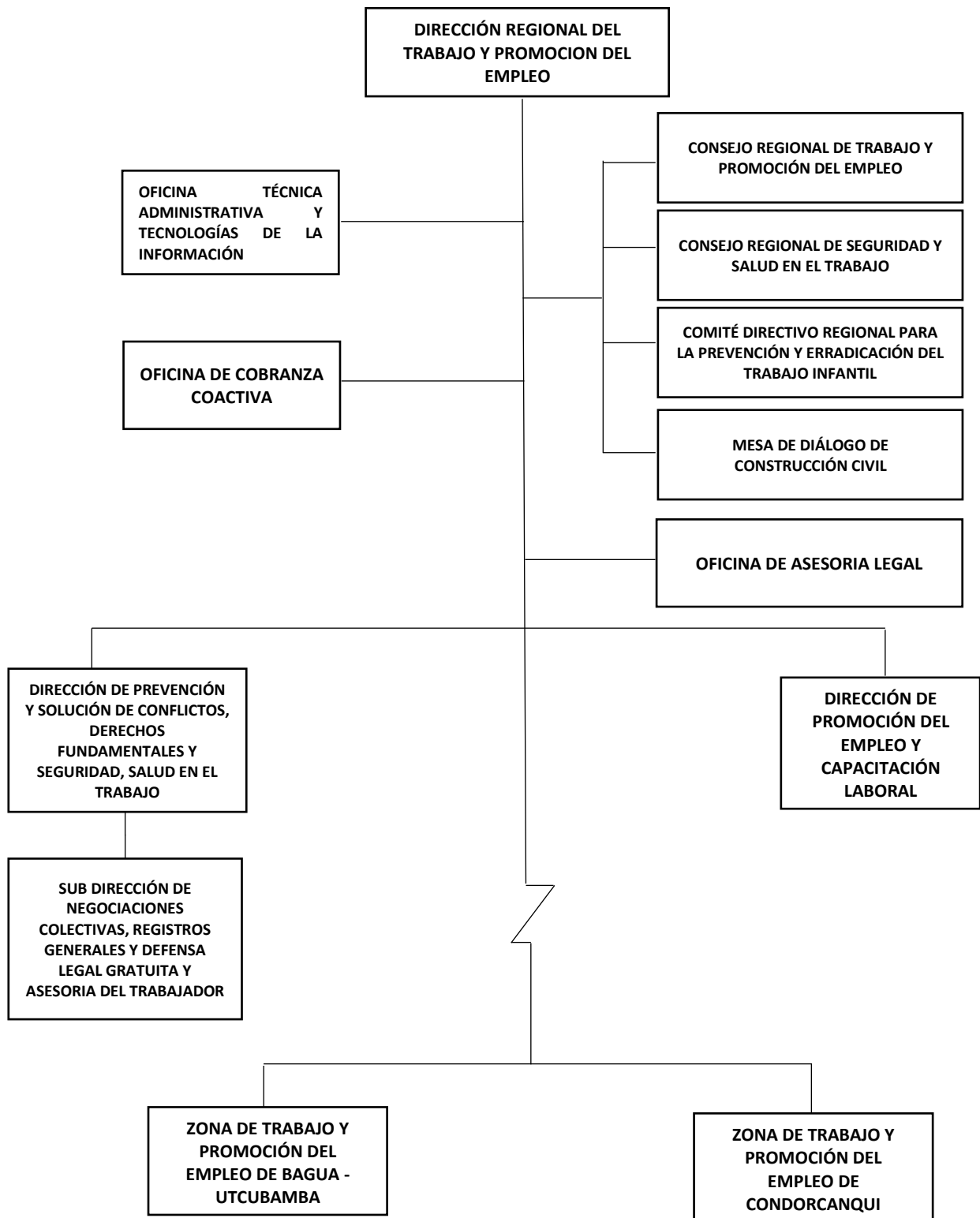
Las zonas de Trabajo y Promoción del Empleo, son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, encargados de desarrollar las funciones relativas a prevención y solución de conflictos, derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo y promoción del empleo, en el ámbito de su competencia.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, cuenta con las Direcciones Sub Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de Bagua - Utcubamba y de Condorcanqui (condición de prevista).

### **Artículo 241.- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Bagua - Utcubamba**

La Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Bagua-Utcubamba tiene como ámbito de acción las provincias de Bagua y Utcubamba. La sede se ubica en el distrito de Bagua Grande. Depende jerárquica, técnica y normativa de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Amazonas; presupuestal y administrativamente de la Gerencia Sub Regional Utcubamba.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



## **8.2.4. DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

### **SECCION PRIMERA**

#### **Título I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 242.- Naturaleza Jurídica.**

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento es un órgano técnico, que ejerce funciones en materia de vivienda, construcción y saneamiento, en concordancia con las funciones transferidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

##### **Artículo 243.- Adscripción**

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, depende administrativa y presupuestalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Amazonas; técnica y normativa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

##### **Artículo 244.- Jurisdicción**

La jurisdicción de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, comprende el ámbito territorial del Departamento de Amazonas y es de observancia obligatoria en todas las Entidades de la Administración Pública en la Región.

##### **Artículo 245.- Funciones Generales**

Son Funciones Generales de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- A. Ejercer competencias compartidas con los gobiernos locales, en materia de vivienda, urbanismo, ordenamiento territorial, saneamiento y medio ambiente urbano; conforme a ley.
- B. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes de desarrollo de alcance regional, en concordancia con los planes de los gobiernos locales; en materia de vivienda, urbanismo, ordenamiento territorial, saneamiento y medio ambiente urbano.
- C. Participar de la planificación y desarrollo de acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional; conforme a ley.
- D. Promover la participación del sector privado, en el ámbito de su competencia para el desarrollo de programas de vivienda y saneamiento.
- E. Coordinar con los diversos sectores, gobiernos locales, instituciones y organismos públicos y privados, regionales, nacionales e internacionales, la generación de programas y proyectos de desarrollo de hábitat, conservación de medio ambiente urbano.
- F. Promover la ejecución de programas de vivienda, urbanos y rurales, dirigidos especialmente a los sectores de menores recursos económicos; canalizando los recursos públicos y privados y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región.
- G. Fomentar y promover la investigación, capacitación, asistencia técnica y la innovación tecnológica en el ámbito de su competencia.

- H. Promover la ejecución de programas de saneamiento en niveles adecuados de calidad y sostenibilidad en sus prestaciones; apoyando técnica y financieramente a los gobiernos locales y en especial a los sectores de menores recursos económicos.
- I. Aprobar aranceles de planos prediales con acuerdo a las normas técnicas vigentes sobre la materia.
- J. Proponer la suscripción de convenios orientados al desarrollo de la actividad de vivienda, construcción y saneamiento.
- K. Representar al Gobierno Regional Amazonas, en asuntos de su competencia en el ámbito de su jurisdicción.
- L. Presentar el proyecto de sus documentos de gestión para su aprobación correspondiente.
- M. Realizar las demás funciones que de acuerdo a ley le correspondan.

#### **Artículo 246.- Base Legal**

1. Ley 27779, Creación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
2. Ley 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
3. Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
4. Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
5. Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley 27902.
6. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. DS 054-2018-PCM Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria D.S N° 131-2018-PCM.

**Artículo 247.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento cuenta con la siguiente estructura orgánica

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

##### **1. ORGANO DE DIRECCIÓN**

- 1.1. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

##### **2. ORGANOS DE LINEA**

- 2.1. Dirección de Vivienda y Urbanismo
- 2.2. Dirección de Construcción y Saneamiento

##### **1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

#### **Artículo 248.- de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

Es el órgano responsable del cumplimiento de los objetivos y lineamientos de políticas sectoriales impartidas por el Gobierno Regional en concordancia con las políticas nacionales dictadas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; está a cargo de un Director Regional, designado con Resolución Ejecutiva Regional.

**Artículo 249.- Funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento:**

- A. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento a su cargo, impartiendo las directivas y dispositivos de su competencia.
- B. Dirigir, coordinar, promover y controlar las actividades de vivienda, construcción y saneamiento que se desarrollan en el ámbito regional.
- C. Participar en la formulación del presupuesto de la Dirección Regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Amazonas.
- D. Promover la participación del sector privado y de la sociedad civil, en el desarrollo de programas de vivienda, construcción y saneamiento en el ámbito de la región.
- E. Promover y difundir los programas nacionales de vivienda, construcción y saneamiento en el ámbito de la región.
- F. Aprobar los aranceles de planos prediales con acuerdo a las normas técnicas vigentes sobre la materia.
- G. Proponer a la Alta Dirección del Gobierno Regional las acciones de capacitación del personal a su cargo.
- H. Cumplir y hacer cumplir la normatividad relacionada a Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- I. Dirigir el proceso de formulación, ejecución, control y supervisión de planes, programas, proyectos y actividades de la Dirección Regional.
- J. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los convenios suscritos por el Gobierno Regional en temas relacionados con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- K. Representar al Gobierno Regional Amazonas, en asuntos de su competencia en el ámbito de su jurisdicción.
- L. Presentar el proyecto de sus documentos de gestión para su aprobación correspondiente.
- M. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres, en los sectores de Vivienda, Construcción y Saneamiento a nivel regional.
- N. Realizar otras acciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social y el Gobierno Regional Amazonas.

**2. ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 250.- La Dirección de Vivienda y Urbanismo.**

Es el encargado de formular y adoptar las políticas generales en materia de vivienda y urbanismo, de conformidad con las directivas establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Gobierno Regional Amazonas; está a cargo de un profesional especializado.

**Artículo 251.- Funciones de la Dirección de Vivienda y Urbanismo**

Son funciones de la Dirección de Vivienda y Urbanismo:

- A. Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas regionales en materia de Vivienda urbanismo.
- B. Promover y elaborar programas y proyectos de desarrollo urbano, ambientalmente equilibrados, en beneficio de la población y del hábitat, en coordinación con los gobiernos locales.

- C. Propiciar la participación de la inversión privada en la generación de la oferta de vivienda.
- D. Promover y difundir la ejecución de programas de vivienda en el área rural y urbana del Programa Techo Propio.
- E. Ejecutar los proyectos provenientes de convenios, préstamo y cooperación técnica internacional, en los aspectos de vivienda y urbanismo.
- F. Proyectar la elaboración de aranceles de planos prediales con acuerdo a las normas técnicas vigentes sobre la materia, para su aprobación.
- G. Concertar los requerimientos técnicos y financieros que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo.
- H. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en el marco de su competencia.

**Artículo 252.- La Dirección de Construcción y Saneamiento.**

Es el órgano de línea, encargado de formular y adoptar las políticas generales en materia de construcción de infraestructura y saneamiento de conformidad con las directivas establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Gobierno Regional Amazonas; está a cargo de un profesional especializado.

**Artículo 253.- Funciones de la Dirección de Construcción y Saneamiento**

Son funciones de la Dirección de Construcción y Saneamiento:

- A. Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las Políticas Regionales en materia de construcción de infraestructura y saneamiento.
- B. Ejecutar o supervisar según sea el caso la aplicación de las normas referidas a la construcción de infraestructura y saneamiento, ambientalmente equilibrados en beneficio de la población, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- C. Propiciar la inversión privada en la generación de la oferta de construcción de infraestructura y servicios de saneamiento urbano y rural.
- D. Ejecutar los proyectos provenientes de convenios, préstamos y cooperación técnica internacional, en los aspectos relacionados a la construcción de infraestructura y saneamiento.
- E. Gestionar los requerimientos técnicos y financieros que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos a su cargo.
- F. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en el marco de su competencia.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



## 8.2.5. ARCHIVO REGIONAL DE AMAZONAS

### SECCIÓN PRIMERA

#### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 254.- Naturaleza Jurídica.**

El archivo Regional es un órgano técnico que ejerce las funciones de resguardar y conservar los testimonios documentales – archivísticos de los acontecimientos de mayor relevancia que han protagonizado los pobladores del departamento de Amazonas.

##### **Artículo 255.- Adscripción**

El Archivo Regional, depende administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y técnica y normativa del Archivo General de la Nación - Ministerio de Cultura del Perú.

##### **Artículo 256.- Jurisdicción**

La jurisdicción del Archivo Regional, comprende el ámbito territorial del Departamento de Amazonas y es de observancia obligatoria en todas las Entidades de la Administración Pública en la Región.

##### **Artículo 257.- FUNCIONES GENERALES**

Son funciones generales de la Dirección del Archivo Regional de Amazonas las siguientes:

- A. Planificar, dirigir, conducir y evaluar las actividades archivísticas en su jurisdicción.
- B. Acopiar, organizar, describir y servir el Patrimonio Documental de la Nación que custodia.
- C. Establecer los lineamientos de política regional en materia de archivos.
- D. Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.
- E. Brindar un eficiente servicio de información archivística a la investigación científica y cultural.
- F. Sistematizar y uniformar la producción y administración de documentos públicos dentro del ámbito regional en concordancia con las normas nacionales.
- G. Proponer al Gobierno Regional la creación de Archivos Sub. Regionales, cuando así lo requieran las regiones y supervisar su funcionamiento.
- H. Aprobar el Plan Regional de Archivos.
- I. Asesorar, supervisar y evaluar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las reparticiones y dependencias públicas de la Región.
- J. Autorizar el traslado total o parcial de los documentos de los Archivos Sub Regionales, con la opinión de la Comisión Técnica Regional de Archivos.
- K. Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades integrantes del sistema, previa opinión favorable de la Comisión Técnica Regional de Archivos y con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
- L. Efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos que custodia.
- M. Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.

- N. Impulsar el desarrollo y fomento de la investigación y capacitación archivística en la Región.
- O. Registrar, inspeccionar y supervisar los archivos privados que se adhieran al Sistema y que custodien documentos de valor histórico.
- P. Calificar y autorizar el uso de la tecnología moderna en los archivos integrantes del Sistema en la Región.
- Q. Denunciar los casos de violación de las disposiciones legales en materia de archivos.
- R. Resolver en primera y segunda instancia, en la vía administrativa en asuntos de su competencia.
- S. Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social y el Archivo General de la Nación, órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.

#### **Artículo 258.- Base Legal**

- 1. Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
- 2. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- 3. Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 4. Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- 5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 6. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 9. Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA, Norma para la Administración de Archivos en la entidad pública.
- 10. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 11. Decreto Legislativo N° 1310, aprueba el Modelo de Gestión Documental.

**Artículo 259.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Archivo Regional Amazonas, cuenta con la siguiente estructura orgánica

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

##### **1. ORGANO DE DIRECCIÓN**

- 1.1. Dirección del Archivo Regional Amazonas

##### **2. ORGANOS CONSULTIVO**

- 2.1. Comisión Técnica Regional de Archivos

##### **3. ORGANOS DE LINEA**

- 3.1. Archivo Intermedio
- 3.2. Archivo Notarial
- 3.3. Archivo Histórico

## 1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

### **Artículo 260.- de la Dirección del Archivo Regional de Amazonas.**

Es el órgano ejecutivo responsable de planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades archivísticas en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Amazonas; depende técnica y normativamente del Archivo General de la Nación y depende administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

### **Artículo 261.- Funciones de la Dirección del Archivo Regional**

Cumple las siguientes funciones:

- A. Dirigir, evaluar y controlar la aplicación de los sistemas administrativos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
- B. Organizar la buena conservación del patrimonio documental del Archivo Regional Amazonas.
- C. Coordinar y supervisar la organización y servicio de los archivos existentes.
- D. Formular y proponer directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes al Sistema Regional de Archivos.
- E. Autorizar la eliminación de documentos innecesarios del sector público con la opinión favorable de la Comisión Técnica Regional de Archivos (CTRA).
- F. Proponer al Gobierno Regional la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), referido a los derechos arancelarios por los servicios de expedición y certificación de documentos.
- G. Certificar y autenticar las copias de los documentos que conserva.
- H. Representar al Archivo Regional en los eventos y actividades archivísticas.
- I. Presidir la Comisión Técnica Regional de Archivos.
- J. Autorizar el traslado, total o parcial, de los documentos del Archivo Regional y/o Sub Regional, previa opinión favorable de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- K. Suscribir convenios con personas jurídicas y con organismos de Cooperación Técnica Nacional e Internacional sobre asuntos de su competencia; con conocimiento de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- L. Hacer cumplir las normas archivísticas emitidas por el Archivo General de la Nación, máximo Organismo del Sistema Nacional de Archivos.
- M. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres, en los sector de Archivo a nivel regional.
- N. Las demás que le asigne el Gobierno Regional y el Archivo General de la Nación.

## 2. ÓRGANO CONSULTIVO

**Artículo 262.-** Constituye Órgano Consultivo del Archivo Regional Amazonas la Comisión Técnica Regional de Archivos.

**Artículo 263.-** La Comisión Técnica Regional de Archivos se encargará de realizar lo siguiente:

- A. Formular, proponer, ejecutar y evaluar la política institucional referente a los sistemas administrativos de su competencia.
- B. Elaborar el proyecto de presupuesto anual, para su propuesta oportuna al Gobierno Regional de Amazonas.
- C. Administrar los recursos materiales, financieros y presupuestales de acuerdo a Ley.

