



GOBIERNO REGIONAL
LAMBA'YEQUE

REGLAMENTO DE **O**RGANIZACIÓN Y **F**UNCIONES

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

**OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

CHICLAYO, 2025

ÍNDICE

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO SEGUNDO: ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
CAPÍTULO I: ÓRGANO NORMATIVO FISCALIZADOR	9
CAPÍTULO II: ÓRGANO EJECUTIVO REGIONAL	10
CAPITULO III. ÓRGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACIÓN REGIONAL	11
CAPITULO IV. ÓRGANOS DE CONTROL Y DE DEFENSA JURÍDICA	12
CAPITULO V. ÓRGANO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN REGIONAL	14
CAPITULO VI. ÓRGANOS DE APOYO	15
CAPITULO VII. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	27
CAPITULO VIII. ÓRGANOS DE LÍNEA	37
CAPITULO IX. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	65
ORGANIGRAMA	68



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Naturaleza Jurídica

El Gobierno Regional Lambayeque, es una entidad pública con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y constituye para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

ARTICULO 2. Jurisdicción

La jurisdicción del Gobierno Regional Lambayeque comprende el ámbito territorial de Lambayeque.

ARTICULO 3. Competencias del Gobierno Regional Lambayeque

El Gobierno Regional Lambayeque, tiene competencias constitucionales, exclusivas y compartidas, según se señala en los artículos 9 y 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y tiene a su cargo funciones generales con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República:

3.1. Competencias constitucionales

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



3.2. Competencias exclusivas y compartidas establecidas en la Constitución Política del Perú y la Ley de Bases de la Descentralización

3.2.1. Competencias Exclusivas

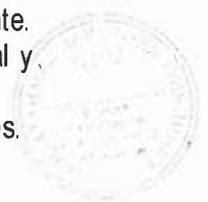
Son Competencias Exclusivas, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley Orgánica de Bases de la Descentralización N° 27783, las siguientes:

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

3.2.2. Competencias Compartidas

Son Competencias Compartidas, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley Orgánica de Bases de la Descentralización N° 27783, las siguientes:

- a) Educación. Gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- b) Salud pública.
- c) Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes a los sectores agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
- d) Gestión sostenible de los recursos naturales, mejoramiento de la calidad ambiental y gestión del cambio climático.
- e) Preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas regionales.



- f) Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
- g) Competitividad regional y la promoción de empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos públicos y privados.
- h) Participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
- i) Seguridad ciudadana.
- j) Otras que se les delegue o asigne conforme a ley.

ARTICULO 4. Base Legal

Las principales normas son:

- a) La Constitución Política del Perú y sus reformas.
- b) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- d) Ley N° 28926, Ley que Regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales.
- e) Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- f) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM.
- g) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- i) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- j) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- k) Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- l) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- m) LEY N° 31145, Ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales
- n) Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- o) Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- p) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo de la Administración Financiera del Sector Público.
- q) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo de Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- r) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- s) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- t) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- u) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- v) Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local a través de las precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- w) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- x) Decreto Legislativo N° 1088, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.



- y) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- z) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.



TITULO SEGUNDO: ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 5. Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno Regional Lambayeque, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. Órgano Normativo Fiscalizador

01.1. Consejo Regional

02. Órgano Ejecutivo Regional

02.1. Gobernación Regional

03. Órgano Consultivo y de Coordinación

03.1. Consejo de coordinación regional

04. Órganos de Control y Defensa Jurídica

04.1. Órgano de Control Institucional

04.2. Procuraduría Pública Regional

05. Órgano de Gestión y Ejecución Regional

05.1. Gerencia General Regional

06. Órganos de Apoyo

06.1. Secretaría del Consejo Regional

06.2. Secretaría General

06.2.1. División de Gestión Documental

06.2.2. Archivo Regional de Lambayeque

06.3. Oficina Regional de Administración

06.3.1. Oficina de Contabilidad

06.3.2. Oficina de Tesorería

06.3.3. Oficina de Logística

06.3.4. División de Administración de Terrenos y Patrimonio Fiscal

06.4. Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones

06.5. Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

06.6. Oficina de Comunicaciones

07. Órganos de Asesoramiento

07.1. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

07.1.1. Sub Gerencia de Planeamiento y Gestión Territorial

07.1.2. Sub Gerencia de Presupuesto

07.1.3. Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital

07.1.4. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones

07.2. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

07.3. Oficina Regional de Integridad Institucional

07.4. Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana

07.4.1. División de Defensa Nacional



07.4.2. División de Defensa Civil

08. Órganos de Línea

- 08.1. Gerencia Regional de Educación
- 08.2. Gerencia Regional de Salud
- 08.3. Gerencia Regional de Agricultura
- 08.4. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- 08.5. Gerencia Regional de Infraestructura
 - 08.5.1. Dirección de Estudios y Asistencia Técnica
 - 08.5.2. Dirección de Obras
 - 08.5.3. Dirección de Supervisión y Liquidación
- 08.6. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - 08.6.1. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
 - 08.6.2. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
 - 08.6.3. Sub Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo
- 08.7. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
 - 08.7.1. Dirección de Gestión y Normatividad Ambiental
 - 08.7.2. Dirección de Recursos Naturales y Áreas Protegidas
- 08.8. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
 - 08.8.1. Dirección de Comercio Exterior
 - 08.8.2. Dirección de Turismo y Artesanía
- 08.9. Gerencia Regional de Desarrollo Productivo
 - 08.9.1. Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero
 - 08.9.2. Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal
 - 08.9.3. Sub Dirección de Industria y MYPE
 - 08.9.4. Sub Dirección de Medio Ambiente, Seguimiento, Control y Vigilancia
- 08.10. Gerencia Regional de Programas Sociales
 - 08.10.1. Sub Dirección de Desarrollo Social y Prevención de Conflictos Sociales
 - 08.10.2. Sub Dirección de Personas con Discapacidad
 - 08.10.3. Aldea Infantil "Virgen de la Paz"
- 08.11. Gerencia Ejecutiva de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 08.12. Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas

09. Órganos Desconcentrados

- 09.1. Proyecto Especial Olmos Tinajones
- 09.2. Autoridad Portuaria Regional Lambayeque



CAPÍTULO I: ÓRGANO NORMATIVO FISCALIZADOR

ARTICULO 6. El Órgano Normativo Fiscalizador

01.1. Consejo Regional

ARTICULO 7. Consejo Regional

Es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional Lambayeque, de primer nivel organizacional. Le corresponden las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas. Está integrado por los Consejeros Regionales. Anualmente los Consejeros Regionales eligen, entre ellos, a un Consejero Delegado que convoca y preside las Sesiones del Consejo Regional, lo representa y tramita sus acuerdos. No hay reelección del Consejero Delegado. Su sigla es CR.

ARTICULO 8. 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 y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
- c) Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las leyes anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- d) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
- e) Aprobar su Reglamento Interno.
- f) Fijar la remuneración mensual del Gobernador(a), y Vicegobernador(a) y las dietas de los Consejeros.
- g) Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador(a), y Vicegobernador(a) y los Consejeros.
- h) Autorizar, conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
- j) Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales, conforme a la Constitución y la Ley.
- k) Fiscalizar la gestión pública del Gobierno Regional. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) del Gobierno Regional, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al Consejo Regional la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.
- l) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- m) Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
- n) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- o) Aprobar el plan de competitividad regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macrorregionales.
- p) Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
- q) Aprobar el plan regional de desarrollo de capacidades humanas y el programa de desarrollo institucional.



- r) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- s) Designar al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- t) Las demás funciones que le correspondan conforme a ley.

CAPÍTULO II: ÓRGANO EJECUTIVO REGIONAL

ARTICULO 9. El Órgano Ejecutivo Regional es:

02.1. Gobernación Regional

ARTICULO 10. Gobernación Regional

Es un órgano de primer nivel organizacional, se constituye como órgano ejecutivo del Gobierno Regional.

El/la Gobernador(a) Regional es el(la) representante legal y titular del pliego presupuestal del Gobierno Regional Lambayeque; ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales.

El/la Vicegobernador(a) Regional reemplaza al Gobernador(a) Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional conforme a la Ley Orgánica y normas que regulan la potestad, ya sean por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el/la Gobernador(a) Regional.

Su sigla es GR.

ARTICULO 11. Funciones de Gobernación Regional

- a) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
- b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
- c) Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
- d) Dictar Decretos y Resoluciones 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 con la cooperación técnica internacional, con el apoyo del Consejo Nacional de la Descentralización, 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 la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.
- l) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
 - m) Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.
 - n) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
 - o) Promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional, de conformidad con su plan de implementación, bajo responsabilidad.
 - p) Presentar al Consejo Regional: El Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, el Programa de Competitividad Regional, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, el Programa de Desarrollo Institucional y las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macrorregionales.
 - q) Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.
 - r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
 - s) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
 - t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macrorregionales.
 - u) Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana
 - v) Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz
 - w) Proponer al consejo regional las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
 - x) Las demás funciones que le señale la Ley.

CAPITULO III. ÓRGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACIÓN REGIONAL

ARTICULO 12. El Órgano Consultivo y de Coordinación Regional es:

03.1. Consejo de Coordinación Regional

ARTICULO 13. Consejo de Coordinación Regional:

Es el órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional Lambayeque. Está integrado por alcaldes provinciales y por representantes de la sociedad civil, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

ARTICULO 14. Funciones del Consejo de Coordinación Regional:

- a) Emitir opinión consultiva, concertando entre sí, sobre: el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual, el Plan de Desarrollo Regional Concertado y la visión general y los lineamientos estratégicos de los programas componentes del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- b) Formular y proponer a la Gobernación Regional para su aprobación, el reglamento que regule su funcionamiento.
- c) Otras que le encargue o solicite el Consejo Regional.



CAPITULO IV. ÓRGANOS DE CONTROL Y DE DEFENSA JURÍDICA

ARTICULO 15. Los Órganos de Control y de Defensa Jurídica son:

- 04.1. Órgano de Control Institucional
- 04.2. Procuraduría Pública Regional

ARTICULO 16. Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano de primer nivel organizacional, equivalente al mayor nivel jerárquico de la estructura organizacional del Gobierno Regional Lambayeque, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema. Su sigla es OCI.

ARTICULO 17. Funciones del Órgano de Control Institucional

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.



- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Emitir el Informe Anual al Consejo Regional o Concejo Municipal en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales o la Ley Orgánica de Municipalidades, según corresponda y conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- u) Otras que establezca la Contraloría.

ARTICULO 18. Procuraduría Pública Regional

Es un órgano especializado de primer nivel organizacional, responsable de la defensa jurídica de los intereses del Estado en el ámbito del Gobierno Regional Lambayeque en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales, notariales, constitucionales y todo procedimiento en los que el Gobierno Regional actúa como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil. Su sigla es PPR.

ARTICULO 19. Funciones de la Procuraduría Pública Regional

- a) Ejercer la defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional Lambayeque, 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 al Gobernador Regional, y de corresponder a los Gerentes Regionales y/o Directores Regionales, proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
- 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) Informar trimestralmente al Consejo Regional, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, la situación de las acciones judiciales en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional del Lambayeque.
- l) Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

CAPITULO V. ÓRGANO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN REGIONAL

ARTICULO 20. El Órganos de Gestión y Ejecución Regional es:

05.1. Gerencia General Regional

ARTICULO 21. Gerencia General Regional

Es un órgano de primer nivel organizacional, responsable de las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional. Mantiene dependencia jerárquica de Gobernación Regional. Su sigla es GGR.

ARTICULO 22. Funciones de la Gerencia General Regional

- a) Proponer al(la) Gobernador(a) Regional las políticas y estrategias de carácter técnico-administrativo que contribuyan a la gestión y al desarrollo regional.
- b) Monitorear y supervisar la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y demás Planes o Programas del pliego, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y elevarlos al(la) Gobernador(a) Regional.
- c) Coordinar por encargo del(la) Gobernador(a) Regional con los sectores y organizaciones del ámbito regional, la formulación, ejecución y evaluación de los planes y presupuestos de desarrollo del ámbito regional.
- d) Supervisar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y demás Gerencias Regionales la formulación, ejecución y evaluación de los planes y presupuesto del Gobierno Regional.