- D. Conducir, coordinar y aplicar los procedimientos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- E. Realizar estudios sobre estructuras, funciones, procedimientos, cargos y elaborar los instrumentos normativos y técnicos en materia de su competencia.
- F. Conducir y controlar los inventarios físicos de los bienes patrimoniales de la institución.
- G. Coordinar y supervisar las acciones referentes a la seguridad integral de la institución.
- H. Administrar y ejecutar programas de bienestar social y laboral en concordancia con la política institucional y disposiciones legales vigentes.

### 3. ÓRGANOS DE LÍNEA

#### **Artículo 264.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea del Archivo Regional Amazonas, los siguientes

- Unidad de Archivo Intermedio
- Unidad de Archivo Notarial
- Unidad de Archivo Histórico

**Artículo 265.-** La Unidad de **Archivo Intermedio**, es el órgano de Línea del Archivo Regional de Amazonas, encargada de adecuar las normas y procedimientos de los procesos archivísticos y racionalización de la producción documentaria en la gestión administrativa. Aplica los procesos archivísticos en la documentación proveniente de la administración pública regional, cuyo ciclo de vida administrativa no ha concluido, y lo transfiere al Archivo Histórico cuando adquiera su valor permanente; así como controla y supervisa los Archivos del Sistema.

**Artículo 266.-** Son funciones del responsable de la Unidad del Archivo Intermedio las siguientes:

- A. Proponer acciones en materia de archivos administrativos.
- B. Acopiar, sistematizar, evaluar los fondos documentales provenientes de los archivos del sector público y notaría.
- C. Velar por el buen estado de conservación de los documentos que custodia.
- D. Realizar la transferencia al Archivo Histórico, aquellos documentos de valor permanente.
- E. Supervisar, asesorar, y controlar la organización y funcionamiento de los archivos integrantes del sistema en la región.
- F. Coordinar y evaluar las actividades orientadas a la cooperación técnica, nacional e internacional.
- G. Coordinar, ejecutar y controlar la eliminación de documentos declarados innecesarios de los archivos integrantes del Sistema en la región.
- H. Realizar el seguimiento en la aplicación de las normas técnicas del Sistema Nacional de Archivos emitidas por el Archivo General de la Nación.
- I. Brindar servicios de la documentación que custodia, a través de la expedición de copias autenticadas, certificaciones, búsquedas y exhibiciones.
- J. Proponer normas relacionadas con la organización y procedimientos archivísticos en el ámbito de su competencia.
- K. Coordinar las transferencias de los archivos notariales y de las entidades del sector público regional.
- L. Las demás funciones que le asigne la Dirección del Archivo Regional.

**Artículo 267.-** Unidad del **Archivo Notarial**, es la encargada de aplicar las normas y procedimientos para la realización de transferencias de los fondos notariales, mediante los procesos archivísticos, conducentes a preservar la documentación notarial que tiene un valor administrativo permanente. Realizar supervisiones a las notarías del ámbito regional, con la finalidad de verificar el funcionamiento de los archivos notariales, como parte conformante del patrimonio documental de la nación. Depende del director del Archivo Regional y está a cargo de un profesional responsable, designado por mediante Resolución.

**Artículo 268.-** Son funciones del responsable de la Unidad del Archivo Notarial las siguientes:

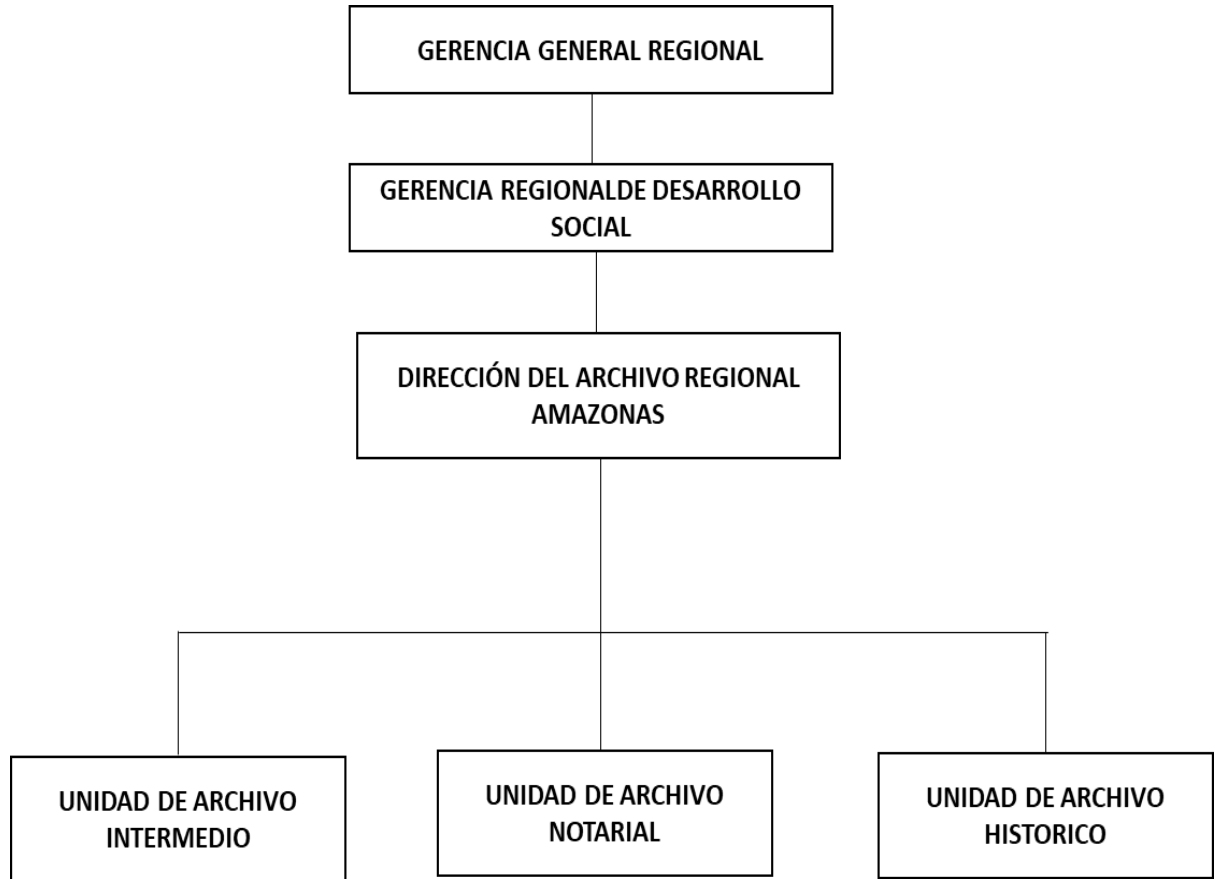
- A. Mantener actualizado los fondos de las distintas notarías.
- B. Supervisar los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, estableciendo criterios y métodos de trabajos.
- C. Absolver consultas especializadas y emitir informes o dictamen de peritaje diplomático y paleográfico.
- D. Verificar la conservación y transferencia del patrimonio documental.
- E. Programar la sistematización de los fondos notariales para su mejor conservación y brindar un servicio oportuno.
- F. Velar por una adecuada organización y conservación del patrimonio documental
- G. Proponer medidas, con la finalidad de mejorar la conservación de los fondos notariales que guardan importantes actos jurídicos de los ciudadanos
- H. Brindar servicios de la documentación que custodia a través de la expedición de copias autenticadas, certificaciones, búsquedas y exhibiciones.
- I. Las demás funciones que le asigne el director del Archivo Regional.

**Artículo 269.-** La Unidad del **Archivo Histórico**, es el órgano de línea del Archivo Regional de Amazonas, encargado de acopiar, conservar, organizar, describir y servir la documentación de valor permanente, cuyo ciclo de vida administrativa ha concluido, con sujeción a la legislación sobre la materia. Estará a cargo de un jefe dependiente del director del Archivo Regional.

**Artículo 270.-** Son funciones de la Unidad del Archivo Histórico:

- A. Coordinar y ejecutar el acopio de los documentos de valor permanente provenientes de la Sección del Archivo Intermedio y de los archivos públicos.
- B. Organizar, describir y servir los fondos documentales que conserva.
- C. Formular y proponer a la Dirección del Archivo Regional, directivas orientadas a mejorar la organización archivística, en el ámbito de su competencia.
- D. Ejecutar las transferencias de las autógrafas de dispositivos legales de nivel regional para su conservación.
- E. Velar por el buen estado de conservación de los documentos que custodia.
- F. Realizar tasaciones de documentos históricos.
- G. Efectuar trabajos de transcripción paleográfica y peritaje diplomático.
- H. Poner a la firma del director del Archivo Regional, las copias de los testimonios, Boletas, Copias Certificadas y Copias Simples de los documentos que conserva para los efectos de su expedición.
- I. Brindar asistencia técnica y servicio de consulta archivística especializada.
- J. Coordinar y ejecutar el servicio de la documentación histórica a través de la Sala de Investigación; y
- K. Las demás funciones que le asigne el director del Archivo Regional.

**ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO REGIONAL**



## **8.2.6. ALDEA INFANTIL SEÑOR DE LOS MILAGROS**

### **Artículo 271.- Aldea Infantil Señor De Los Milagros**

La Aldea Infantil Señor de los Milagros, tiene dependencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, y técnico normativo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y administrativa y presupuestalmente del Gobierno Regional.

### **Artículo 272.- Funciones de la Aldea Infantil Señor de los Milagros**

Son funciones de la Aldea Infantil “Señor de los Milagros”, de Rodríguez de Mendoza:

- A. Brindar un hogar suplementario a los niños que sufren de abandono moral, económico, social.
- B. Asegurar la cobertura de las necesidades y garantizar la vigencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes, especialmente en salud y educación.
- C. Fomentar la convivencia y la relación entre hermanos fomentando actos que redunde en el interés de niñas, niños y adolescentes.
- D. Promover las relaciones familiares a través de actividades que faciliten el proceso de retorno a la familia de origen siempre que corresponda con el interés superior de niñas, niños y adolescentes.
- E. Fortalecer la educación integral e inclusiva de las niñas, niños y adolescentes.
- F. Brindar apoyo, moral, económico, social, recreativo a niños con abandono total o parcial de nuestra región, con personal competente.
- G. Establecer mecanismos para implementar talleres de formación ocupacional para los niños albergados.
- H. Dar una formación sólida, a niños con problemas de abandono, logrando que ellos sean útiles a la sociedad.
- I. Denunciar cualquier presunto delito cometido en agravio de la niña, niño o adolescente ante el Ministerio Público.
- J. Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- K. Otras que le asigne el MIMP o Gobierno Regional Amazonas.

## **8.2.7 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

### **Artículo 273.- de la Sub Gerencia De Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades**

La Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades, es una Unidad Orgánica que depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Está a cargo de un Sub Gerente.

### **Artículo 274.- Funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades.**

- A. Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los gobiernos locales.
- B. Coordina la ejecución por parte de los gobiernos locales de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y

desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.

- C. Formular políticas, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual.
- D. 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.
- E. Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional, las empresas privadas y sociedad civil en los programas sociales de lucha contra la pobreza, desarrollo social e igualdad de oportunidades.
- F. Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- G. Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas y nativas en el ámbito de su jurisdicción.
- H. Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención al envejecimiento demográfico.
- I. Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional y en base a los planes de ordenamiento territorial y de la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.
- J. Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficas en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en concordancia con los gobiernos locales.
- K. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, evaluar y controlar los programas en materia de población a nivel regional, en concordancia con la política y Plan Nacional de población.
- L. Generar alternativas a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades productivas, 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.
- M. Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental en las ciudades y evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los gobiernos locales, garantizando el pleno respeto a los derechos constitucionales de las personas.
- N. Promover y organizar los procesos de consulta de carácter regional.
- O. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
- P. Formular y proponer directivas internas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo conforme a la normatividad vigente.
- Q. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- R. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

### **8.2.8. SUB GERENCIA DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

#### **Artículo 275.- de la Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad**

La Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad, es una Unidad Orgánica que depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Está a cargo de un Sub Gerente.

#### **Artículo 276.- Funciones de la Sub Gerencia de Atención a las Personas con Discapacidad**

- A. Formular y ejecutar políticas y acciones concretas, orientadas a que la asistencia social se torne productiva para la región, con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres y adultos mayores que presenten condiciones de discapacidad, superando brechas y eliminando obstáculos que los discriminen.
- B. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, evaluar y controlar los programas en materia de discapacidad y población a nivel regional, en concordancia con la política y Plan Nacional de población, en concordancia con los gobiernos regionales.
- C. Promover que, en la formulación y aprobación del presupuesto regional, se destine los recursos necesarios, para la implementación de políticas y programas transversales y multisectoriales, sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- D. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- E. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y su dignidad, y la responsabilidad del estado y la sociedad para con ella.
- F. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- G. Administrar el registro nacional de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el registro nacional de la persona con discapacidad.
- H. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- I. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

### **8.3. GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

#### **Artículo 277.- de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

Es la encargada de normar, programar, ejecutar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de planificación estratégica prospectiva, programación multianual de Inversiones, presupuesto y tributación, acondicionamiento territorial, administración y adjudicación de terrenos de propiedad del estado, desarrollo institucional y tecnología de la información, además le corresponde orientar la ejecución de funciones específicas sectoriales en materia de planificación estratégica prospectiva, inversiones, presupuesto, tributación y ordenamiento territorial.

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es un órgano de línea que está a cargo de un Gerente Regional, funcionario designado mediante Resolución Ejecutiva Regional.

Para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con cinco Sub Gerencias de tercer nivel organizacional, cada una a cargo de un Sub Gerente, siendo ellas las siguientes:

- Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial
- Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación
- Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
- Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información
- Sub Gerencia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado

**Artículo 278.- Funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto Acondicionamiento Territorial:**

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, tiene las funciones generales siguientes:

- A. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- B. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- C. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- D. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- E. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- F. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- G. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- H. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- I. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- J. Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la región (OPMI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- K. Identificar, organizar y articular los proyectos de desarrollo de impacto regional y macro regional; así como evaluar el resultado en la ejecución de los mismos.
- L. Supervisar y controlar los avances de la ejecución de los planes y Proyectos de inversión, estableciendo los mecanismos de retroalimentación.

- M. Evaluar los estudios de pre - inversión de proyectos de inversión pública, aplicando estrategias focalizadas de lucha contra la pobreza extrema en el ámbito de la región.
- N. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- O. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- P. Proponer el diseño de planes, programas y estrategias de desarrollo fronterizo a mediano y largo plazo.
- Q. Promover la formulación de los planes de ordenamiento territorial en el ámbito regional; así como, tramitar los expedientes sobre demarcación territorial.
- R. Velar por el cumplimiento de la administración y adjudicación de terrenos de propiedad del estado.
- S. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastre.
- T. Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**Artículo 279.-** Las Sub Gerencias dependientes de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, son las siguientes:

### **8.3.1.SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**Artículo 280.- de la Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial**

La Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial, es una unidad de tercer nivel organizacional, encargada de ejercer las funciones específicas en materia de planificación estratégica prospectiva y ordenamiento territorial. Administrativamente depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**Artículo 281.- A la Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial, le corresponde cumplir las siguientes funciones:**

- A. Organizar y conducir el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas de desarrollo de corto, mediano y largo plazo.
- B. Formular el Plan de Desarrollo Concertado, Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual, Programa de Competitividad Regional, Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, Plan de Desarrollo de Integración Fronteriza de la Región y otros.
- C. Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI) del Gobierno Regional Amazonas.
- D. Identificar, organizar y articular los proyectos de desarrollo de impacto Regional y macro regional, así como evaluar el resultado de la ejecución de los mismos.
- E. Determinar y orientar que todos los proyectos de inversión pública, sean compatibles con los objetivos estratégicos de la región.
- F. Participar en la programación, formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Estadística e Informática.
- G. Apoyar en la elaboración del Programa Multianual de Inversión del Gobierno Regional Amazonas.
- H. Identificar proyectos de infraestructura social y de apoyo a la producción que debe realizar el estado para incentivar el interés del sector privado.

- I. Elaborar el informe de gestión y la memoria anual, así como el informe mensual de gestión.
- J. Realizar el seguimiento, evaluación y validación de la Rendición de Cuentas – Periodo Anual de las Unidades Ejecutoras, en el Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República.
- K. Efectuar las evaluaciones de gestión, mediante indicadores debidamente estandarizados que permitan la homogeneidad de la medición.
- L. Formular y proponer los cambios de política de desarrollo institucional.
- M. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar, los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial en concordancia con los planes de los gobiernos locales.
- N. 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.
- O. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- P. Formular y proponer directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- Q. Conducción de los procesos orientados a la elaboración del Plan Competitividad.
- R. Otras funciones que le sean asignadas.