- e) Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos regionales de carácter multisectorial, así como sectorial previstos en el Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Estratégico Institucional y los planes operativos correspondientes.
- f) Supervisar y evaluar el desarrollo de la organización, propiciando el trabajo coordinado entre los órganos conformantes del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Supervisar y evaluar la prestación y la calidad de los servicios públicos y administrativos de responsabilidad regional.
- h) Ejecutar y supervisar la aplicación de la normatividad técnico-administrativa emitida por los órganos rectores nacionales de implicancia en el desarrollo y administración regional.
- i) Controlar que la ejecución de los convenios o contratos que celebre el Gobierno Regional se cumplan de acuerdo a las normas legales establecidas.
- j) Coordinar las acciones de los(las) Gerentes Regionales y titulares de los órganos bajo su supervisión directa.
- k) Participar en las sesiones del Directorio de Gerentes(as) Regionales bajo la presidencia del(la) Gobernador(a) Regional y presidirlas en caso de ausencia del(la) Gobernador(a) Regional y por expresa delegación de éste(a).
- l) Articular, coordinar, supervisar y evaluar la acción y gestión de las Gerencias Regionales de Línea y otros órganos desconcentrados de alcance regional, así como la prestación de los servicios públicos de competencia regional a través de los órganos correspondientes.
- m) Informar al Gobernador Regional sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional Lambayeque.
- n) Expedir Resoluciones Gerenciales Generales Regionales en materia de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas por la Gobernación Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPITULO VI. ÓRGANOS DE APOYO

ARTICULO 23. Los Órganos de Apoyo son:

- 06.1. Secretaría del Consejo Regional
- 06.2. Secretaría General
- 06.3. Oficina Regional de Administración
- 06.4. Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones
- 06.5. Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
- 06.6. Oficina de Comunicaciones

ARTICULO 24. Secretaría del Consejo Regional

Es un órgano de apoyo administrativo del Consejo Regional, encargado del ordenamiento del trabajo del consejo regional para el cumplimiento de sus funciones. Mantiene dependencia jerárquica del Consejo Regional. Su sigla es SCR.

ARTICULO 25. Funciones de la Secretaría del Consejo Regional

- a) Ejecutar y coordinar las actividades de apoyo y asesoría especializada al consejo regional de Lambayeque.
- b) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y/o certámenes que programe el consejo regional.
- c) Canalizar directamente la información solicitada por los integrantes del consejo regional.



- d) Citar a los consejeros(as) regionales y demás personas que deban participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo regional, por encargo del consejero delegado del consejo regional o quien haga sus veces, preparando la agenda con la documentación respectiva, así como la elaboración de las actas que correspondan.
- e) Dar cuenta y con anticipación a los miembros del consejo regional los proyectos de ordenanza, de acuerdos regionales y mociones de orden del día, que serán sometidos a debate, los que deberán ser ingresados por secretaria del consejo regional y distribuidos en copia a los consejeros(as) regionales por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes del día y hora señalada en la convocatoria.
- f) Grabar el desarrollo de las sesiones del consejo regional y redactar el acta de cada una de estas, entregando copia de las mismas a cada miembro del consejo regional con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para su revisión antes de ser aprobada.
- g) Llevar el registro de las ordenanzas y acuerdos regionales.
- h) Desempeñar la función de fedatario del consejo regional.
- i) Llevar el libro de asistencia a las sesiones de los miembros del consejo regional.
- j) Informar mensualmente al consejero delegado el reporte de asistencia de los consejeros(as) regionales a las sesiones de consejo a fin de que disponga el pago de sus dietas.
- k) Dar el trámite correspondiente a los documentos de gestión del consejo regional
- l) Encargarse de la difusión a través del portal de transparencia del Gobierno Regional de las propuestas de los consejeros(as) regionales que hayan sido aprobadas como acuerdos u ordenanzas regionales y demás información pertinente sobre el consejo regional.
- m) Certificar los libros de actas de las comisiones ordinarias del consejo regional.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

ARTICULO 26. Secretaría General

Es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, coordinar y supervisar el trámite documentario y archivo de la Sede del Gobierno Regional. Mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional. Su sigla es SG.

ARTICULO 27. Funciones de la Secretaría General

- a) Proponer políticas para el Gobierno Regional Lambayeque, en los campos funcionales de la gestión documental.
- b) Proponer normas regionales en materia de su competencia.
- c) Supervisar, a nivel de entidad, el cumplimiento de las normas nacionales y regionales en los campos de su competencia.
- d) Supervisar la gestión documental (recepción, registro, clasificación, derivación) en la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, haciendo uso de las tecnologías de la información.
- e) Expedir fotocopia certificada de todo documento público original que obra en la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- f) Supervisar la evaluación trimestral de los archivos secretariales y periféricos de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Custodiar y archivar los convenios emitidos por el Gobierno Regional Lambayeque.
- h) Preparar oportunamente, para el gobernador regional, la información señalada en el artículo 11°, numerales "p" y "r" del presente reglamento, debiendo coordinar las acciones necesarias con las instancias que correspondan.



- i) Las demás funciones asignadas por la Gobernación Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 28. Organización de la Secretaría General

- 06.2.1. División de Gestión Documental
- 06.2.2. Archivo Regional de Lambayeque.

ARTICULO 29. División de Gestión Documental

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de conducir y efectuar el proceso de trámite documentario de la Sede Central del Gobierno Regional. Mantiene dependencia jerárquica de la Secretaría General. Su sigla es DIGD.