### **8.3.2. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION**

#### **Artículo 282.- de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación**

La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, es una unidad de tercer nivel organizacional, encargada de formular, evaluar y distribuir el presupuesto del gobierno regional, depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, está a cargo de un directivo con el nivel de Sub Gerente.

#### **Artículo 283.- Funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación**

Corresponde a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, cumplir con las siguientes funciones:

- A. Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- B. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
- C. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- D. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

- E. Verificar que la Programación Multianual Presupuestaria registrada en el “Módulo de Programación Multianual” por las unidades ejecutoras, esté acorde con los parámetros de distribución del monto de la APM establecidos y comunicados por la DGPP, así como con la estructura funcional programática vigente.
- F. Remitir a la DGPP, la información resultante de la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria de la entidad, dentro de los plazos establecidos por norma.
- G. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras del pliego.
- H. Emitir opinión en materia de disponibilidad presupuestal para acciones administrativas y ejecución de obras.
- I. Formular y proponer directivas internas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo conforme a la normatividad vigente.
- J. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- K. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.
- L. Revisar, evaluar y aprobar el sustento de la Programación Multianual Presupuestaria elaborada por las distintas unidades ejecutoras de la entidad, según corresponda.
- M. Actualizar la propuesta de Programación Multianual Presupuestaria acorde con las observaciones presentadas por la DGPP en el marco del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Presupuesto.
- N. Opinar sobre modificaciones presupuestarias, licitaciones públicas y concursos públicos para la adquisición de bienes, servicios, estudios, obras y bienes de capital.
- O. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de desarrollo e inversión de los corredores económicos y ciudades intermedias.

### **8.3.3.SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES**

#### **Artículo 284.- de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones**

La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, es una unidad de tercer nivel organizacional, encargada de conducir el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la conducción de la misma corresponde a un directivo con el nivel de Sub Gerente.

#### **Artículo 285.- La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, cumple las siguientes funciones:**

- A. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- B. Elaborar y presentar el PMI del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- C. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI del Gobierno Regional Amazonas, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- D. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector.
- E. Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- F. Emitir opinión a solicitud de la UF de su nivel de gobierno, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento.
- G. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como de las metas de producto y el monitoreo de la ejecución de las inversiones, acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- H. Registrar a las UF y UEI del Gobierno Regional Amazonas y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- I. Proponer directivas internas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo conforme a la normatividad vigente
- J. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- K. Aprobar las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el Plan Multianual de Inversiones - PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR.
- L. Otras funciones que le corresponda.

#### **8.3.4.SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

##### **Artículo 286.- de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información**

Es una Unidad de tercer nivel organizacional, encargada de Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional y Uso de la Tecnología de la Información en la sede del Gobierno Regional, depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y está a cargo de un directivo con el nivel de Sub Gerente.

##### **Artículo 287.- Funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información**

Corresponde a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, cumplir las siguientes funciones:

- A. Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- B. Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, organización institucional, uso de la tecnología de la información, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- C. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme a la normativa de la materia.
- D. Formular el Reglamento de Organización y Funciones de la Sede del Gobierno Regional Amazonas.
- E. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- F. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos informáticos, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- G. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- H. Elaborar, conducir y Proponer el Manual de Procedimientos - MAPRO de la Sede del Gobierno Regional, incorporando propuestas que formalicen los órganos y unidades orgánicas de conformidad a la normatividad vigente
- I. Formular directivas que normen acciones complementarias, así como revisar aquellas propuestas por los órganos y unidades orgánicas de conformidad a la normatividad legal vigente.
- J. Administrar y mantener actualizado la plataforma [gob.pe/regionamazonas](http://gob.pe/regionamazonas) del Gobierno Regional, de acuerdo a la normatividad nacional e institucional vigente
- K. Formular y ejecutar el Plan del Gobierno Digital.
- L. Formular, actualizar, proponer y evaluar los planes de contingencia y seguridad de la información en concordancia con las normas técnicas nacionales e internacionales.
- M. Realizar actividades de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, así como de renovación del software, hardware y redes del Gobierno Regional.
- N. Elaborar y mantener actualizado el inventario de hardware, software y suministros de cómputo del Gobierno Regional.
- O. Brindar soporte técnico oportuno de los sistemas informáticos, aplicativos, infraestructura tecnológica, equipos informáticos y otros a solicitud de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional.
- P. Administrar la red informática, generación de archivos de respaldo (backups), niveles de acceso y seguridades, servicios internos de telefonía, comunicaciones y mensajería electrónica.
- Q. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **8.3.5.SUB GERENCIA DE ADJUDICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO.**

#### **Artículo 288.- de la Sub Gerencia de Adjudicación y Administración de Terrenos de Propiedad del Estado.**

**Artículo 289.-** La Sub Gerencia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, es una unidad de tercer nivel organizacional, encargada de velar por la correcta administración y adjudicación de los terrenos de propiedad del Estado; depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y está a cargo de un Sub Gerente.

#### **Artículo 290.- Funciones de la Sub Gerencia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado**

Corresponde a la Sub Gerencia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado las siguientes funciones:

- A. Sustentar y aprobar los actos de administración y adjudicación de predios estatales bajo competencias del Gobierno Regional Amazonas.
- B. Realizar el saneamiento técnico legal de la propiedad estatal en la jurisdicción del Gobierno Regional Amazonas, con excepción de la propiedad municipal, privada y comunal.
- C. Establecer y realizar los mecanismos aplicables a los diferentes procedimientos administrativos para las acciones de administración, adquisición y disposición que se realice a los inmuebles de propiedad estatal, bajo la competencia del Gobierno Regional.
- D. Tramitar la inscripción de los actos administrativos de su competencia ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.
- E. Sustentar y emitir resoluciones en materia de su competencia.
- F. Otras funciones que le sean asignadas.

### **8.4. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

#### **Artículo 291.-de la Gerencia Regional de Infraestructura**

Es un órgano de línea encargada de coordinar, programar, aprobar, dirigir, ejecutar y supervisar la ejecución de los estudios y obras, supervisión y liquidación de obras cualquiera sea su modalidad de ejecución, con arreglo a ley; conducir las actividades relacionadas con la utilización de la maquinaria y equipo pesado del gobierno regional, así como ejercer funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción y demás funciones establecidas por ley.

La Gerencia Regional de Infraestructura está constituida por una dirección regional y tres unidades orgánicas, cada una a cargo de un Sub Gerente siendo ellas:

- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- Sub Gerencia de Estudios
- Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

#### **Artículo 292.- Funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura:**

- A. Elaborar y aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes para el proyecto de inversión y para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; así como vigilar su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella.
- B. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- C. Comunicar y sustentar a la UF, antes o durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, las modificaciones correspondientes a los proyectos de inversión, con el sustento respectivo, para su evaluación y de ser el caso, el registro correspondiente en el Banco de Inversiones por parte de la UF.
- D. Registrar en la fase de ejecución, en el Banco de Inversiones, la información del expediente técnico o documento equivalente previamente aprobado.
- E. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones públicas en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda; y con el PMI respectivo.
- F. Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- G. Es responsable de informar oportunamente a la UF sobre las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.
- H. Remite, en caso sea solicitado, información adicional a la DGPMI y a la OPMI, para el seguimiento a la ejecución de las inversiones.
- I. Realiza la liquidación física y financiera de las inversiones y registra el cierre respectivo en el Banco de Inversiones.
- J. Remitir la información relativa a las inversiones a su cargo que requiera la OPMI para la formulación del Programa Multianual de Inversiones.
- K. Registrar y actualizar la información de la ejecución física y financiera en el aplicativo INFOBRAS.
- L. Dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos y obras de inversión con arreglo a la normatividad legal.
- M. Efectuar oportunamente las transferencias de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión conforme a la legislación vigente.
- N. Formular los convenios o contratos para la ejecución de inversiones, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- O. Ejecutar los programas y proyectos de emergencia de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- P. Conducir las actividades relacionadas con la distribución y mantenimiento de la maquinaria y equipo del Gobierno Regional.
- Q. Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- R. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- S. Otras funciones que le sean asignadas.

## 8.4.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

### SECCIÓN PRIMERA

#### TÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 293. - Naturaleza Jurídica.**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es una Unidad Ejecutora del Pliego Gobierno Regional Amazonas, es un Órgano dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura, con dependencia Administrativa y Presupuestal del Gobierno Regional Amazonas y dependencia Técnica y Normativa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, es responsable formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes políticos en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

##### **Artículo 294.- Adscripción.**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, depende administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura y normativamente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

##### **Artículo 295.- Jurisdicción**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas cuyas siglas son DRTC-A, tiene su domicilio legal en el Km. 1 carretera a Rodríguez de Mendoza de la ciudad de Chachapoyas, y desarrolla sus actividades según su competencia en todo el territorio del departamento de Amazonas.

##### **Artículo 296.- Funciones Generales y facultades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones**

- A. Formular, Ejecutar, Evaluar, Dirigir, Controlar y Administrar los Planes y Políticas en materia de Transportes del departamento de Amazonas, de conformidad con las Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales.

###### **Facultades:**

Formular Políticas Departamental de Transportes, de conformidad con las Políticas Nacionales.

1. Formular y Evaluar Planes Departamental de Transportes en concordancia con el Plan Nacional Sectorial.
  2. Emitir Normas Específicas en Materia de Transportes, con sujeción a lo establecido en cada Reglamento Nacional (Artículo N°16-A de la Ley N°27181, modificada por Ley N°28172).
- B. Planificar, Administrar y Ejecutar el Desarrollo de la Infraestructura Vial Regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los Planes de Desarrollo Departamental. Asimismo, promover la Inversión Privada, Nacional y Extranjera en Proyectos de Infraestructura de Transporte.

###### **Facultades:**

1. Formular y Proponer Normas y Disposiciones Reglamentarias relacionadas con la Infraestructura Portuaria y Vías Navegables del Departamento de Amazonas, en concordancia con la Normatividad Nacional.
2. Planificar el Desarrollo de Red Vial Departamental en concordancia con los Planes y Políticas Nacionales.

3. Ejecutar el Desarrollo de la Red Vial Departamental (construcción, mejoramiento y rehabilitación).
  4. Ejecutar el Mantenimiento de la Red Vial Departamental.
  5. Administrar la Red Vial Departamental.
  6. Promover Inversión Privada en Carreteras de la Red Vial Departamental.
  7. Atención de las Emergencias Viales en la Red Vial Departamental.
- C. Desarrollar y Administrar la Infraestructura Portuaria Departamental 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.

**Facultades:**

1. Administrar, Operar y Conservar Embarcaderos Fluviales de Ámbito Departamental.
- D. Otorgar las Autorizaciones Portuarias, Licencias y Permisos para la prestación de los Servicios Portuarios y Fluviales de Alcance Departamental, a través del Organismo pertinente, de acuerdo a los Dispositivos Legales sobre la Materia.

**Facultades:**

1. Desarrollar y Administrar Infraestructura Portuaria Departamental.
  2. Autorizar la Prestación de Servicios de Transporte Acuático dentro del Ámbito Departamental.
  3. Otorgar permisos de Operación a Personas Naturales o Jurídicas Nacionales para que presten Servicio de Transporte Fluvial de Carga y/o Pasajeros con embarcaciones propias de Bandera Peruana hasta de 30 Toneladas (TN) de arqueo bruto o equivalente en Toneladas de Registro Bruto (TRB), excepto de las empresas que prestan Servicio de Transporte Fluvial Turístico y de aquellas que cuentan con autorización otorgada por el MTC.
  4. Autorizar la prestación de Servicios Portuarios en Puertos de alcance Departamental.
- E. Desarrollar y Administrar los Aeródromos y/o Aeropuertos de Ámbito Departamental, Coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
- F. Supervisar y Fiscalizar la gestión de actividades de Infraestructura de Transporte Vial terrestre, acuático y aeroportuario de alcance Departamental.

**Facultades:**

1. Fiscalizar el cumplimiento de Normas Técnicas de la Infraestructura Vial terrestre, acuático y aeroportuario Departamental.
2. Supervisar y Fiscalizar la Ejecución de estudios de Pre Inversión de Proyectos de Infraestructura de su Competencia.
3. Supervisar y Fiscalizar la Construcción, Rehabilitación y Mejoramiento de vías terrestres, acuáticas y aeroportuarias Departamental.
4. Supervisar y Fiscalizar las Actividades de Mantenimiento Periódico y Rutinario.
5. Supervisar y Fiscalizar las Obras de Atención y Prevención de Emergencias Viales.

- G. Autorizar, Supervisar, Fiscalizar y Controlar la prestación de Servicios de Transporte Interprovincial dentro del ámbito Departamental en coordinación con los Gobiernos Locales.

**Facultades:**

1. Autorizar Servicios de Transporte Interprovincial de Pasajeros y Carga de su competencia dentro del Ámbito Departamental, en concordancia con el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
  2. Supervisar y Fiscalizar la prestación de Servicios de Transporte de Pasajeros y Carga.
  3. Gestión de Registros Administrativo Departamental relacionados con Transporte y Tránsito por Carretera.
- H. Regular, Supervisar y Controlar el Proceso de Otorgamiento de Licencias de Conducir, de acuerdo a la Normatividad Vigente.

**Facultades:**

1. Conducir el Proceso de Licencias de Conducir.
  2. Imprimir y Emitir Licencias de Conducir.
- I. Formular, Aprobar, 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.

**Facultades:**

1. Aprobación de Planes y Políticas en Materia de Telecomunicaciones del Departamento, previa coordinación con el Gobierno Central a fin de concordarlos con los Planes y Políticas Nacionales.
- J. Promover, Ejecutar y Concesionar los Proyectos Departamentales 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.

**Facultades:**

1. Formular Proyectos Regionales de Telecomunicaciones en Coordinación con el Gobierno Nacional Fondo de Inversión en Telecomunicaciones (FITEL).
  2. Promover la Inversión Privada en Proyectos de Telecomunicaciones, de acuerdo a la Ley de la Materia.
- K. Fomentar y Fortalecer el Desarrollo de medios de Comunicación Regional y de una Red Pública de Comunicaciones en el Departamento.

**Facultades:**

1. Apoyo en las Actividades de Supervisión (monitoreo e inspecciones), previa Coordinación con el MTC.
  2. Recepción de Solicitudes de Verificación, Denuncias.
  3. Realización de Notificaciones.
  4. Apoyo de Actividades de Fiscalización (coordinación).
- L. Coordinar con el Gobierno Nacional las Autorizaciones de las Estaciones de Radio y Televisión Departamental y el Gobierno Nacional otorga las Licencias correspondientes, en Armonía con las Políticas y Normatividad Nacional y los Convenios Internacionales.

**Facultades:**

1. Proporcionar y Difundir Información al Público respecto a los Procedimientos Regulados por el MTC.
  2. Recepción de Solicitudes para el Otorgamiento de Autorizaciones y Concesiones por parte del Gobierno Central.
  3. Evaluación preliminar de los requisitos formales de las Solicitudes presentadas.
  4. Inscripción en los Registros de Servicios de Valor Añadido, Comercializadores y Empresas Habilitadoras para realizar Estudios Teóricos y Mediciones de Radiaciones No Ionizantes.
  5. Participación en calidad de Veedor, en Concursos Públicos para el Otorgamiento de Autorizaciones.
- M. Participar en los Proyectos de Comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.

**Facultades:**

1. Realizar Estudios de Línea de Base necesarios para la Formulación de Proyectos de Comunicaciones Elaborados por el MTC.
2. Coordinar la realización de Encuestas y proporcionar información que coadyuve a la Formulación de los Proyectos de Comunicaciones Elaborados por el MTC.
3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Localidades Beneficiadas por los Proyectos Ejecutados por el MTC.

**Artículo 297. - Base Legal**

La Base Legal que sustenta el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas, son las siguientes:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 030-2002-PCM.
5. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
6. Ley N° 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional.
7. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
8. Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
9. Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.
10. Decreto Supremo N° 014-2006-MTC, aprueba el Reglamento de Transporte Fluvial.
11. Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones.
12. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

**Artículo 298.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. ORGANO DE DIRECCIÓN**

#### **1.1. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones**

### **2. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **2.1. Oficina de Asesoría Legal**

#### **2.2. Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional**

##### **2.2.1. Unidad de Planificación**

##### **2.2.2. Unidad de Presupuesto**

### **3. ÓRGANOS DE APOYO**

#### **3.1. Oficina de Administración**

##### **3.1.1. Unidad de Personal**

##### **3.1.2. Unidad de Contabilidad y Tesorería**

##### **3.1.3. Unidad de Abastecimiento**

##### **3.1.4. Unidad de Bienes Patrimoniales**

### **4. ÓRGANOS DE LÍNEA:**

#### **4.1. Dirección de Caminos e Infraestructura Terrestre, Portuaria y Aeroportuaria.**

##### **4.1.1. Unidad de Infraestructura de Transporte Terrestre y Portuaria.**

##### **4.1.2. Unidad de Infraestructura Aeroportuaria.**

##### **4.1.3. Unidad de Laboratorio de Suelos y Pavimentos**

#### **4.2. Dirección de Comunicaciones**

#### **4.3. Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático**

##### **4.3.1. Unidad de Fiscalización de Transporte Terrestre Acuático.**

##### **4.3.2. Unidad de Transporte de Pasajeros Mercancías y Licencias de conducir.**

### **5. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:**

#### **5.1. Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones- Bagua - Utcubamba – Condorcanqui**

##### **5.1.1. Sub dirección de caminos**

##### **5.1.2. Subdirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático**

### **1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

#### **Artículo 299.- Órgano de Dirección:**

Constituye Órgano de Dirección, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, el siguiente:

#### **Artículo 300.- de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.**

Es el órgano Ejecutivo encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la Política y los Planes de Desarrollo Regional y Nacional. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura. Está a cargo de un funcionario que cuenta con categoría de Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Amazonas, quien es designado por el Gobernador Regional.