ARTICULO 30. Funciones de la División de Gestión Documental

- a) Formular políticas para el Gobierno Regional Lambayeque, en materia del proceso de la gestión documental.
- b) Formular normas regionales sobre la gestión documental.
- c) Monitorear, a nivel de entidad, la implementación de normas nacionales y regionales relacionadas con la gestión documental.
- d) Conducir los procedimientos de recepción, registro, clasificación y derivación de las comunicaciones escritas que se generen en la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- e) Administrar con eficiencia el archivo institucional de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- f) Notificar las resoluciones ejecutivas regionales, resoluciones gerenciales generales regionales, decretos regionales, directivas y comunicaciones externas emitidas por el Gobierno Regional Lambayeque en el plazo establecido por la ley.
- g) Evaluar trimestralmente la actualización de los archivos secretariales y periféricos de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- h) Recepcionar, registrar, calificar y tramitar hacia las unidades orgánicas del Gobierno Regional Lambayeque, toda documentación recibida del exterior, mediante un sistema informático regional de gestión documental.
- i) Controlar la gestión documental (recepción, registro, clasificación y derivación) en la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, haciendo uso de las tecnologías de la información.
- j) Organizar y custodiar las resoluciones ejecutivas regionales, resoluciones gerenciales generales regionales, decretos regionales y directivas emitidas por el Gobierno Regional Lambayeque
- k) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General en el ámbito de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 31. Archivo Regional de Lambayeque

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de administrar el archivo de la jurisdicción regional. Mantiene dependencia jerárquica de la Secretaría General. Su sigla es ARCH-L.



ARTICULO 32. Funciones del Archivo Regional de Lambayeque

- a) Formular políticas para el Gobierno Regional Lambayeque, en materia del archivo regional.
- b) Formular normas regionales sobre el archivo regional.
- c) Monitorear, a nivel de entidad, la implementación de normas nacionales y regionales relacionadas con el archivo regional.
- d) Dirigir y conducir las actividades archivísticas de la jurisdicción regional.
- e) Controlar y vigilar los archivos de las entidades públicas de la jurisdicción regional y denunciar los casos de violación de las disposiciones legales en materia de archivos.
- f) Brindar asistencia técnica al personal que labora en los archivos de las entidades públicas del ámbito regional.
- g) Coordinar las acciones relacionadas con el registro, inspección y supervisión de los archivos privados vía convenio.
- h) Acopiar, clasificar, ordenar, describir, catalogar y servir los documentos públicos de la jurisdicción administrativa.
- i) Promover y coordinar la capacitación del personal de archivos de la jurisdicción.
- j) Brindar consulta, exhibición y expedición de copias notariales de los registros y protocolos notariales, expedientes judiciales y administrativos.
- k) Promover e impulsar la investigación archivística ofreciendo los fondos documentales a estudiantes, investigadores y profesionales del ámbito local, regional y nacional.
- l) Incrementar y actualizar la biblioteca especializada, así como la hemeroteca, fototeca y planoteca; para consulta como medio auxiliar del investigador.
- m) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General en materia de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 33. Oficina Regional de Administración

Es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de la gestión y conducción de los sistemas administrativos de: contabilidad, tesorería, abastecimiento y de bienes estatales; asimismo, la prestación de los servicios auxiliares en la Unidad Ejecutora Sede Central. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es ORAD.

ARTICULO 34. Funciones de la Oficina Regional de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público de la Unidad Ejecutora de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público del Gobierno Regional Lambayeque.
- c) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- d) Dirigir, suscribir y resolver las contrataciones de personal de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, con arreglo a Ley de la materia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, 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 Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque
- 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 del Gobierno Regional Lambayeque.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Gobierno Regional Lambayeque.
- j) Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Gobierno Regional Lambayeque, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Unidad Ejecutora Sede Central, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) 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.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de los sistemas administrativos de: contabilidad, tesorería, abastecimiento y de bienes estatales, de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- n) Emitir opinión técnica en el marco de los sistemas administrativos de: contabilidad, tesorería, abastecimiento y de bienes estatales, de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- o) Expedir resoluciones en las materias de contabilidad, tesorería, abastecimiento y de bienes estatales, de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- p) Participar en el proceso de Transferencia de Obras y Bienes en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura, la Oficina de Logística y la División de Administración de Terrenos y Patrimonio Fiscal, de acuerdo a su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 35. Organización de la Oficina Regional de Administración

- 06.3.1. Oficina de Contabilidad
- 06.3.2. Oficina de Tesorería
- 06.3.3. Oficina de Logística
- 06.3.4. División de Administración de Terrenos y Patrimonio Fiscal

ARTICULO 36. Oficina de Contabilidad

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, conducir, coordinar, orientar y ejecutar las acciones de los diversos procesos del Sistema Nacional de Contabilidad, así como, consolidar a nivel del pliego presupuestal los estados financieros y presupuestales de las unidades ejecutoras que conforman el pliego del Gobierno Regional Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Regional de Administración. Su Sigla es OFCO.



ARTICULO 37. Funciones de la Oficina de Contabilidad

- a) Gestionar, planificar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones 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 Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Gobierno Regional Lambayeque, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar y mantener actualizado los libros contables y presupuestarios, junto con la documentación física y electrónica sustentatoria, velando por su conservación y seguridad.
- f) Generar los estados financieros del Gobierno Regional Lambayeque y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable del Gobierno Regional Lambayeque, 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 Gobierno Regional Lambayeque, 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) Desarrollar actividades referidas al registro y control de los procesos financieros, patrimoniales y presupuestales de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- k) Desarrollar los procesos de análisis, formulación y presentación de los estados financieros y presupuestales de la Unidad Ejecutora Sede Central y entidad Gobierno Regional Lambayeque.
- l) Proporcionar información financiera contable para la liquidación técnica y financiera de las Inversiones Públicas y actividades ejecutadas por la Sede Central.
- m) Fiscalizar, revisar y verificar que la documentación sustentatoria para el pago se encuentre dentro del marco legal correspondiente.
- n) Coordinar, orientar, asesorar y supervisar el funcionamiento de las oficinas contables de las unidades ejecutoras del Gobierno Regional Lambayeque.
- o) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- p) Las demás funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 38. Oficina de Tesorería

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, conducir, coordinar, orientar y ejecutar las acciones de los diversos procesos correspondientes al



Sistema Nacional de Tesorería en el Gobierno Regional Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Regional de Administración. Su sigla es OFTE.

ARTICULO 39. Funciones de la Oficina de Tesorería

- a) Dirigir, gestionar, ejecutar y supervisar las acciones correspondientes a los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en el Gobierno Regional Lambayeque, 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 y Controlar 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 Unidad Ejecutora Sede Central, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya; así como, ejecutar la distribución de los fondos públicos, a los diferentes órganos estructurados.
- 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 Unidad Ejecutora Sede Central.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad, de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguros, emitidas por las entidades financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) en custodia de la Unidad Ejecutora Sede Central, 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 Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque 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 Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, 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 acciones de identificación, medición o valoración, mitigación y monitoreo de los riesgos fiscales, en el Gobierno Regional Lambayeque, en el marco de la normativa aplicable.
- k) Preparar y efectuar el pago de planillas de empleados, obreros y pensionistas, así como a proveedores y/o Contratistas a través de abonos en cuentas bancarias del Sistema Financiero, y dentro de los plazos y conforme a normas y procedimientos establecidos.
- l) Realizar el control de los ingresos en sus fases determinado y recaudado, y egresos en la fase de giros y pagos con cargo a cuentas corrientes en bancos, mediante el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- m) Implementar y mantener actualizados los registros auxiliares sustentatorios de las Declaraciones Determinativas e Informativas conforme a disposiciones de la SUNAT.
- n) Conservar y custodiar la documentación sustentadora de las operaciones financieras de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.



- o) Coordinar en forma oportuna con las áreas responsables de la administración financiera de las diferentes dependencias y prestar asesoramiento y apoyo técnico en materias de su competencia.
- p) Administrar el fondo de la caja chica de las cuentas de financiamiento de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, de acuerdo con la normatividad vigente.
- q) Proponer las mejoras e innovaciones en los procedimientos de simplificación administrativa y procesos de modernización de la gestión pública para optimizar procesos y aliviar cargas burocráticas para ser aprobadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- r) Elaborar y presentar oportunamente la información financiera a los órganos que correspondan.
- s) Las demás funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 40. Oficina de Logística

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de programar, ejecutar, orientar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de los diversos procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento y la atención oportuna de servicios auxiliares. Mantiene dependencia jerárquica con la Oficina Regional de Administración. Su sigla es OFLO.

ARTICULO 41. Funciones de la Oficina de Logística

- 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; así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar y ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la Unidad Ejecutora Sede Central, observando los principios de calidad, cantidad, oportunidad y costo; en cumplimiento de las normas del Sistema de Abastecimiento, y la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- e) Gestionar los bienes de la Unidad Ejecutora Sede Central, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación, y aseguramiento sobre los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Coordinar, formular y programar y ejecutar el plan anual de contrataciones (PAC) en base a los requerimientos y modificatorias de las áreas usuarias.
- h) Proveer los bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora Sede Central, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, en forma oportuna, y de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- i) Apoyar y participar en los comités de selección conformados para ejecutar los procedimientos de selección: licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica, selección de consultores individuales, comparación de precios y contratación directa.



- j) Formular y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, por tipo de bienes, servicios y obras.
- k) Ejecutar acciones administrativas para que se cumpla oportunamente con el pago por concepto de servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, internet, servicios informáticos y otros.
- l) Programar, supervisar y controlar la distribución de los vehículos livianos y su utilización única y exclusivamente para el servicio oficial.
- m) Programar, supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos livianos de la entidad.
- n) Solicitar a las instancias correspondientes información actualizada sobre estado situacional y proponer pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles, conforme a prioridad y disponibilidad presupuestal.
- o) Coordinar y llevar a cabo la correcta planificación de los recursos para evitar el fraccionamiento de los bienes y servicios.
- p) Ordenar, custodiar y preservar la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato.
- q) Las demás funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 42. División de Administración de Terrenos y Patrimonio Fiscal

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de administrar, cautelar, registrar y fiscalizar los bienes patrimoniales de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, así como planificar, proponer, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la política en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado en el ámbito departamental. Mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Regional de Administración. Su sigla es DIATPF.

ARTICULO 43. Funciones de la División de Administración de Terrenos y Patrimonio Fiscal

- a) Formular, proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna en materia de administración de bienes patrimoniales en concordancia con la normativa sobre la materia.
- b) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas regionales en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el sistema de bienes nacionales.
- c) Planificar, coordinar, organizar y ejecutar acciones de gestión patrimonial, referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- d) Gestionar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles, incluyendo intangibles y existencias; registrando y codificando de acuerdo con su naturaleza y valor monetario.
- e) Identificar, codificar y registrar los bienes patrimoniales de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, obtenidos bajo cualquier modalidad.
- f) Ejecutar los actos de saneamiento administrativo de los bienes muebles de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Registrar los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque en el Sistema de Información Nacional de Bienes Patrimoniales - SINABIP, informando oportunamente a la Oficina Regional de Administración.



- h) Proponer y ejecutar acciones técnicas en materia de transferencia del bien mueble patrimonial de propiedad de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- i) Proponer altas y bajas de bienes patrimoniales de propiedad de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- j) Implementar el proceso de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes y bienes muebles patrimoniales faltantes.
- k) Gestionar los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- l) Gestionar la planificación, coordinación y ejecución de los actos de inmatriculación saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- m) Proponer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los gobiernos locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- n) Evaluar la recuperación extrajudicial de predios de propiedad estatal y el inicio de acciones judiciales.
- o) Evaluar la aceptación de la puesta a disposición o abandono por asunción de titularidad de los predios estatales de otras entidades a favor del Estado representado por el Gobierno Regional Lambayeque.
- p) Emitir informe técnico en el ámbito de su competencia.
- q) Las demás funciones asignadas por la Oficina Regional de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 44. Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones

Es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de conducir, formular y difundir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Gobierno Regional Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es ORPMI.