**Artículo 301.- Funciones específicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:**

- A. Formular, planear, proponer, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las políticas en materia de Transportes y Telecomunicaciones.
- B. Participar en la Formulación y Evaluación de los planes departamentales de transportes y telecomunicaciones en concordancia con el Plan Nacional Sectorial, así como en los Planes Departamentales de Largo, Mediano y Corto Plazo. Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional (PDRC), Plan Operativo Institucional (POI), según la normatividad de la materia.
- C. Designar la Comisión de Programación Multianual en gasto corriente y gasto de capital y/o inversiones en coordinación con la oficina de la PMI del Pliego, supervisar los trabajos a desarrollar por la misma, y previa conformidad eleva la Programación Multianual de la Unidad Ejecutora al Pliego para su revisión, consolidación y trámite de aprobación.
- D. Proponer con sujeción a Ley al Gobierno Regional, el presupuesto institucional de la entidad, así como las modificaciones presupuestales y créditos suplementarios, durante el ejercicio presupuestal y asumir las responsabilidades que le competen de acuerdo a su ejecución y control.
- E. Celebrar y suscribir en representación en representación de la Dirección Regional, contratos, convenios y demás documentos que por atribución y responsabilidad corresponda a la Dirección Regional supervisar el cumplimiento de las normas en el ámbito regional.
- F. Conducir la formulación del Plan de Trabajo Institucional el cual debe ser estratégico, participativo, estableciendo acciones y metas mínimas susceptibles de ser alcanzadas y evaluadas, distribuyendo racionalmente las tareas y responsabilidades a cada uno de los órganos competentes, así como dirigir, coordinar, supervisar y controlar el proceso de racionalización orientado a mejorar las condiciones de trabajo, para optimizar la cobertura y calidad de los servicios de la institución.
- G. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos en materia de transporte vial, fluvial, aeroportuario y comunicaciones a cargo de la entidad y que se ejecutan a través de sus diferentes órganos estructurados.
- H. Emitir resoluciones Directorales Regionales Sectoriales, autorizando y resolviendo asuntos administrativos que por atribución y responsabilidad corresponda a la Dirección Regional, para su normal funcionamiento.
- I. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de los órganos estructurados de la Dirección Regional.
- J. Ejercer la potestad normativa en los términos previstos en la ley.
- K. Proponer y aprobar según corresponda los documentos de gestión institucional que lo requieran.
- L. Resolver en primera instancia administrativa, los asuntos de su competencia y en segunda instancia los asuntos de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Bagua – Utcubamba – Condorcanqui.
- M. Realizar seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel regional y tomar las medidas correspondientes en el ámbito de su competencia.
- N. Ejercer la Secretaría Técnica del Concejo Regional de Seguridad Vial.

- O. Supervisar las actividades de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Bagua, Utcubamba y Condorcanqui, en aspectos funcionales, técnicos y normativos en coordinación con la Gerencia Sub Regional Bagua.
- P. Informar al Gobierno Regional sobre el cumplimiento de las actividades y proyectos de su competencia, con indicación de las medidas correctivas adoptadas.
- Q. Implementar el control interno en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- R. Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Procedimientos (MAPRO), Reglamentos y Directivas de la entidad.
- S. Tramitar y proponer ante el Gobierno Regional Amazonas con fines de aprobación, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAPP) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- T. Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria, aeroportuaria, departamental de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
- U. Coordinar con el Gobierno Nacional y Regional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión que se ejecuten en el ámbito regional, en armonía con las políticas, normatividad nacional y los convenios internacionales.
- V. Conceder y/o otorgar información relacionada con la gestión en la prestación de servicios que brinda la entidad en materia de transportes y comunicaciones.
- W. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno del Gobierno Nacional.
- X. Resolver en segunda instancia los recursos impugnativos interpuestos contra las decisiones de las dependencias de la entidad.
- Y. Informar al Gobierno Regional sobre el cumplimiento de las actividades de su competencia, así como proponer las medidas preventivas y correctivas.
- Z. Proponer, actualizar y/o adecuar las normas, procedimientos y otros dispositivos técnicos y administrativos que requiera la Dirección Regional para el desarrollo de sus actividades y evaluar su impacto, informar sobre los resultados proponiendo de ser el caso su modificación o sustitución.
- AA. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres, en los sectores de Transporte y Comunicaciones a nivel regional.
- BB. Otras funciones que le sean asignadas del órgano superior, encargadas y que le corresponda, así como implementar mecanismos operativos relacionados con la transparencia y lucha contra la corrupción.

**Artículo 302.- Facultades del Director Regional de Transportes y Comunicaciones**

- A. Proponer políticas regionales de transportes de conformidad con las políticas nacionales.
- B. Formular, ejecutar los planes regionales de la función transportes en concordancia con las políticas nacionales.
- C. Proponer normas en materia de transportes.
- D. Planificar el desarrollo de la Red Vial Departamental, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales.
- E. Ejecutar obras de construcción, mejoramiento y rehabilitación de carreteras departamentales.

- F. Ejecutar obras de infraestructura aérea, portuaria y de comunicaciones.
- G. Autorizar la prestación de servicios de Transporte Fluvial, y Terrestre dentro del ámbito Regional.
- H. Supervisar el cumplimiento de Normas Técnicas y Administrativas.
- I. Supervisar y fiscalizar la ejecución de estudios de pre inversión de proyectos de infraestructura de su competencia.
- J. Autorizar a los Centros Médicos Públicos y Privado para tomar Exámenes Psicosomático.
- K. Realizar eventos de capacitación.
- L. Autorizar a los Entes de Capacitación para Conductores por delegación.
- M. Elaborar y Supervisar los planes en materia de Comunicaciones.
- N. Autorizar la supervisión de los servicios de Comunicaciones, previa coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

## **2. Órgano de Asesoramiento**

### **Artículo 303.- Órgano de Asesoramiento**

Constituye órgano de asesoramiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la Oficina General de Asesoría Legal.

### **Artículo 304.- de la Oficina de Asesoría Legal.**

Es el órgano de administración interna encargado de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección de la DRTC. Está a cargo de un director, quien depende jerárquicamente y administrativamente y del director regional de transportes y comunicaciones amazonas.

### **Artículo 305. - Funciones de la Oficina de Asesoría Legal**

- A. Proyectar Resoluciones Administrativas de Expedientes Técnicos de obras, mantenimiento de vías, liquidaciones de obra, conformidad de obras, suspensión de plazo, ampliación de plazo, etc.
- B. Proyectar resoluciones administrativas de conformación de Comité de Selección, así como de Comités diversos.
- C. Redactar los Contratos Laborales del personal que labora en la entidad bajo las modalidades de Contratación Administrativa de Servicios CAS, Locación de Servicios, Convenios y demás actos administrativos que la Dirección Regional de Transporte celebre con terceros.
- D. Elaborar informes legales y proyectos de Resoluciones administrativas sobre Expedientes relacionados a infracciones y sanciones del Reglamento Nacional de Tránsito y Administración de Transportes.
- E. Elaborar informes legales y proyectos de resoluciones administrativas de Autorizaciones, Incremento de flota vehicular, Baja vehicular y Renovación de certificado de habilitación vehicular.
- F. Emitir opinión legal e informes legales relacionado al sector Transportes y Comunicaciones, así como la normativa laboral de trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- G. Realizar denuncias administrativas en caso de presunta comisión de faltas administrativas de servidores públicos en cumplimiento de sus funciones.

- H. Dar cuenta de presuntos ilícitos penales al Procurador Público para su tramitación correspondiente.
- I. Opinar informar y absolver consultas en materia jurídica legal que la Dirección Regional de Transportes y sus organismos internos lo formulen.
- J. Elaborar informes legales sobre recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos.
- N. Visar contratos y resoluciones.
- O. Asesoramiento de carácter legal.
- P. Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

**Artículo 306. – de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional.**

Es un Órgano de Apoyo que conduce los procesos de Normar, Programar, Coordinar Dirigir y Supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Informática y Estadística. Está a cargo de un director, quien depende jerárquicamente del Director Regional de Transportes y Comunicaciones.

**Artículo 307. - Funciones de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional**

- A. Formular, el Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas.
- B. Formular y proponer indicadores de gestión y líneas de base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos institucionales.
- C. Formular los proyectos de la Memoria Anual Institucional de la Dirección Regional; así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas del director.
- D. Conducir y coordinar los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa de la dirección regional, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública, emitiendo opinión técnica.
- E. Proponer, conducir y coordinar la implementación de la gestión por procesos en la dirección regional.
- F. Formular, proponer, evaluar y actualizar los documentos normativos de gestión institucional de la dirección regional; tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Clasificación de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Personal de la Entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manuales de Procedimientos (MAPRO), entre otros.
- G. Formular, proponer, evaluar, actualizar y/o emitir opinión técnica, según corresponda, sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna de la dirección regional, orientados a la modernización de la gestión institucional.
- H. Formular informes de opinión técnicas o brechas de proyectos de Directivas, lineamientos, instructivos, y, otros instrumentos de gestión administrativa interna, que presenten las unidades orgánicas de la dirección regional.

- I. Llevar el registro actualizado de los documentos normativos de gestión institucional de la dirección regional, y sus modificatorias.
- J. Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto

**Artículo 308.-** La Oficina Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional cuenta con las siguientes unidades:

- Unidad de Planificación
- Unidad de Presupuesto

**Artículo 309. – Unidad de Planificación.**

La Oficina de Planificación es la que conduce los procesos de Normar, Programar, Coordinar, Dirigir y Supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de Planificación, Racionalización, Informática y Estadística. Está a cargo del director de la Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo Institucional, quien depende jerárquicamente del Director Regional de Transportes y Comunicaciones.

**Artículo 310. - Las Funciones Específicas de la Unidad de Planificación, son:**

- A. Participar en la Formulación de las Políticas en Materia de Transportes Telecomunicaciones, así como evaluar su cumplimiento y asegurar su articulación y consistencia con las Políticas Nacionales que coadyuvan al desarrollo del País.
- B. Participar en la Formulación y Evaluación de los Planes Regionales de Transportes y Telecomunicaciones en concordancia con el Plan Nacional Sectorial, así como en los Planes Regionales de largo, mediano y corto plazo. (Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional), según la normatividad de la materia.
- C. Coordinar la Formulación y Consolidación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional Amazonas en materia de Transportes y Comunicaciones, que le permita medir el cumplimiento de los Objetivos y Metas.
- J. Formular, proponer, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la DRTC; y, el Plan Operativo Institucional (POI) de la DRTC.
- K. Formular y proponer indicadores de gestión y líneas de base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos institucionales.
- L. Formular el proyecto de Memoria Anual Institucional de la DRTC; así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas de la DRTC.
- M. Conducir y coordinar los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa de la DRTC, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública, emitiendo opinión técnica.
- N. Proponer, conducir y coordinar la implementación de la gestión por procesos y resultados en la DRTC.
- O. Formular, proponer, evaluar y actualizar los documentos normativos de gestión institucional de la DRTC, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Clasificación de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Personal de la Entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manuales de Procedimientos (MAPRO), entre otros.

- P. Formular informes de opinión técnica sobre los proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros, que presenten los organismos públicos adscritos y las unidades operativas vinculadas a la DRTC.
- Q. Formular, proponer, evaluar, actualizar y/o emitir opinión técnica, según corresponda, sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna de la DRTC, orientados a la modernización de la gestión institucional.
- R. Formular informes de opinión técnica sobre los proyectos de directivas, lineamientos, instructivos, y otros instrumentos de gestión administrativa interna, que presenten los órganos de la DRTC.
- S. Llevar el registro actualizado de los documentos normativos de gestión institucional de la DRTC, y sus modificatorias.
- T. Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

#### **Artículo 311. – Unidad de Presupuesto.**

La unidad de Presupuesto es la que se enfoca a lograr que el Presupuesto sea formulado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado, con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la Ley correspondiente en un sólo método y expresándose uniformemente. Está a cargo del director de la Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo Institucional, quien depende jerárquicamente del Director Regional de Transportes y Comunicaciones.

#### **Artículo 312. - Las Funciones Específicas de la Unidad de Presupuesto, son las siguientes:**

- A. Formular el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- B. Formular el Informe de Sustentación, ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Gobierno Regional, de los proyectos de presupuesto institucional anual de la DRTC.
- C. Formular los proyectos de normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria de la DRTC, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- D. Participar en las gestiones para la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la DRTC.
- E. Coordinar y proponer, conjuntamente con las unidades operativas de la DRTC, las modificaciones presupuestarias que se requieran; así como emitir informes de disponibilidad presupuestaria cuando lo soliciten, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- F. Emitir informes de opinión técnica sobre diversos requerimientos planteados por las unidades operativas de la DRTC, referidos a aspectos de gestión presupuestaria.
- G. Formular, en forma periódica y en coordinación con las unidades operativas de la DRTC y organismos públicos adscritos a la entidad, los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto institucional.

- H. Elaborar la información a presentar a la Alta Dirección sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal de la entidad de todas las unidades operativas de la DRTC, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- I. Participar en las gestiones sobre el proceso de conciliación del marco legal del presupuesto de la DRTC, con la Dirección General de Contabilidad Pública, en forma semestral y anual.
- J. Participar, conjuntamente con la Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión, en la formulación de indicadores de gestión y líneas de base que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades de la DRTC.
- K. Ejecutar las acciones que corresponden como Oficina de Programación e Inversiones (OPI) de la DRTC, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- L. Formular y proponer la Programación Multianual de Inversión Pública (PMIP) de la DRTC, así como llevar el registro actualizado del Banco de Proyectos de Inversión Pública de la DRTC.
- M. Efectuar el seguimiento y monitoreo a las unidades operativas que tienen a su cargo proyectos de inversión pública, informando periódicamente al Comité de Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública.
- N. Evaluar y aprobar los estudios de pre inversión elaborados por la unidad formuladora de la DRTC, así como efectuar la declaratoria de viabilidad cuando corresponda, en el marco de las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- O. Analizar la viabilidad técnico-económica de los convenios de colaboración interinstitucional y evaluar su cumplimiento y obtención de resultados.
- P. Emitir, en el ámbito de la DRTC, informes de opinión técnica sobre proyectos de inversión pública en las diferentes fases de su ciclo; así como asesorar y absolver consultas técnicas en materia de inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- Q. Emitir, en el ámbito de la DRTC, informes de opinión técnica respecto a las propuestas de programas, categorías, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como de las propuestas de acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional.
- R. Efectuar, en el ámbito de la DRTC, el seguimiento y evaluación de los programas, categorías, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional; así como de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional.
- S. Llevar el registro actualizado de los programas, categorías, actividades y proyectos de cooperación técnica internacional, así como de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional.
- T. Las demás funciones que le asigne el Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

### **3. ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 313.- Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones: Oficina de Administración y Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo Institucional

#### **Artículo 314. – de la Oficina de Administración.**

Es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y patrimoniales de la Dirección Regional, y de conducir la ejecución presupuestaria a su cargo. Así mismo está encargada de administrar, custodiar y conservar la documentación interna y externa de la institución. Está a cargo de un director, quien depende jerárquicamente y administrativamente y del director regional de transportes y comunicaciones Amazonas

#### **Artículo 315. - Funciones de la Oficina de Administración**

- A. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- B. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como los documentos normativos de gestión como Cuadro para Asignación de Personal Provisional, ROF, TUPA, etc.
- C. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Dirección.
- D. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- E. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del sector, así como del control y la actualización del margen de los mismos.
- F. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- G. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- H. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la dirección.
- I. Supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la dirección.
- J. Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional para su Sector.
- K. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la dirección, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- L. Emitir actos administrativos o de administración que le correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.