ARTICULO 45. Funciones de la Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Gobierno Regional Lambayeque.
- b) Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones del Sector al Órgano resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al Programa Multianual de Inversiones, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia.
- d) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Regional, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- e) Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Emitir opinión a solicitud de la Unidad Formuladora (UF) del Gobierno Regional Lambayeque, 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, en concordancia con la normativa específica sobre la materia.
- i) 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, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Registrar a las Unidades Formuladoras (UFs) y Unidades Ejecutoras de Inversiones- UEI del Gobierno Regional Lambayeque y a sus responsables, siempre que estos cumplan con el perfil profesional establecido por la DGPMI, así como, registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones.
- k) Coordinar la elaboración, actualización y verificación de las carteras de inversiones con las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de los Gobiernos Locales, evitando la duplicidad de inversiones.
- l) Emitir informe técnico en el marco de sus competencias.
- m) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 46. Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

Es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional Lambayeque, encargado de la Gestión del Sistema de Recursos Humanos, en términos de: planificación de políticas de recursos humanos; organización del trabajo y su distribución; gestión del empleo; gestión del rendimiento; gestión de la compensación; gestión del desarrollo y la capacitación; y, gestión de relaciones humanas y sociales, sujetándose a las disposiciones que emita SERVIR y el Gobierno Regional Lambayeque en cuanto corresponda. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su Sigla es OERH.

ARTICULO 47. Funciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

- a) Proponer estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque 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 Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia por los objetivos estratégicos del Gobierno Regional Lambayeque.
- 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 la gestión del rendimiento en la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, para 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 Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- 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 Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, según normatividad vigente.
- g) Conducir, gestionar y ejecutar el proceso de incorporación del personal de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar, ejecutar e implementar las acciones de desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los procesos de aprendizaje individuales y colectivos necesarios para el logro de los objetivos institucionales de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- 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, de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- j) Intervenir como órgano instructor o sancionador, conforme le corresponda, en los procedimientos disciplinarios que se inicien por aplicación de la Ley N° 30057 – Ley del servicio civil y su reglamento, así como oficializar la sanción correspondiente.
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- l) Ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- m) Emitir resoluciones y actos administrativos en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a sus competencias, de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- n) Emitir opiniones técnicas y absolver consultas formuladas por las dependencias de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque, sobre aspectos vinculados con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, previo informe técnico y legal de ser el caso, de la unidad de organización que solicita.
- o) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 48. Oficina de Comunicaciones

Es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional responsable de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con las comunicaciones y protocolo del Gobierno Regional Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es OFCOM.

ARTICULO 49. Funciones de la Oficina de Comunicaciones

- a) Diseñar, planificar, ejecutar y monitorear estrategias de comunicación 360°, lineamientos de protocolo, relaciones públicas e imagen institucional en coordinación con los responsables de imagen institucional de las gerencias u órganos desconcentrados del Gobierno Regional Lambayeque.



- b) Desarrollar y difundir el material informativo, gráfico y audiovisual de las actividades del Gobierno Regional Lambayeque y sus dependencias a través de los medios de comunicación, redes sociales y herramientas digitales.
- c) Planificar, coordinar, conducir, ejecutar y supervisar el desarrollo de actos protocolares y ceremonias oficiales, en coordinación con la Alta Dirección, órganos de la Sede Central y órganos desconcentrados.
- d) Informar a la Alta Dirección y sus órganos sobre las principales noticias y acontecimientos regionales, nacionales e internacionales vinculados a las actividades propias de la entidad.
- e) Sistematizar y compilar información de las actividades realizadas por las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional Lambayeque para la memoria anual.
- f) Administrar y actualizar el portal web institucional y las redes sociales con información relacionada a la gestión institucional de la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPITULO VII. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 50. Los Órganos de Asesoramiento son:

- 07.1. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 07.2. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- 07.3. Oficina Regional de Integridad Institucional
- 07.4. Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana

ARTICULO 51. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de conducir las funciones específicas sectoriales en materia de planificación estratégica prospectiva, inversiones, presupuesto, modernización, demarcación, organización y ordenamiento territorial; así como ejercer la secretaría técnica del Consejo de Coordinación Regional. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRPPM.

ARTICULO 52. Funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito del Gobierno Regional Lambayeque, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización; así como los sistemas de demarcación, organización y ordenamiento territorial.
- 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; así como de los sistemas de demarcación, organización y ordenamiento territorial.
- c) Dirigir y supervisar 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, cuando corresponda.
- 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) del Gobierno Regional Lambayeque.
- h) Supervisar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras
- i) Dirigir la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Gobierno Regional Lambayeque.
- j) Conducir la formulación de los proyectos de inversión en materia de salud, educación, saneamiento, seguridad ciudadana, producción, energía y minas, trabajo y promoción del empleo y comercio exterior y turismo.
- k) Dirigir y controlar las operaciones de endeudamiento, en concordancia con la normativa específica sobre la materia.
- l) Proponer al Órgano Resolutivo, la memoria anual del Gobierno Regional Lambayeque, para su aprobación ante las instancias regionales correspondientes.
- m) Emitir informe técnico en el ámbito de su competencia.
- n) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 53. Organización de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

- 07.1.1. Sub Gerencia de Planeamiento y Gestión Territorial
- 07.1.2. Sub Gerencia de Presupuesto
- 07.1.3. Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital
- 07.1.4. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones

ARTICULO 54. Sub Gerencia de Planeamiento y Gestión Territorial

Es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de planeamiento estratégico, ordenamiento territorial, demarcación y organización territorial. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Su sigla es SGPGT.

ARTICULO 55. Funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento y Gestión Territorial

- a) Formular, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas regionales en materia de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales, la Política Nacional de Ordenamiento Territorial y demás normatividad vigente.
- b) Conducir, diseñar, formular, actualizar, articular, monitorear y evaluar las políticas públicas regionales, plan de desarrollo regional concertado, plan estratégico institucional y plan operativo institucional multianual y anual en coordinación con el órgano rector correspondiente, de conformidad a la normatividad sobre la materia.
- c) Proponer y aplicar metodologías y normas complementarias para una correcta formulación, ejecución, seguimiento y evaluación para planes y políticas regionales e institucionales, en coordinación con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN.
- d) Formular, actualizar y realizar el seguimiento y evaluación del proceso de ordenamiento territorial departamental en todas sus etapas, tomando como base la zonificación ecológica y



económica, aplicando las políticas, normas nacionales y guías metodológicas establecidas por el órgano rector competente.

- e) Elaborar y proponer los expedientes técnicos de Saneamiento y Organización Territorial (SOT) y los Estudios de Diagnóstico y Zonificación Territorial de las provincias del departamento.
- f) Conducir las acciones de demarcación territorial de carácter intradepartamental, que comprende el tratamiento de los asuntos de delimitación, redelimitación, anexión, creación de distrito o provincia, fusión de distritos al interior de una provincia, traslado de capital, categorización y recategorización de centros poblados y cambio de nombre de circunscripciones y de centros poblados capitales.
- g) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macrorregiones.
- h) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 56. Sub Gerencia de Presupuesto

Es la unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de conducir y ejecutar el proceso presupuestario del Gobierno Regional Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Su sigla es SGP.

ARTICULO 57. Funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto

- 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 las categorías 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) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para la elaboración de los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) y, de ser el caso, proponer modificaciones presupuestarias necesarias.
- f) Formular los Estados Presupuestarios del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Elaborar el proyecto de presupuesto institucional de apertura del Gobierno Regional Lambayeque en coordinación con las unidades ejecutoras
- h) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- i) Consolidar y verificar la consistencia de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias.
- j) Formular y proponer directivas y/o lineamientos técnicos para el adecuado funcionamiento del sistema de presupuesto público a nivel departamental.



- k) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física, desempeño y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
- l) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 58. Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital

Es una unidad orgánica de asesoramiento de tercer nivel organizacional, responsable de la ejecución de los sistemas administrativos de Modernización de la Gestión Pública y de Transformación Digital. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Su sigla es SGM TD.

ARTICULO 59. Funciones de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital

- 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.
- b) Implementar normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos en materia de simplificación administrativa, prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas.
- c) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de los documentos de gestión en materia organizacional y de los procedimientos administrativos (TUPA) conforme a la normativa de la materia.
- d) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- e) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- f) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, en coordinación con el rector de la materia.
- g) Coordinar, elaborar, implementar, monitorear y evaluar los planes y normatividad en tecnologías de la información.
- h) Planificar, coordinar, conducir, supervisar, evaluar y asesorar la implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y de Transformación Digital en la Entidad.
- i) Proponer y desarrollar mejoras e innovaciones tecnológicas interoperables para los procesos y/o procedimientos administrativos de la institución a fin de incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y mejorar la atención a los ciudadanos.
- j) Formular y proponer políticas, planes y normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información del Gobierno Regional Lambayeque, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas.
- k) Evaluar la adquisición de bienes tecnológicos y servicios informáticos en la Sede Central del Gobierno Regional Lambayeque.
- l) Controlar y monitorear los cambios y configuraciones de los activos informáticos para asegurar su adecuada gestión, y proveer la información y los mecanismos para la actualización del inventario de activos informáticos.



- m) Formular e implementar planes y actividades de mantenimiento, soporte técnico y asesoramiento con el fin de prevenir y/o corregir inconvenientes que afecten la operatividad e integridad del software, datos, aplicaciones, infraestructura de redes, equipos y demás recursos informáticos de la entidad.
- n) Emitir informe técnico en el marco de sus competencias.
- o) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 60. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de formular, evaluar y difundir las inversiones en el marco de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Gobierno Regional Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Su sigla es SGEPPi.

ARTICULO 61. Funciones de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión y Promoción de Inversiones

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
- b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en la normativa sobre la materia y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente.
- e) Verificar que las inversiones previo a su viabilidad cuenten con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, a efectos de garantizar su ejecución; salvo que, por la tipología del proyecto de inversión, dichos aspectos correspondan ser verificados en la fase de ejecución, lo cual debe ser sustentado en el estudio de preinversión o ficha técnica del proyecto de inversión correspondiente.
- f) Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia.
- g) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, así como aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR), cautelando la normativa sobre la materia.
- h) Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan



presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.

- i) Formular y proponer normas y/o directivas en materia de su competencia.
- j) Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- k) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y titular de la Entidad.
- l) Cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos enmarcadas en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir.
- m) Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI.
- n) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 62. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, encargado de asesorar, opinar y absolver consultas en materia legal a la Alta Dirección del Gobierno Regional Lambayeque y órganos de línea que correspondan. Mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia General Regional. Su sigla es ORAJ.

ARTICULO 63. Funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica

- a) Asesorar y absolver consultas de carácter legal, normativo y administrativo que efectúe la Gobernación Regional, Gerencia General Regional; así como, de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, cuando lo soliciten y en cuanto corresponda.
- b) Absolver las consultas legales formuladas por el Consejo Regional, previa indicación de la controversia jurídica que se desea dilucidar.
- c) Emitir opinión legal sobre los documentos tramitados para su emisión por la Gobernación Regional o la Gerencia General Regional, previa opinión técnica de la unidad de organización que corresponda.
- d) Emitir opinión legal sobre proyectos de ley, ordenanzas regionales, decretos regionales, resoluciones ejecutivas regionales, resoluciones gerenciales regionales y proyectos de convenios. Sólo por excepción, dichos proyectos de documentos son elaborados por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, en cuanto corresponda. En ambos casos es indispensable el informe técnico y/o presupuestal previo de la unidad de organización correspondiente, debiendo indicarse, de ser el caso, la controversia jurídica que se deseara dilucidar.
- e) Emitir opinión legal sobre recursos administrativos interpuestos en segunda y última instancia, así como de las quejas administrativas que deban ser resueltas por la entidad, en cuanto corresponda.
- f) Emitir opinión legal sobre los documentos técnicos normativos, de gestión organizacional e instrumentos de planificación institucional que le sean derivados, en cuanto corresponda.
- g) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 64. Oficina Regional de Integridad Institucional

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer la conducción, ejecución y monitoreo de las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional, con la finalidad de fortalecer la capacidad preventiva y de respuesta de la entidad frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional. Su sigla es ORII.

ARTICULO 65. Funciones de la Oficina Regional de Integridad Institucional

- a) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- b) Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento.
- c) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en su entidad.
- d) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- e) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento
- f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- g) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- h) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- i) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
- j) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
- k) Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, 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 en materia de integridad.
- l) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la Sede Central del Gobierno Regional y órganos desconcentrados.
- m) Cumplir las funciones de secretaría técnica del Comité Regional de Anticorrupción en concordancia con la normatividad vigente.
- n) Las demás funciones asignadas por la Gobernación Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 66. Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana

Es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones regionales en materia de defensa civil, defensa nacional y seguridad ciudadana, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional. Su sigla es OFEDNCSC.