- M. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- N. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- O. Las demás funciones que le asigne el Gobernador Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**Artículo 316. – La Oficina de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:**

- Unidad de Personal
- Unidad de Contabilidad y Tesorería
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Bienes Patrimoniales

**Artículo 317. – La Unidad de Personal cumple las siguientes funciones:**

- A. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la dirección y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- B. Organizar la gestión de los recursos humanos en la dirección regional, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- C. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la dirección sectorial, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- D. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la Dirección Regional de Transportes, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- E. Administrar Las pensiones [de ser el caso] y compensaciones de los servidores de la Dirección de Transportes.
- F. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal.
- G. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- H. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- I. Desarrollar Acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- J. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- K. Elaborar su Plan Operativo Institucional
- L. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**Artículo 318. - La Unidad de Contabilidad y Tesorería cumple las siguientes funciones:**

**UNIDAD DE TESORERIA:**

- A. Gestionar Los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- C. Gestionar La ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- D. Ejecutar El proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- E. Implementar La aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- F. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- G. Gestionar La declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- H. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- I. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- J. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- K. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**UNIDAD DE CONTABILIDAD**

- A. Gestionar Los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- C. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- D. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

- E. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- F. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- G. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- H. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- I. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Director, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- J. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**Artículo 319. - La Unidad de Abastecimiento cumple las siguientes funciones:**

- A. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- B. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Dirección Regional.
- C. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Dirección Regional, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- D. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- E. Gestionar Los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- F. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional.
- G. Elaborar su Plan Operativo Institucional Supervisar los Servicios de Mantenimiento y Reparación de las Instalaciones, Equipos y Vehículos, así como Administrar los Servicios de seguridad, Limpieza Transportes y otros de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- H. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**Artículo 320. – La Unidad de Bienes Patrimoniales cumple las siguientes funciones:**

- A. Administrar y Controlar los Bienes Patrimoniales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, efectuando la Planificación, Coordinación y Ejecución de las acciones referidas al Registro, Administración, Supervisión y Disposición de los Bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentran Bajo su Administración.
- B. Remitir y/o Actualizar la Información sobre los Bienes de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones o los que se encuentren Bajo su Administración, para su incorporación en el SINABIP - SBN.

- C. Contratar Pólizas de Seguros para los Bienes de su Propiedad y los que se encuentren bajo su Administración, conforme a la Prioridad y Disponibilidad Presupuestal.
- D. Formular Denuncias ante las Autoridades Correspondientes por el Uso Indevido o Pérdida de sus Bienes y de los que se encuentren bajo su Administración.
- E. Realizar el Inventario Físico de los Bienes Muebles e inmuebles de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en todas sus Unidades Administrativas, en coordinación con los responsables de las Unidades Orgánicas, así como Asignarle el Código Patrimonial que le corresponda con las Etiquetas de Código de Barra para cada Bien Inventariado.
- F. Emitir Informe Técnico - Administrativo sobre la factibilidad de: Transferencias, Donaciones, Adjudicaciones, en cumplimiento de la Normatividad Vigente.
- G. Integrar la Comisión de Inventarios y el Sub Comité de Gestión Patrimonial de la entidad.
- H. Coordinar con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, respecto a las Altas, Bajas, Donaciones y Comodatos de Bienes Muebles e Inmuebles, a fin de conciliar con los Registros Contables y Mantenerlos Actualizados.
- I. Coordinar con la Unidad de Personal, respecto a los movimientos de bajas de personal, con el fin de verificar físicamente los bienes que tuvo bajo su resguardo y actualizar los registros.
- J. Efectuar el Diagnóstico de la Situación Técnica y Legal de los Bienes Muebles e Inmuebles y de los que se encuentran bajo su Administración, ejecutando cuando corresponda, las Acciones de Saneamiento Técnico y Legal de los mismos, de acuerdo a la Normatividad Vigente.
- K. Implementar Mecanismos Operativos relacionados con la Transparencia y lucha Contra la Corrupción.
- L. La demás función que le asigne la Oficina de Administración, de acuerdo al ámbito de su competencia.

#### **4. Órganos de Línea**

##### **Artículo 321.- Órganos de Línea.**

Constituyen órganos de línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:

- a. DIRECCIÓN DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, PORTUARIA Y AEROPORTUARIA.
- b. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- c. DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE Y TRANSPORTE ACUÁTICO

##### **Artículo 322.- Dirección de Caminos e Infraestructura Terrestre Portuaria y Aeroportuaria**

La Dirección de Caminos e Infraestructura Portuaria y Aeroportuaria, es el Órgano de Línea, encargado de Planificar, Administrar y Ejecutar el Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Vial no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, dentro de los Planes de Desarrollo Vial, así como de la Infraestructura Portuaria y Aeroportuaria. Está a cargo de un director, quien depende Jerárquicamente y Administrativamente del Director Regional Sectorial.

### **Artículo 323. – Funciones de la Dirección de Caminos e Infraestructura Terrestre Portuaria y Aeroportuaria de la DRTC**

La Dirección de Caminos e Infraestructura Portuaria y Aeroportuaria tiene las siguientes funciones:

- A. Formular, Proponer, Ejecutar y Evaluar las Políticas y Planes Regionales en materia de Infraestructura de Transporte Vial, Aéreo y Fluvial, de conformidad con las Políticas Nacionales y el Plan Nacional Sectorial.
- B. Formular y Proponer Normas y Disposiciones Reglamentarias relacionadas con la Infraestructura Aeroportuaria y Vías Navegables de la Región, en concordancia con la Normatividad Nacional.
- C. Formular Políticas Relativas al Uso, Instalación, Reparación y Mantenimiento del Equipo Mecánico de la Dirección Regional.
- D. Supervisar y dar Conformidad a los Estudios de Suelos, Diseño de Pavimentos y Cimentación para Obras Viales realizadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- E. Participar, en Coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional, en la Programación Multianual de inversiones (PMI), así como en el Plan Operativo Institucional de Conformidad con la Normatividad en Vigencia.
- F. Participar en la Fase de Programación Multianual de Inversiones (PMI), en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Pliego, teniendo en cuenta las Políticas Sectoriales Nacionales que correspondan.
- G. Planificar y Ejecutar el Desarrollo de la Red Vial Departamental (construcción, mejoramiento y rehabilitación) en concordancia con los Planes y Políticas Nacionales.
- H. Ejecutar el Mantenimiento Vial y las Emergencias Viales de la Red Vial Departamental.
- I. Administrar la Red Vial Departamental y Promover la Inversión Privada en Carreteras de la Red Vial Departamental.
- J. Desarrollar y Administrar la Infraestructura Aeroportuaria Regional,
- K. Promover la Inversión en la Red Aeroportuaria.
- L. Desarrollar y Administrar los Aeródromos de Ámbito Regional, Coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
- M. Fiscalizar el cumplimiento de Normas Técnicas de la Infraestructura Vial Departamental.
- N. Supervisar y Fiscalizar la Construcción, Rehabilitación y Mejoramiento de la Red Vial Departamental, así como el Mantenimiento Periódico, Rutinario y las Obras de atención y Prevención de Emergencias Viales.
- O. Participar y Proponer la Programación Multianual de Inversiones (PMI), teniendo en cuenta las Políticas Sectoriales Nacionales que correspondan.
- P. Aprobar las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación.
- Q. Supervisar que la elaboración del Expediente Técnico o Documentos Equivalentes para el Proyecto de Inversión, se sujeten a la concepción Técnica y Dimensionamiento contenidos en la Ficha Técnica o Estudios de Pre Inversión, según sea el caso.

- R. Supervisar que la elaboración del Expediente Técnico o Documentos Equivalentes para las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación, tengan en cuenta la Información Registrada en el Invierte Perú.
- S. Supervisar que la Ejecución Física y Financiera del Proyecto de Inversión y de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación, que se realice Directa o Indirectamente se haga conforme a la Normatividad Vigente en Materia Presupuestal y de Contrataciones.
- T. Supervisar la Formulación de la Liquidación Física y Financiera, así como el Cierre del Registro Respectivo en el Invierte Perú.
- U. Supervisar la Actualización de la información de la Ejecución de las Inversiones en el Invierte Perú durante la Fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el Estudio de Pre Inversión, para el caso de los Proyectos de Inversión y con el PMI respectivo.
- V. Monitorear, Evaluar, Supervisar y Controlar los Actos Administrativos de las Unidades, y Equipos de Trabajo Dependientes.
- W. Implementar el Control Interno en todas las Actividades y Proyectos a su cargo, en estricto cumplimiento de la Normatividad sobre la materia.
- X. Implementar Mecanismos Operativos relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Y. Dirigir y coordinar el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, - SNPAD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar para su mejora en los niveles nacional y territorial.
- Z. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD.
- AA. Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres-SNPAD y actualizar el marco normativo y los instrumentos de gestión del SNPAD.
- BB. Promover la articulación con otros sistemas administrativos, tales como el Sistema Nacional de Planeación, el Sistema Nacional Ambiental, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema Nacional de Bomberos, entre otros en los temas de su competencia.
- CC. Formular y coordinar la ejecución de un plan nacional para la gestión del riesgo de desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.
- DD. Orientar y apoyar a las entidades nacionales y territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del Riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.
- EE. Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.
- FF. Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres -SNPAD-.
- GG. Gestionar con la Unidad Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el país.

- HH. Administrar y tener en funcionamiento el Sistema Integrado de Información de que trata el artículo 7º del Decreto Ley 919 de 1989 o el de que haga sus veces, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres.
- II. Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional de acuerdo al ámbito de su competencia.

**Artículo 324. – Unidades Orgánicas de la Dirección de Caminos e Infraestructura Terrestre Portuaria y Aeroportuaria.**

- Unidad de Infraestructura de Transporte Terrestre y Portuaria.
- Unidad de Infraestructura Aeroportuaria.
- Unidad de Laboratorio de Suelos y Pavimentos.

**Artículo 325** – Unidad de Infraestructura de Transporte Terrestre y Portuaria, es la Encargada de Realizar Labores de Reparación y Mantenimiento de la Maquinaria Pesada y Vehículos Propios de la Dirección Regional; así como realizar la Ejecución de la Infraestructura Vial de Transporte Terrestre y Portuaria de Ámbito Departamental. Está a cargo de un Ingeniero, quien depende jerárquicamente del Director de Caminos.

**Artículo 326. - La Unidad de infraestructura Terrestre y Portuaria, tiene las siguientes funciones y atribuciones:**

- A. Participar en la Formulación de las Políticas y Planes Regionales en materia de Infraestructura de Transporte Vial Terrestre, de conformidad con las Políticas Nacionales y el Plan Nacional Sectorial.
- B. Planificar y/o Ejecutar el Desarrollo de la Red Vial Departamental (construcción, mejoramiento y rehabilitación) en concordancia con los Planes y Políticas Nacionales, así como el Mantenimiento Vial y las Emergencias Viales.
- C. Supervisar y Fiscalizar la Construcción, Rehabilitación y Mejoramiento de la Red Vial Departamental, así como el Mantenimiento Periódico, Rutinario y las Obras de Atención y Prevención de Emergencias Viales, en estricto cumplimiento de las Normas Técnicas en Vigencia.
- D. Elaborar el Expediente Técnico o Documentos Equivalentes para el Proyecto de Inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- E. Elaborar el 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.
- F. Ser responsable por la Ejecución Física y Financiera del Proyecto de Inversión y de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación, sea que lo realice Directa o Indirectamente conforme a la Normatividad Vigente en Materia Presupuestal y de Contrataciones.
- G. Realizar la Liquidación Física y Financiera, así como el Cierre del Registro Respectivo en el Invierte Perú.
- H. Mantener Actualizada la Información de la Ejecución de las Inversiones en el Invierte Perú durante la Fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de Pre Inversión, para el Caso de los Proyectos de Inversión y con el PMI respectivo.

- I. Implementar el Control Interno en todas las Actividades y Proyectos a su cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- J. Implementar Mecanismos Operativos Relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- K. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos e Infraestructura Aeroportuaria de acuerdo al ámbito de su competencia.

#### **Artículo 327. – Unidad de Infraestructura Aeroportuaria.**

La Unidad de Infraestructura Aeroportuaria, es la Encargada de Realizar Labores de Reparación y Mantenimiento de la Maquinaria Pesada y Vehículos Propios de la Dirección Regional; así como realizar la Ejecución de la Infraestructura Aeroportuaria de Ámbito Departamental y está a cargo de un Ingeniero, quien depende jerárquicamente del Director de Caminos.

#### **Artículo 328. - La Unidad de infraestructura Aeroportuaria, tiene las siguientes funciones y atribuciones:**

- A. Elaborar el Expediente Técnico o Documentos Equivalentes para el Proyecto de Inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- B. Elaborar el 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 Invierte Perú.
- C. Desarrollar la Infraestructura Portuaria Regional. (portuaria)
- D. Ser responsable por la Ejecución Física y Financiera del Proyecto de Inversión y de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación, sea que lo realice Directa o Indirectamente conforme a la Normatividad Vigente en Materia Presupuestal y de Contrataciones.
- E. Realizar la Liquidación Física y Financiera, así como el Cierre del Registro Respectivo en el Invierte Perú.
- F. Mantener Actualizada la Información de la Ejecución de las Inversiones en el Invierte Perú durante la Fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de Pre Inversión, para el Caso de los Proyectos de Inversión y con el PMI respectivo.
- G. Implementar el Control Interno en todas las Actividades y Proyectos a su cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- H. Implementar Mecanismos Operativos Relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- I. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos e Infraestructura Aeroportuaria de acuerdo al ámbito de su competencia.

#### **Artículo 329 – Unidad de Laboratorio de Suelos y Pavimentos**

La Unidad de Laboratorio de Suelos y Pavimentos es la Unidad Orgánica encargada de brindar apoyo Tecnológico para Garantizar la Calidad de las Obras y Materiales utilizados en la Construcción, Rehabilitación Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura de Transporte Terrestre, Portuario y Aeroportuario de Ámbito Departamental y está a cargo de un Ingeniero, quien depende jerárquicamente del Director de Caminos.

**Artículo 330. - La Unidad de Laboratorio de Suelos y Pavimentos, tiene las siguientes funciones y atribuciones:**

- A. Participar en los Estudios de Suelos, Geotécnicos, Diseño de Pavimentos y Cimentación para Obras Viales realizadas por los Órganos Ejecutores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
- B. Realizar Ensayos de Materiales, de Laboratorio y demás Análisis para el Diseño y Ejecución de Obras Viales y otras de Ingeniería, que sean requeridos por el Ministerio y por otras Entidades Públicas o Privadas.
- C. Brindar Apoyo Tecnológico para el Control de Calidad de Materiales a ser Utilizados en obras de Infraestructura de Transportes.
- D. Participar en la Fiscalización de la Calidad de Estudios de Ingeniería y de Obras en la Red Vial, en coordinación con la Dirección de Fiscalización Vial.
- E. Implementar el Control Interno en todas las actividades a su cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- F. Implementar mecanismos operativos relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- G. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Caminos e Infraestructura Portuaria y Aeroportuaria de acuerdo a su competencia.

**Artículo 331. – Dirección de Comunicaciones**

La Dirección de Comunicaciones, es el Órgano de Línea encargada de Ejecutar las Actividades de Comunicaciones Dentro del Ámbito Regional. Así como Promover el Desarrollo del Mercado de las Telecomunicaciones en la Región Amazonas. Está cargo de un director, quien depende jerárquicamente del Director Regional de Transportes y Comunicaciones.

**Artículo 332. – Funciones de la Dirección de Comunicaciones de la DRTC**

- A. Formular, 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 y Ejecutar los Proyectos Regionales de Telecomunicaciones de su Competencia, en Concordancia con la Normatividad Nacional y los Convenios Internacionales.
- C. Promover la Inversión Privada en Proyectos de Telecomunicaciones, de acuerdo a la Ley de la Materia.
- D. Formular Proyectos Regionales de Telecomunicaciones en Coordinación con el Gobierno Nacional (PRONATEL).
- E. Fomentar y Fortalecer el Desarrollo de Medios de Comunicación Regional y de Una Red Pública de Comunicaciones en la Región.
- F. Apoyar en las Actividades de Supervisión y Fiscalización (monitores e inspecciones), previa coordinación con el MTC.
- G. 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.
- H. Proporcionar y Difundir Información al Público, respecto a los procedimientos regulados por el MTC.

- I. Recibir y Evaluar preliminarmente los requisitos formales de las solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones por parte del Gobierno Central.
- J. Recibir las Solicitudes de Verificación, Denuncias, así como Realizar las Notificaciones.
- K. Participar en los Proyectos de Comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
- L. Conducir el Proceso de Inscripción en los Registros de Servicio de Valor Añadido, Comercializadores y Empresas Habilitadas para Realizar Estudios Teóricos y Mediciones de Radiaciones No Ionizantes.
- M. Participación en Calidad de Veedor, en Concursos Públicos para el otorgamiento de autorizaciones.
- N. Realizar Estudios de Línea de Base necesarios para la Formulación de Proyectos de Comunicaciones Elaborados por el MTC.
- O. Coordinar la Realización de Encuestas y Propiciar Información que coadyuve a la Formulación de los Proyectos de Comunicaciones Elaborados por el MTC.
- P. Supervisar el Cumplimiento de las Obligaciones a cargo de las Localidades Beneficiarias por los Proyectos Ejecutados por el MTC.
- Q. Implementar el Control Interno en todas las Actividades y Proyectos a su cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- R. Implementar Mecanismos Operativos relacionados con la Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- S. Mantener en operatividad los sistemas de comunicaciones bajo su administración.
- T. Proponer normas legales referentes a materia de comunicaciones.
- U. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, dentro del ámbito de su competencia.

### **Artículo 333. – Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático**

La Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático, es un Órgano de Línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, encargado de Regular, Supervisar y Controlar el Proceso de Otorgamiento de Licencias Correspondiente Según sea el caso de acuerdo a la Normatividad en Vigencia, así como Autorizar, Supervisar, Fiscalizar y Controlar la Prestación de Servicios de Transporte Interprovincial de Ámbito Departamental por Carretera. Está a cargo de un director quien Depende Jerárquica y Administrativamente del Director Regional de Transportes y Comunicaciones.

### **Artículo 334. – Funciones de la Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático de la DRTC**

La Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático tiene las siguientes funciones:

- A. Formular, Proponer, Ejecutar y Evaluar las Políticas y Planes Regionales en Materia de Transporte Terrestre, de Conformidad con las Políticas Nacionales y el Plan Nacional Sectorial, en el ámbito regional.
- B. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- C. Ejercer la potestad normativa en los términos previstos en la Ley.

- D. Autorizar la Prestación de los Servicios de Transporte Interprovincial de Pasajeros y Carga de su competencia dentro del Ámbito Regional, en concordancia con el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- E. Supervisar y Fiscalizar la prestación de Servicios de Transporte de Pasajeros, carga y mercancías.
- F. Gestionar los Registros Administrativos en el ámbito Regional relacionados con el Transporte de pasajeros, carga y mercancías.
- G. Supervisar y Controlar el proceso de Otorgamiento de Licencias de Conducir y Emitir las Licencias en el Ámbito de su competencia.
- H. Desarrollar las Actividades orientadas a promover la Educación y Seguridad Vial, de competencia de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en coordinación con el Concejo Regional de Seguridad Vial.
- I. Evaluar, Supervisar y Controlar los Actos Administrativos de los Equipos de Trabajo Dependientes.
- J. Implementar, Previa Aprobación, Indicadores de Gestión de Procesos Operativos en Materia de Circulación Terrestre.
- K. Implementar el Control Interno en todas las actividades a su cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- L. Implementar Mecanismos Operativos relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- M. Las demás funciones que le asigne el Director Regional de Transportes y Comunicaciones, según el ámbito de su competencia.

**Artículo 335.** – Son Unidades Orgánicas de la Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático, las siguientes:

- Unidad de Fiscalización de Transporte Terrestre y Acuático.
- Unidad de Transporte de Pasajeros Mercancías y Licencias de Conducir.

**Artículo 336. – Unidad de Fiscalización de Transporte Terrestre y Acuático.** La Unidad de Fiscalización de Transporte Terrestre y Acuático, es la encargada de Fiscalizar el cumplimiento de la Normatividad Vigente en Materia de Transporte y Tránsito Terrestre y Acuático, Impone Sanciones por Infracciones a la Normatividad de la Materia.

**Artículo 337. - La Unidad de Fiscalización de Transporte Terrestre y Acuático tiene las siguientes funciones:**

- A. Fiscalizar el Cumplimiento de la Normatividad y Reglamentación Vigente vinculada al Transporte y Tránsito Terrestre, en el ámbito de su competencia.
- B. Realizar Acciones de Control al Servicio de Transporte de Pasajeros, carga y Mercancías para verificar el cumplimiento de las Disposiciones Legales Correspondientes.
- C. Programar, Coordinar y Controlar las Actividades de acciones de control del Servicio Público de Transporte de Pasajeros, carga y Mercancías.
- D. Procesar los Reclamos por Infracciones al Reglamento Nacional de Transporte, efectuados por Personas Jurídicas y Naturales que se dediquen al Transporte de Pasajeros, carga y Mercancías.

- E. Coordinar con Otras Dependencias y Entidades Gubernamentales Nacionales y Regionales, para la realización de Acciones de Control del Transporte y Tránsito Terrestre.
- F. Asesorar a los Órganos competentes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en asuntos de carácter técnico relativos a la Fiscalización del Transporte y Tránsito Terrestre y Otras Actividades Relacionadas.
- G. Implementar el Control Interno en Todas sus Actividades, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- H. Implementar Mecanismos Operativos relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- I. Otras funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre, según el ámbito de su competencia.

**Artículo 338. – Unidad de Transporte de Pasajeros Mercancías y Licencias de Conducir.**

La Unidad de Transporte de Pasajeros Mercancías y Licencias de Conducir, es la encargada de Regular, Supervisar y Controlar el Proceso de Otorgamiento de Permisos correspondientes de acuerdo a la normatividad en vigencia, así como Autorizar la Prestación de Servicios de Transporte Interprovincial de Ámbito Regional por Carretera.

**Artículo 339. - La Unidad de Transporte de Pasajeros y Mercancías tiene las siguientes funciones:**

- A. Evaluar y Proponer la Autorización, Modificación y Cancelación de los Servicios de Transporte Terrestre Regional por Carretera, así mismo de los Talleres de Conversión a GLP.
- B. Evaluar y Proponer la Certificación de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres y Estaciones de Ruta y sus modificaciones.
- C. Administrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Ámbito Regional.
- D. Informar a la Unidad de Fiscalización de Transporte Terrestre y Acuático de cualquier Anomalía o Presunta Infracción de la que tenga conocimiento o detecte en cumplimiento de sus funciones.
- E. Asesorar a los Órganos Competentes del Gobierno Regional Amazonas, en asuntos de carácter Técnico Relativos a las Autorizaciones de Servicios, Administración del Registro Nacional de Transporte Terrestre.
- F. Producir Estadísticas relacionadas al Transporte y Tránsito Terrestre de Personas y Mercaderías, en el Ámbito de su Competencia.
- G. Implementar el Control Interno en todas las actividades a su cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- H. Implementar Mecanismos Operativos relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- I. Otras funciones que le asigne la Dirección de Circulación Terrestre, según el ámbito de su competencia.

## **5. Órganos Desconcentrados**

### **Artículo 340. – Órgano Desconcentrado**

Constituye órgano desconcentrado de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones: la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones – BAGUA – UTCUBAMBA - CONDORCANQUI.

### **Artículo 341. – Funciones de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones – Bagua – Utcubamba – Condorcanqui.**

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

- A. Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Ejecutar, Supervisar, Evaluar y Controlar las Políticas y los Planes en Materia de Transportes y Comunicaciones, en el Ámbito de su Jurisdicción, de Conformidad con las Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales.
- B. Planificar, Administrar y Ejecutar el Desarrollo de la Infraestructura Vial Departamental en el Ámbito de su Jurisdicción, debidamente priorizada dentro de los Planes de Desarrollo Regional.
- C. Otorgar las Autorizaciones, Licencias y Permisos para la prestación de los Servicios de Transporte Fluvial de alcance Regional en el Ámbito de su Jurisdicción, de acuerdo a los Dispositivos Legales sobre la materia.
- D. Controlar, Supervisar, Fiscalizar y Evaluar la Prestación de los Servicios de Transporte Fluvial de Personas y Mercancías de Alcance Regional, en el Ámbito de su Jurisdicción.
- E. Supervisar y Fiscalizar la Gestión de Actividades de Infraestructura de Transporte Vial Departamental, en el Ámbito de su Jurisdicción.
- F. Autorizar, Supervisar, Fiscalizar y Controlar la Prestación de Servicios de Transporte Interprovincial dentro del Ámbito de su Jurisdicción en coordinación con los Gobiernos Locales.
- G. Conducir, Supervisar y Controlar el Proceso de Otorgamiento de Licencias de Conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
- H. Fomentar y Fortalecer el Desarrollo de Medios de Comunicación Regional y de una red Pública de Comunicaciones en el Ámbito de su Jurisdicción.
- I. Participar en los Proyectos de Comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional, en el Ámbito de su Jurisdicción.

### **Artículo 342. - Funciones del Director Sub Regional**

La Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Bagua – Utcubamba - Condorcanqui, es el Órgano Ejecutivo encargado de dirigir las actividades propias de su competencia, en armonía con la Política y los Planes de Desarrollo Regional y Nacional, también es el Órgano de Mayor Jerarquía Administrativa y como tal es responsable de su Dirección y Administración General, así mismo ejerce la representación Legal de su competencia y mantiene dependencia jerárquica con el Director Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas y el Despacho Directorial está a Cargo de un funcionario que cuenta con categoría de director Sub Regional, quien es designado por el Gobernador Regional de Amazonas.

**Artículo 343. - El Director Sub Regional tiene las siguientes funciones específicas:**

- A. Formular, Planear, Proponer, Dirigir, Coordinar, Supervisar y Evaluar las Políticas en Materia de Transportes y Telecomunicaciones.
- B. Participar en la Formulación y Evaluación de los Planes Regionales de Transportes y Telecomunicaciones en concordancia con el Plan Nacional Sectorial, así como en los Planes Regionales de Largo, Mediano y Corto Plazo. (Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional), según la normatividad de la materia.
- C. Dirigir, Coordinar y Supervisar la Gestión de los Órganos Estructurados de la Dirección Sub Regional.
- D. Aprobar y Suscribir Contratos, Convenios, y demás Documentos Administrativos que por Atribución y Responsabilidad corresponde a la Dirección Sub Regional y supervisar el cumplimiento de las normas en el ámbito de su competencia.
- E. Resolver en Primera Instancia Administrativa, los Asuntos de su Competencia.
- F. Realizar Seguimiento Respecto del Desempeño y Logros Alcanzados y Tomar las Medidas Correspondientes, en el ámbito de su competencia.
- G. Participar en las Actividades del Concejo Regional de Seguridad Vial.
- H. Informar al Director Regional sobre el Cumplimiento de las Actividades y Proyectos de su Competencia, con indicación de las medidas correctivas adoptadas.
- I. Implementar, el Control Interno en la Dirección Sub Regional, según la normatividad sobre la materia.
- J. Implementar Mecanismos Operativos Relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- K. Ejercer las demás Atribuciones y Facultades Inherentes a su Cargo, de acuerdo a Ley y Normatividad en Vigencia.

**Artículo 344.-** Son unidades orgánicas de la Oficina de Administración de la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones – Bagua – Utcubamba - Condorcanqui las siguientes:

- Sub dirección de Caminos
- Subdirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático.

**Artículo 345. – Sub Dirección de Caminos.**

La Sub Dirección de Caminos es el Órgano de Línea, encargado de Planificar, Administrar y Ejecutar el Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Vial No Comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, dentro de los Planes de Desarrollo Vial. Está a Cargo de un director, quien Depende Jerárquicamente y Administrativamente del Director Regional Sectorial.

**Artículo 346. – La Sub Dirección de Caminos tiene las siguientes funciones:**

- A. Participar, en Coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional, en la programación Multianual, así como en el Plan Operativo Institucional de conformidad con la normatividad en vigencia.

- B. Planificar y Ejecutar el Desarrollo de la Red Vial Departamental (construcción, mejoramiento y rehabilitación) en Concordancia con los Planes y Políticas Nacionales, así como el en el Ámbito de su Jurisdicción.
- C. Ejecutar el Mantenimiento Rutinario, Periódico y las Emergencias en la Red Vial Departamental, en el Ámbito de su Jurisdicción.
- D. Administrar la Red Vial Departamental y Promover la Inversión Privada en Carreteras de la Red Vial Departamental de la Jurisdicción a su Cargo.
- E. Supervisar y Fiscalizar la Construcción, Rehabilitación y Mejoramiento de la Red Vial Departamental, así como el Mantenimiento Periódico, Rutinario y las Obras de Atención y Prevención de Emergencias Viales, en Estricto Cumplimiento de las Normas Técnicas en Vigencia.
- F. Elaborar el Expediente Técnico o Documentos Equivalentes para el Proyecto de Inversión, Sujetándose a la Concepción Técnica y Dimensionamiento contenidos en la Ficha Técnica o Estudios de Pre Inversión, según sea el caso.
- G. Elaborar el 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.
- H. Ser Responsable por la Ejecución Física y Financiera del Proyecto de Inversión y de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación, sea que lo realice Directa o Indirectamente conforme a la Normatividad Vigente en Materia Presupuestal y de Contrataciones.
- I. Realizar la Liquidación Física y Financiera, así como el Cierre del Registro Respectivo en el Banco de Inversiones.
- J. Mantener Actualizada la Información de la Ejecución de las Inversiones en el Banco de Inversiones durante la Fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el Estudio de Pre Inversión, para el Caso de los Proyectos de Inversión y con el PMI respectivo.
- K. Monitorear, Evaluar, Supervisar y Controlar los Actos Administrativos del Personal a su Cargo.
- L. Implementar, el Control Interno en todas las Actividades y Proyectos a su Cargo, en estricto cumplimiento de la normatividad sobre la materia.
- M. Implementar Mecanismos Operativos Relacionados con la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- N. Las demás funciones que le asigne la Dirección Sub Regional de acuerdo al ámbito de su competencia.

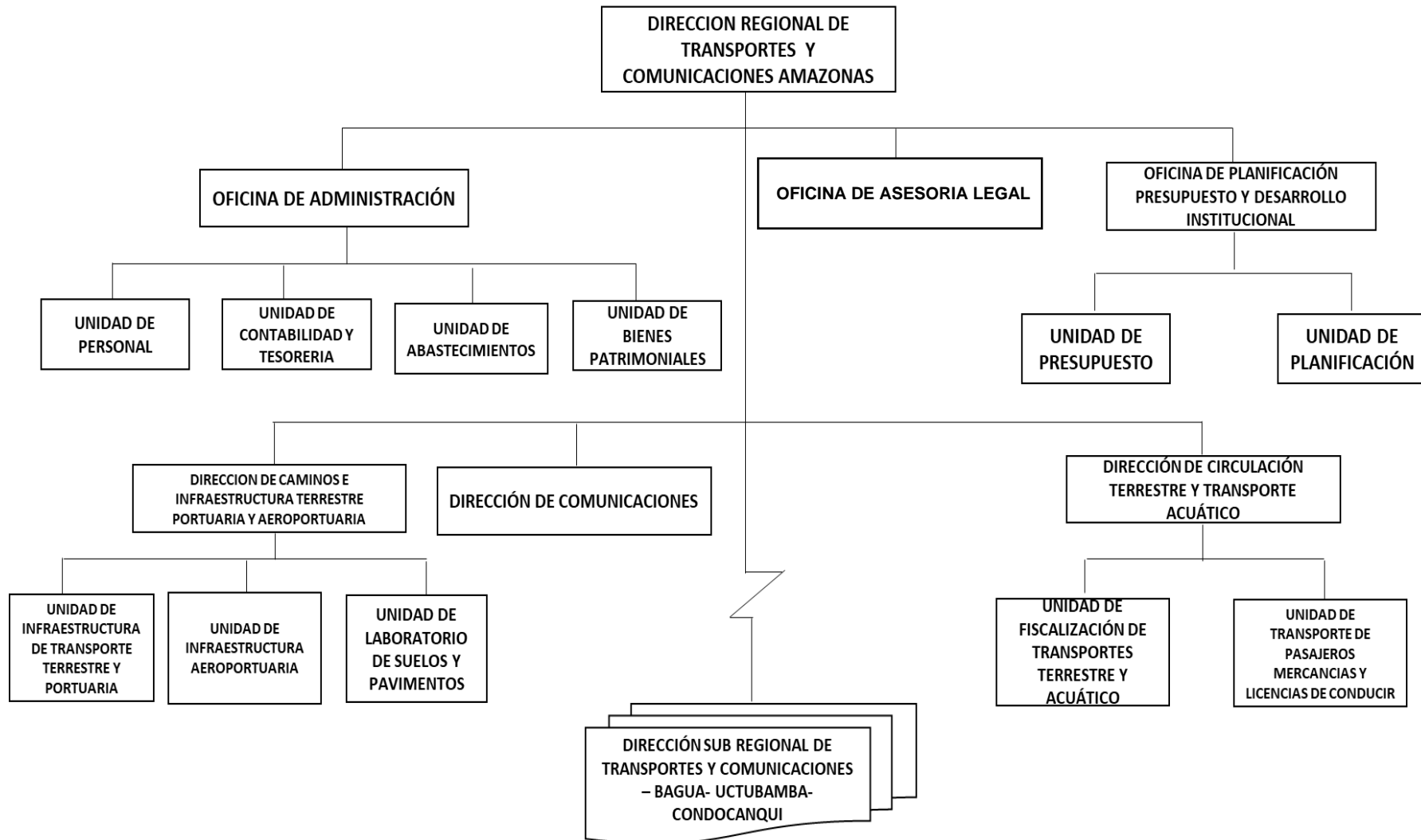
**Artículo 347. – Sub Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático.**

La Sub Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático, es un Órgano de Línea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Amazonas, encargado de Regular, Supervisar y Controlar el Proceso de Otorgamiento de Licencias de Conducir de acuerdo a la Normatividad en Vigencia, así como Autorizar, Supervisar, Fiscalizar y Controlar la Prestación de Servicios de Transporte Interprovincial de Ámbito Regional, tanto por Carretera como Fluvial. Está a cargo de un director quien depende Jerárquica y Administrativamente del Director Regional de Transportes y Comunicaciones.

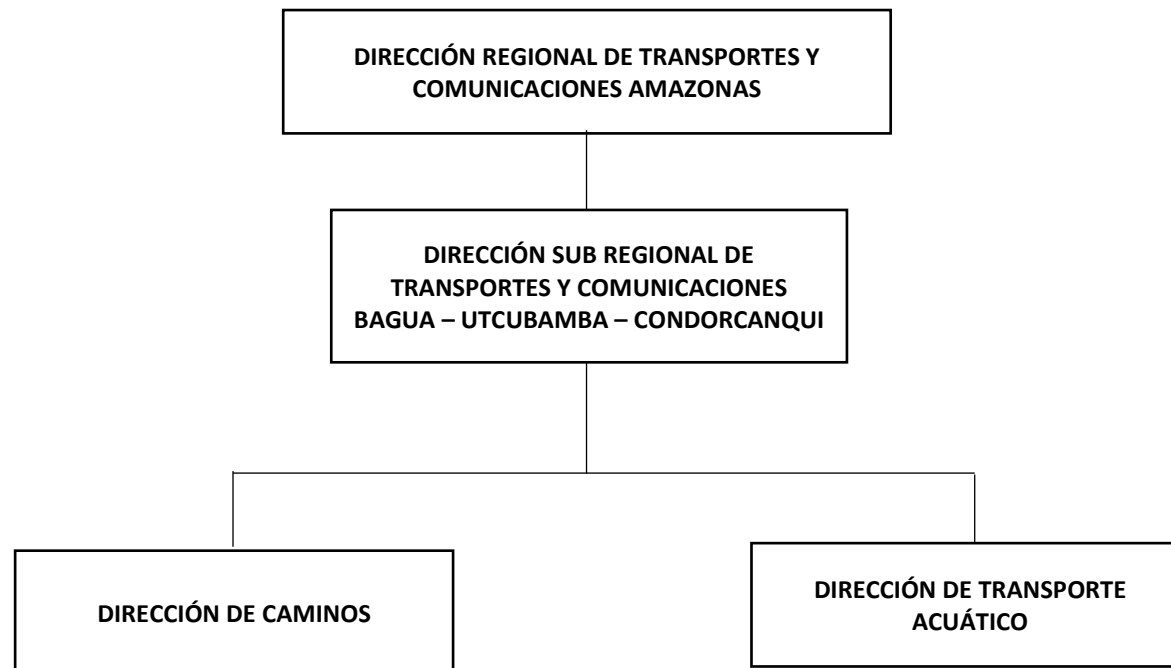
**Artículo 348.- La Sub Dirección de Circulación Terrestre y Transporte Acuático tiene las siguientes funciones:**

- A. Participar, en la Programación Multianual, así como en el Plan Operativo Institucional de conformidad con la normatividad en vigencia.
- B. Autorizar la Prestación de los Servicios de Transporte Interprovincial de Pasajeros y Carga de su Competencia, dentro del Ámbito Regional, en concordancia con el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- C. Supervisar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte de Pasajeros y Carga.
- D. Gestionar los Registros Administrativos Regionales relacionados con el Transporte y Tránsito por Carretera.
- E. Conducir, Supervisar y Controlar el Proceso de Otorgamiento de Licencias de Conducir en la Jurisdicción Bajo su Competencia, Correspondiendo la Emisión de las mismas a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas, como Centro Emisor Autorizado por el MTC.
- F. Otorgar Permisos de Operación a Personas Naturales o Jurídicas Nacionales para que presten servicio de Transporte Fluvial de Carga y/o Pasajeros con Embarcaciones Propias de Bandera Peruana hasta de 30 TM de Arqueo Bruto o Equivalente en TRB, excepto de las Empresas que prestan Servicio de Transporte Fluvial Turístico y de aquellas que cuentan con autorización otorgada por el MTC.
- G. Desarrollar las actividades orientadas a promover la Educación y Seguridad Vial, de su competencia en coordinación con el Concejo Regional de Seguridad Vial y las Municipalidades Provinciales de su Jurisdicción.
- H. Evaluar, supervisar y controlar los actos administrativos del Personal a su Cargo.
- I. Implementar el Control Interno en todas sus Actividades, en estricto cumplimiento de la Normatividad sobre la materia.
- J. Implementar mecanismos relacionados a la transparencia y lucha contra la corrupción, y demás funciones que le asignen. competencia.

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**DIRECCIÓN SUB REGIONAL Y COMUNICACIONES BAGUA – UTCUBAMBA Y CONDORCANQUI**



## 8.4.2 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

### **Artículo 349.- de la Sub Gerencia de Estudios**

La Sub Gerencia de Estudios, es una unidad de tercer nivel organizacional que depende de la Gerencia Regional de Infraestructura, encargada de promover estudios definitivos e ingeniería de los proyectos considerados en el programa de inversión. La conducción de la misma corresponde a un directivo, con el cargo de Sub Gerente.

### **Artículo 350.- Funciones de la Sub Gerencia de Estudios**

Corresponde a la Sub Gerencia de Estudios las funciones siguientes:

- A. Formular y/o dar conformidad a los Términos de Referencia de acuerdo a las normas legales vigentes para la elaboración de perfiles, estudios y expedientes técnicos.
- B. Formular, proponer, actualizar y monitorear el cumplimiento de directivas sobre estudios a nivel de expediente técnico de proyectos de inversión pública en la fase de inversión, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- C. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión y para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; así como vigilar su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella.
- D. Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones.
- E. Comunicar y sustentar a la UF, antes o durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, las modificaciones correspondientes a los proyectos de inversión, con el sustento respectivo, para su evaluación y de ser el caso, el registro correspondiente en el Banco de Inversiones por parte de la UF.
- F. Remite, en caso sea solicitado, información adicional a la DGPMI y a la OPMI, para el seguimiento a la ejecución de las inversiones.
- G. Remitir la información relativa a las inversiones a su cargo que requiera la OPMI para la formulación del Programa Multianual de Inversiones.
- H. Participar en la formulación de los planes de desarrollo regional, aportando en materia de su competencia.
- I. Proponer la actualización de costos de tarifas de jornales, porcentajes de gastos generales y utilidad para ser considerados en los presupuestos de obras.
- J. Revisar y aprobar entregables de estudios y expedientes técnicos.
- K. Revisar y proponer la aprobación de las liquidaciones de contratos de consultores contratados para la elaboración de perfiles, estudios y expedientes técnicos.
- L. Mantener actualizada la documentación técnica de los estudios a su cargo.
- M. Remitir el Expediente Técnico aprobado de la obra, a la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad.
- N. Brindar apoyo especializado en asuntos de estudios de suelos, topografía, etc.
- O. Llevar un registro actualizado de todos los estudios y expedientes técnicos.
- P. Brindar asesoramiento técnico a los Gobiernos Locales.

- Q. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- R. Participar como miembro de los Comités de Recepción de Obras, Comités Especiales y/o permanentes de los Procesos de Selección de servicios de Consultoría y ejecución de obras relacionados con la Gerencia Regional de Infraestructura como área usuaria.
- S. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres.
- T. Otras funciones que le sean asignadas.

#### **8.4.3 SUB GERENCIA DE OBRAS Y MAQUINARIA PESADA**

##### **Artículo 351.- Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada**

**Artículo 352.-** La Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada, es una unidad de tercer nivel organizacional que depende de la Gerencia Regional de Infraestructura, encargada de la ejecución de obras de los proyectos considerados en el Programa de Inversión. La conducción de la misma corresponde a un funcionario, con el cargo de Sub Gerente.

**Artículo 353.- Funciones de la Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada** Corresponde a la Sub Gerencia de Obras y Maquinaria Pesada, las funciones siguientes:

- A. Ser responsable de la ejecución física y financiera de las inversiones públicas, realizadas por administración directa conforme a la normatividad de la materia. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante Asociaciones Público Privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- B. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- C. Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- D. Es responsable de informar oportunamente a la UF sobre las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.
- E. Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- G. Es responsable de informar oportunamente a la UF sobre las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.
- H. Remite, en caso sea solicitado, información adicional a la DGPMI y a la OPMI, para el seguimiento a la ejecución de las inversiones.
- I. Remitir la información relativa a las inversiones a su cargo que requiera la OPMI para la formulación del Programa Multianual de Inversiones.

- J. Dirigir y ejecutar las obras por administración directa, por contrato o convenio y efectuar el seguimiento permanente a la ejecución de las mismas con arreglo a la normatividad vigente y solo en caso de que el proyecto haya sido considerado viable y esté incluido en el Programa Multianual de Inversión.
- K. Organizar, administrar y controlar la prestación de servicios de maquinaria pesada, optimizando el uso racional de los mismos.
- L. Mantener actualizado una base de datos referenciales de costo de materiales, jornales, rendimientos de mano de obra de la zona, costos de maquinaria y equipo, para la ejecución de las obras del Gobierno Regional.
- M. Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control y demás disposiciones legales y administrativas que se dicten sobre ejecución de obras por administración directa.
- N. Participar, opinar e informar sobre las modalidades de ejecución de Obras.
- O. Emitir opinión sobre la adquisición de bienes y equipos de ingeniería puestos a su consideración.
- P. Preparar y tramitar los cortes de Obras y/o Informes Finales Físico Financiero al término de la ejecución de las obras a su cargo, que consolide la documentación técnica, administrativa y financiera, para su consiguiente liquidación.
- Q. Organizar los documentos técnicos para efecto de las transferencias de obras terminadas al sector correspondiente.
- R. Mantener actualizado el inventario de la maquinaria pesada con que cuentan las dependencias del Gobierno Regional.
- S. Coordinar con la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación la calendarización de los recursos para la atención de los compromisos de pago, de las obras a su cargo.
- T. Proponer Directivas para la aplicación en la ejecución de obras hasta su culminación.
- U. Mantener actualizado un inventario de Obras ejecutadas, liquidadas y transferidas.
- V. Emitir informes sobre los avances físico y financiero de las obras que se ejecutan por administración Directa.
- W. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- X. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres.
- Y. Otras funciones que le sean asignadas.

#### **8.4.4. SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES**

##### **Artículo 354.- de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, es una unidad de tercer nivel organizacional, depende de la Gerencia Regional de Infraestructura, encargada de supervisar y llevar el control físico de las obras que ejecuta el Gobierno Regional, así como de liquidar y transferir las obras a los sectores correspondientes para su administración en cumplimiento a las normas técnicas y legales vigentes.

La conducción de la misma corresponde a un directivo con el nivel de Sub Gerente.

### **Artículo 355.- Funciones de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**

Corresponde a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones las funciones siguientes:

- A. Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, realizadas por administración indirecta conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones.
- B. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- C. Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- D. Es responsable de informar oportunamente a la UF sobre las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.
- E. Registrar en la fase de ejecución, en el Banco de Inversiones, la información del expediente técnico o documento equivalente previamente aprobado.
- F. Es responsable de la ejecución física y financiera de las inversiones públicas, sea que la realice directa o indirectamente conforme a la normatividad de la materia. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante Asociaciones Público Privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- G. Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- H. Registrar y actualizar la ejecución física de las inversiones durante la fase de Ejecución, en el Banco de Inversiones, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Ejecución.
- I. Remite, en caso sea solicitado, información adicional a la DGPMI y a la OPMI, para el seguimiento a la ejecución de las inversiones.
- J. Realiza la liquidación física y financiera de las inversiones y registra el cierre respectivo en el Banco de Inversiones.
- K. Remitir la información relativa a las inversiones a su cargo que requiera la OPMI para la formulación del Programa Multianual de Inversiones.
- L. Registrar y actualizar la información de la ejecución física y financiera en el aplicativo INFOBRAS.
- M. Supervisar el cumplimiento de la ejecución de obras en sus diversas modalidades.
- N. Inspeccionar, verificar, evaluar y controlar el avance físico, financiero de las obras.

- O. Verificar los calendarios de avance físico financiero, para efectos de ampliación de plazos, valorizaciones, reintegros y adicionales.
- P. Realizar las liquidaciones técnicas financieras, transferencia física de las obras a los sectores o unidades usuarias para su mantenimiento y conservación.
- Q. Revisar y aprobar el pago de las valorizaciones de contratistas por ejecución de obra y consultores por supervisión de las mismas.
- R. Dar cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas y diseños de las obras que supervise.
- S. Llevar un registro actualizado del avance físico de todas las obras que ejecuta el Gobierno Regional Amazonas, bajo las diversas modalidades de ejecución.
- T. Velar por el cumplimiento de la elaboración y presentación oportuna de Liquidaciones e Informes Técnicos de las obras que ejecuta el Gobierno Regional.
- U. Revisar y proponer la aprobación de las liquidaciones de contratos de consultores contratados para la supervisión de obras.
- V. Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- W. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- X. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva de Riesgo de Desastres.
- Y. Otras funciones que le sean asignadas.

## **8.5. PRO AMAZONAS**

**Artículo 356.-** La U.E. Pro Amazonas, en cumplimiento al Art. 053 del D.S. N° 131-2018-PCM, cuenta con su MANUAL DE OPERACIONES del Programa de Inversión “Establecimiento de las Bases de desarrollo rural a través del Turismo en el Corredor Turismo del Valle Utcubamba, sector Pedro Ruiz, Leymebamba, región Amazonas – U.E. Pro Amazonas”; aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 328-2013-GR/PR y su modificatoria aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 204-2016-GR/GR.

## **9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 357.-** Los órganos desconcentrados son instancias que tienen como función principal la de dirigir, ejecutar y evaluar sus actividades tendientes al logro de sus objetivos.

Constituye órganos desconcentrados del Gobierno Regional Amazonas:

### **9.1 Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental**

**9.1.1** Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales

**9.1.2** Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental

**9.1.3** Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre

### **9.2 Gerencias Sub Regionales de Bagua, Utcubamba y Condorcanqui**

#### **Artículo 358.- De la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental**

Es un órgano desconcentrado, encargada de normar, programar, ejecutar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de los sistemas conservación, gestión territorial, ambiental y forestal en el ámbito regional. Está a cargo de un Gerente Regional, designado con Resolución Ejecutiva Regional.

Para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con tres Direcciones Ejecutivas del tercer nivel organizacional, cada una a cargo de un director, siendo ellas las siguientes:

- Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales
- Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental
- Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre

**Artículo 359.- Funciones de la Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental:**

- A. Establecer las políticas públicas, estrategias, programas y planes en materia de ordenamiento territorial, manejo sostenible de los recursos naturales, conservación de la biodiversidad y protección del ambiente a nivel regional.
- B. Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional – CAR y las Comisiones Ambientales Municipales CAMs.
- C. Promover y liderar espacios de participación ciudadana y grupos de trabajo, para la concertación y articulación de políticas y/o acciones intersectoriales que fortalezcan la gobernanza ambiental regional.
- D. Establecer el Sistema Regional Información Ambiental (SIAR), el Sistema Regional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SIREFA), el Sistema Regional de Conservación (SICRE), El Sistema Regional Forestal (SIREFOR), el Sistema Regional de Gestión Territorial (SIREGET).
- E. Establecer los indicadores socio ambientales a nivel regional en el marco de sus competencias.
- F. Establecer los planes regionales de asistencia técnica y capacitación en ordenamiento territorial, manejo sostenible de los recursos naturales, conservación de la biodiversidad y protección del ambiente.
- G. Generar y realizar las acciones de difusión y comunicación de los avances y procesos de ordenamiento territorial, manejo sostenible de los recursos naturales,
- H. conservación de la biodiversidad y protección del ambiente.
- I. Realizar propuestas de creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- J. Otorgar derechos para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en estricto cumplimiento de las normas nacionales, regionales y locales.
- K. Garantizar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en la región.
- L. Valorar las afectaciones producidas por agentes externos, sobre los ecosistemas; así como estimar las compensaciones correspondientes.
- M. Imponer sanciones administrativas a quienes infrinjan la legislación ambiental.
- N. Establecer convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional con las instituciones públicas, privadas y de cooperación internacional, en el marco del cumplimiento de sus funciones.
- O. Desarrollar su capacidad institucional para incorporar de forma transversal el enfoque intercultural y de igualdad de género en el cumplimiento de sus funciones.

- P. Promover proyectos de inversión y proyectos de cooperación internacional para apoyar las acciones de su competencia.
- Q. Implementar el Plan Operativo Institucional de la Autoridad Regional Ambiental.
- R. Planificar, promover, administrar, controlar y fiscalizar el uso sostenible, conservación y protección de la flora y fauna silvestre.
- S. Desarrollar un programa de imagen institucional y la estandarización de formatos, logos, uniformes, entre otros.
- T. Fiscalizar el cumplimiento de los Instrumentos de Gestión Ambiental y la normativa ambiental vigente de las actividades turísticas, recursos naturales, paisajístico, forestales y de fauna silvestre en el marco de sus competencias.
- U. Crear, liderar, implementar y operativizar el Comité Ejecutivo de Promoción de Incentivos por servicios Eco sistémicos, conformado por las Direcciones y/o Áreas especializadas que integran la Autoridad Regional Ambiental.
- V. Promover y suscribir convenios específicos, enmarcados en la cooperación Técnica y/o financieras nacionales e internacionales que contribuyan a la gestión institucional.
- W. Promover e implementar medidas de Eco eficiencia, con actividades que permiten la mejora continua del sector público a nivel de las tres direcciones ejecutivas.
- X. Emitir y suscribir resoluciones gerenciales, así como resolver recursos impugnativos según su competencia.
- Y. Implementar el Plan de prevención y reducción del riesgo de desastres, en lo que corresponde.
- Z. Cumplir con las acciones de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres.
- AA. Otras que señale la Ley en materia de su competencia.

### **Artículo 360.-Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales**

La Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales, es la Unidad encargada de promover el ordenamiento territorial, el manejo sostenible de los recursos naturales y la conservación de la biodiversidad a efectos de contribuir al desarrollo sostenible de la región Amazonas.

### **Artículo 361.- Funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales.**

Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Naturales las siguientes:

- A. Promover acciones de trabajo con los grupos técnicos regionales de la Comisión Ambiental Regional relacionados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Naturales.
- B. Implementar las políticas relacionadas con el ordenamiento territorial, manejo sostenible de los recursos naturales y conservación de la biodiversidad.
- C. Establecer mecanismos de compensación y pago por servicios eco sistémicos a nivel regional.
- D. Promover la implementación de la Estrategia regional de Diversidad Biológica y Gestión de Cuencas
- E. Promover la implementación de la Estrategia Regional de Cambio Climático.

- F. Gestionar el Sistema de Regional de Conservación – SICRE y el Sistema de Gestión Territorial SIREGET.
- G. Implementar los planes de asistencia técnica y capacitación en materia de su competencia.
- H. Generar los expedientes técnicos para el establecimiento de Áreas de Conservación Regional y Local.
- I. Aprobar los planes maestros de las Áreas de Conservación Regional.
- J. Otorgar el reconocimiento y renovación de los comités de gestión de las Áreas de Conservación Regional.
- K. Otorgar contratos de administración de las Áreas de Conservación Regional de su jurisdicción mediante concurso público convocado a pedido de parte o de oficio.
- L. Imponer sanciones administrativas a quienes infrinjan la legislación.
- M. Conducir la implementación de los planes de Ordenamiento Territorial y Zonificación Ecológica y económica en la región.
- N. Intervenir en los procesos de adjudicación de tierras e instalación de servicios públicos que sean de competencia del gobierno regional a fin de establecer las salvaguardas necesarias por uso de los recursos naturales.
- O. Conducir la ejecución de proyectos de inversión y proyectos de cooperación internacional para apoyar las acciones de su competencia.
- P. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección Ejecutiva, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- Q. Otras que señale la Ley en materia de su competencia.

#### **Artículo 362.- Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental**

La Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, es la Unidad encargada de promover políticas ambientales en concordancia con las normas que emite el Ministerio del Ambiente.

#### **Artículo 363.- Funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental.**

Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental las siguientes:

- A. Promover acciones de trabajo con los Grupos Técnicos Regionales de la Comisión Ambiental Regional relacionados con su área.
- B. Implementar políticas de calidad ambiental y de la evaluación y fiscalización ambiental de acuerdo a su competencia.
- C. Promover la implementación de la Estrategia Regional de Cambio Climático.
- D. Promover la implementación de la Estrategia Regional Gestión de la Calidad Ambiental.
- E. Gestionar el Sistema Regional Información Ambiental (SIAR), el Sistema Regional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SIREFA) y el Sistema Regional de Evaluación de Impacto Ambiental (SIREIA).
- F. Implementar los planes de asistencia técnica y capacitación en materia de su competencia.
- G. Promover acciones de coordinación con el Ministerio del Ambiente y otras instancias para facilitar el fortalecimiento de capacidades en materia ambiental.

- H. Otorgar la certificación ambiental en la Categoría 1-Declaración de Impacto Ambiental de los proyectos de inversión pública de acuerdo a sus competencias.
- I. Otorgar el reconocimiento a las empresas que desarrollan e implementan actividades económicas sostenibles.
- J. Otorgar el reconocimiento a las municipalidades provinciales y distritales que han liderado acciones ambientales en beneficio de la población local, en coordinación con el Ministerio del Ambiente - MINAM.
- K. Participar en las audiencias públicas sobre estudios de impacto ambiental, evaluaciones ambientales estratégicas y certificaciones ambientales de nivel nacional.
- L. Imponer sanciones administrativas a quienes infrinjan la legislación ambiental dentro de sus competencias.
- M. Conducir la ejecución de proyectos de inversión y proyectos de cooperación internacional para apoyar las acciones de su competencia.
- N. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección Ejecutiva, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- O. Implementar medidas de eco eficiencia con actividades que permitan la mejora continua del sector público.
- P. Capacitar y sensibilizar a la sociedad civil en medidas de prevención ante los peligros de riesgos de desastres.
- Q. Otras que señale la Ley en materia de su competencia.

#### **Artículo 364.- Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre**

La Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre, es la encargada de promover políticas de protección de los recursos forestales y de fauna dentro del territorio de la Región Amazonas.

#### **Artículo 365.- Funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre.**

Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre las siguientes:

- A. Actuar como primera instancia en la gestión y administración de los recursos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito territorial de su competencia; y acorde a las atribuciones reconocidas.
- B. Desarrollar y proponer el ordenamiento de la superficie forestal, de acuerdo a las tierras de capacidad de uso mayor forestal, en coordinación con las unidades orgánicas competentes del SERFOR, los Gobiernos Regionales, y entidades especializadas en la materia.
- C. Articular con las Gerencias y Direcciones del Gobierno Regional, la interoperabilidad de la Infraestructura de Datos Espaciales; mantener actualizada la información espacial generada.
- D. Otorgar Títulos Habilitantes para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre en sus diferentes modalidades, de acuerdo a lo previsto en la legislación forestal y de fauna silvestre.
- E. Otorgar Actos Administrativos que no constituyen Títulos Habilitantes de acuerdo a la competencia.

- F. Aprobar los planes de manejo forestal y de fauna silvestre y otros documentos técnicos que sustenten el manejo, aprovechamiento sostenible, reposición y mitigación de impactos sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.
- G. Proponer, coordinar y supervisar planes, programas, proyectos y actividades de manejo, conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en el ámbito territorial de su competencia. H. Emitir y suscribir los registros de plantaciones forestales.
- H. Comunicar de manera inmediata a la autoridad competente (Ministerio Público y Policía Nacional del Perú) la presunta comisión de un delito en perjuicio de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- I. Verificar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los títulos habilitantes y de las distintas modalidades de aprovechamiento, respetando las competencias del Organismo de Supervisión de los recursos forestales y de fauna silvestre – OSINFOR.
- J. Ejercer el control del aprovechamiento, transformación, transporte y comercio de los recursos forestales y de fauna silvestre, hasta su transformación primaria.
- K. Emitir y suscribir Guías de Transporte Forestal y de Fauna Silvestre, así como designar mediante Resolución Directoral al personal responsable de esta función.
- L. Ejercer la potestad sancionadora en materia forestal y de fauna silvestre.
- M. Clasificar, disponer, limitar el valor y/o destruir los productos forestales y de fauna silvestre comisados, de acuerdo a la normatividad vigente. O. Emitir y suscribir licencias y autorizaciones de caza.
- N. Emitir el informe fundamentado en materia forestal y de fauna silvestre a que se refiere el numeral 149.1 del artículo 149 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. En el caso de detención en flagrancia por la presunta comisión de Delitos Ambientales y cuando el funcionario haya participado en la intervención o haya tomado conocimiento de esta.
- O. Generar información en el ámbito regional, para la implementación del sistema de información forestal y de fauna silvestre local, regional y nacional, y reportar a la unidad orgánica competente del SERFOR.
- P. Transferencia de especímenes, productos, subproductos o especímenes forestales decomisados, incautados o declarados en abandono.
- Q. Promover, organizar y ejecutar operativos inopinados de control forestal y de fauna silvestre en el ámbito regional, en coordinación, con el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, entre otros.
- R. Emitir y suscribir Guías de Transporte Forestal y de fauna silvestre, así como designar mediante Resolución Directoral al personal responsable de esta función.
- S. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección Ejecutiva, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- T. Realizar acciones de prevención de desastres a través de difusiones en sus diferentes modalidades en materia forestal y de fauna silvestre.
- U. Verificar, evaluar e informar de daños ocasionados por desastres ocurridos según sus competencias.
- V. Otras que señale la Ley en materia de su competencia.

**Artículo 366.-** La Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental tiene 06 Sedes Provinciales ubicadas en las Provincias de Bagua, Utcubamba, Condorcanqui, Bongará, Rodríguez de Mendoza y Luya, cuyas funciones son las siguientes.

- A. Ofrecer una plataforma de servicios directa para el usuario que demande atención en el manejo y administración de los recursos naturales, gestión del medio ambiente y gestión de bosques y de fauna silvestre.
- B. Generar espacios de concertación para el desarrollo de acciones intersectoriales en materia de recursos naturales, biodiversidad y ambiente
- C. Implementar el sistema informático para tener actualizado toda la base de datos que se genere.
- D. Realizar acciones de fiscalización respecto a las actividades de su competencia
- E. Realizar acciones ligadas al ordenamiento territorial, manejo sostenible de los recursos naturales, conservación de la biodiversidad y protección del ambiente en su ámbito de acción.
- F. Ejercer el control de aprovechamiento, transformación y comercio de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- G. Controlar y vigilar el transporte forestal y de fauna silvestre en su ámbito de trabajo.
- H. Implementar, coordinar y supervisar el trabajo en las garitas de control en forma permanente.
- I. Asumir la delegación de funciones que establezca la gerencia de la autoridad regional ambiental.
- J. Otras que señale la ley en materia de su competencia.

#### **Artículo 367.- de las Gerencias Sub Regionales de Bagua, Utcubamba y Condorcanqui**

Las Gerencias Sub Regionales son órganos desconcentrados territorialmente del Gobierno Regional, que de acuerdo al Artículo 14, numeral 14.1 del D.S. Nº 131-2018-PCM, desarrollan funciones sustantivas de uno o varios de los órganos de línea para prestar bienes o servicios, y que han sido creadas para atender necesidades no cubiertas en su territorio, por lo que deben desarrollar acciones que a través de un Manual de Operaciones – MOP.

### **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

**ARTÍCULO 368.-** Las Direcciones Regionales Sectoriales aprobarán sus documentos de gestión en concordancia con la Normatividad vigente.

**ARTÍCULO 369.-** Las decisiones resolutorias sobre Procedimientos Disciplinarios emitidos por las Unidades Desconcentradas de las Direcciones Regionales Sectoriales, son sujetas a recursos impugnativos de reconsideración y apelación; la reconsideración en casos de amonestación escritas será resueltas por la misma Unidad Desconcentrada y los recursos de apelación serán presentados ante la misma autoridad que emite el acto administrativo, donde en casos de amonestación escrita será resuelta por la misma Unidad Desconcentrada y en casos de suspensión sin goce de remuneraciones y destitución serán elevados al Tribunal del Servicio Civil, para su resolución, agotando la vía administrativa.

**ARTÍCULO 370.-** Las decisiones resolutorias sobre procedimientos disciplinario emitidas por las Gerencias Sub Regionales, son sujetas a recursos impugnativos de reconsideración y apelación; la reconsideración en casos de amonestaciones escritas serán resueltas por la misma Gerencia Sub Regional, y los recursos de apelación serán presentados ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo, donde en casos de amonestación escrita será resuelto por la misma autoridad que emitió el acto y en casos de suspensión sin goce de remuneraciones y destitución, serán elevados al Tribunal del Servicio Civil para su resolución agotando de esta manera la vía administrativa.

**ARTÍCULO 371.-** Las decisiones resolutorias sobre procedimientos disciplinario emitidos en las Direcciones Regionales Sectoriales son sujetos a recursos impugnativos de reconsideración y apelación. Las reconsideraciones en casos de amonestaciones escritos serán resueltas por la misma Direcciones Regionales Sectoriales, y los recursos de apelación serán presentados ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo, donde en casos de amonestación escrita será resultado por la misma autoridad que emitió el acto, y en casos de suspensión sin goce de remuneraciones y destitución, serán elevados al Tribunal del servicio Civil para su resolución agotando de esta manera la vía administrativa.

**ARTÍCULO 372.-** Las decisiones resolutorias sobre procedimientos disciplinarios emitidos en la Sede del Gobierno Regional son sujetos a recursos impugnativos de consideración y apelación. Las reconsideraciones en casos de amonestaciones escritas serán resueltas por la misma Sede, y los recursos de apelación serán presentados ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo, donde en casos de amonestación escrita será resuelta por la misma autoridad que emitió el acto, y en casos de suspensión sin goce de remuneraciones y destitución, serán elevados al Tribunal del Servicio Civil, para su resolución agotando de esta manera la vía administrativa.

**Artículo 373.-** Para supuestos no contemplados en las disposiciones antes señaladas sobre procedimientos disciplinario, rige lo establecido en la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC; “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil” y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, y las disposiciones emanadas por la Gerencia de Políticos de Gestión del Servicio Civil y el Tribunal del Servicio Civil.

## **DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** El Centro de Operaciones de Emergencia Regional es la unidad orgánica dependiente funcionalmente de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres, encargada de coordinar, monitorear y supervisar las acciones de prevención y atención de emergencias y desastres, contribuyendo a que se tomen las medidas necesarias para reducir los riesgos y optimizar la respuesta a las emergencias o peligros orientados técnicamente en la obtención de eficiencia e inmediatez.

**SEGUNDA:** Las funciones de las Direcciones Regionales Sectoriales son las que determina el presente reglamento; cada una de ellas está a cargo de un Director Regional designado por Resolución Ejecutiva Regional.

**TERCERA:** Las Direcciones Regionales son responsables de implementar y ejecutar las políticas nacionales sectoriales y regionales sectoriales en el ámbito regional, están

bajo la dirección del Sector y de la Gerencia Regional correspondiente respectivamente, ante quienes dan cuenta de su gestión.

**CUARTA:** Las Direcciones Regionales Sectoriales tienen un ámbito administrativo regional, que para el cumplimiento de sus funciones cuentan con Órganos Desconcentrados los que dan cuenta de su gestión a la Dirección Regional Sectorial respectiva.

**QUINTA:** A las Gerencias Regionales, les corresponde ejercer las funciones específicas regionales en los sectores que están bajo su mando, tal como lo señala el Artículo 29º- inciso 1 y 2 de la Ley N° 27902 que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

**SEXTA:** Otórguese el plazo de ciento ochenta (180) días, contados a partir de entrada en vigencia el presente Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Regional, para que la Dirección Regional de Salud formule su Manual de Operaciones con todos sus dependencias, del mismo modo las Gerencias Sub Regionales de Utcubamba, Bagua y Condorcanqui, procedan a formular y presentar sus Manuales de Operaciones - MOP, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y demás normas de la materia, documentos que serán aprobados mediante Decreto Regional.

Las propuestas de Manuales de Operaciones - MOP, en ambos casos deberán estar visados por su respectivo Director Regional y Gerente Sub Regional; deben contar con un informe técnico legal de justificación de la estructura y funciones propuestas, además se deberá adjuntar el respectivo proyecto de Decreto Regional. Dicha documentación deberá ser remitido de manera física y en digital a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para el inicio del proceso de aprobación respectivo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA:** La implementación y puesta en marcha del presente reglamento, se efectuará de acuerdo al recurso humano y bienes materiales disponibles con que cuente el Gobierno Regional.

**SEGUNDA:** El Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro para Asignación de Personal Provisional, serán aprobados con Ordenanza Regional; y en cuanto al Manual de Perfil de Puestos y Manual de Procedimientos Administrativos, serán aprobados por el Gerente General Regional y por sus respectivos Directores Regionales.

El Gobierno Regional Amazonas aprobará mediante Ordenanza Regional un solo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, que estará conformada por los procedimientos administrativos de las diferentes Direcciones Regionales sectoriales que lo conforman.

**TERCERA:** Para el funcionamiento de la Aldea Infantil Señor de los Milagros, el Gobierno Regional proporcionará la infraestructura física respectiva y la asignación presupuestal, administrativa, de supervisión y seguimiento.

**CUARTA:** El ámbito de trabajo de la Agencia Agraria Leymebamba comprende todos los distritos de la Provincia de Chachapoyas.

**QUINTA:** Este reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.