ARTICULO 67. Funciones de la Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana

- a) Proponer, evaluar, dirigir y controlar las políticas y planes regionales en materia de defensa civil, nacional y seguridad ciudadana, incorporando acciones de prevención y lucha contra la violencia hacia la mujer e integrantes del grupo familiar, en concordancia con los principios, lineamientos, componentes, procesos e instrumentos de la materia.
- b) Implementar el Sistema Regional de Defensa Civil y el Comité Regional de Seguridad Ciudadana.
- c) Supervisar las acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas, en coordinación con las unidades de organización especializadas y entidades de nivel local, según corresponda.
- d) Promover y facilitar la formación y equipamiento de comités, equipos y grupos de voluntarios en las diferentes etapas de gestión de riesgos en el departamento.
- e) Promover la educación en seguridad ciudadana.
- f) Proponer y programar directivas; supervisar y evaluar las actividades de seguridad ciudadana regional, en concordancia con la política nacional formulada por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC) y el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- g) Conducir y monitorear coordinadamente con los órganos competentes, la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- h) Proponer, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
- i) Coordinar la identificación de vulnerabilidades de los proyectos y sus medidas de prevención, reducción y/o control; así como, promover la incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres en los procesos de planificación estratégica, de ordenamiento territorial, de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano y de gestión ambiental.
- j) Promover, coordinar, formular y ejecutar la incorporación de actividades y proyectos de inversión pública en materia de su competencia.
- k) Coordinar la identificación del nivel de riesgo de desastres existentes en el departamento; así como, proponer planes específicos vinculados con la gestión prospectiva, correctiva y reactiva, en el marco de la normativa sobre la materia.
- l) Supervisar las acciones de prevención y reducción del riesgo; así como de preparación, que permitan proteger a la población y sus medios de vida ante la inminencia y ocurrencia de emergencias y desastres.
- m) Administrar la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidades y riesgo de desastres, en el marco de la normativa de la materia.
- n) Supervisar las evaluaciones de riesgo en el ámbito de sus competencias; así como validar las evaluaciones de riesgos a cargo de los Gobiernos Locales.



- o) Constituir grupos de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, integrados por funcionarios de los niveles directivos superiores y presididos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.
- p) Cumplir las funciones de coordinación del Centro de Operaciones de Emergencia Regional, en concordancia con la normatividad vigente.
- q) Cumplir las funciones de secretaría técnica de la Plataforma Regional de Defensa civil y del Comité Regional de Seguridad Ciudadana, en concordancia con la normatividad vigente.
- r) Supervisar los almacenes regionales de bienes de ayuda humanitaria, incluyendo los Almacenes Adelantados, de acuerdo a la normativa vigente.
- s) Promover y supervisar las acciones de Defensa Nacional en el ámbito departamental.
- t) Expedir resoluciones en materia de su competencia y/o documentos equivalentes.
- u) Las demás funciones asignadas por la Gobernación Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 68. Organización de la Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana

07.4.1. División de Defensa Nacional

07.4.2. División de Defensa Civil

ARTICULO 69. División de Defensa Nacional

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, organizar y controlar las acciones relacionadas con la seguridad ciudadana y defensa nacional, en el ámbito de su competencia. Mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana. Su sigla es DIDN.

ARTICULO 70. Funciones de la División de Defensa Nacional

- a) Formular, ejecutar y monitorear las políticas y planes regionales en materia de seguridad ciudadana, incorporando acciones de prevención y lucha contra la violencia hacia la mujer e integrantes del grupo familiar, en concordancia con los principios, lineamientos, componentes, procesos e instrumentos de la materia.
- b) Fomentar la educación en seguridad ciudadana.
- c) Proponer, formular y ejecutar el Plan de Acción Regional de Seguridad Ciudadana acorde al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y sus medidas sectoriales.
- d) Proponer planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, considerando las particularidades culturales y lingüísticas de la población.
- e) Promover la articulación interinstitucional a nivel regional para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes y programas de seguridad ciudadana.
- f) Planear, programar, ejecutar y coordinar acciones de Defensa Nacional en el ámbito departamental.
- g) Las demás funciones asignadas por la Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 71. División de Defensa Civil

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la organización, conducción y supervisión de las actividades en el ámbito de su competencia, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana. Su sigla es DIDC.

ARTICULO 72. Funciones de la División de Defensa Civil

- a) Formular, ejecutar y monitorear las políticas y planes regionales en materia de defensa civil, en concordancia con los principios, lineamientos, componentes, procesos e instrumentos de la materia.
- b) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas, en coordinación con las unidades de organización especializadas y entidades de nivel local, según corresponda.
- c) Coordinar y mantener enlace permanente con el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN), Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), instituciones públicas, privadas y organismos de cooperación que integran el SIREGERD.
- d) Organizar y coordinar la conformación y equipamiento de comités, equipos y grupos de voluntarios en las diferentes etapas de gestión de riesgos en el departamento.
- e) Coordinar y ejecutar con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- f) Formular y monitorear las estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
- g) Identificar las vulnerabilidades de los proyectos y sus medidas de prevención, reducción y/o control; así como, proponer la incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres en los procesos de planificación estratégica, de ordenamiento territorial, de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano y de gestión ambiental.
- h) Identificar el nivel de riesgo de desastres existentes en el departamento; así como, formular planes específicos vinculados con la gestión prospectiva, correctiva y reactiva, en el marco de la normativa sobre la materia.
- i) Implementar las acciones de prevención y reducción del riesgo; así como de preparación que permitan proteger a la población y sus medios de vida ante la inminencia y ocurrencia de emergencias y desastres.
- j) Procesar y validar información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidades y riesgo de desastres.
- k) Elaborar las evaluaciones de riesgo en el ámbito de sus competencias; así como revisar las evaluaciones de riesgos a cargo de los Gobiernos Locales.
- l) Administrar los almacenes regionales de bienes de ayuda humanitaria, incluyendo los Almacenes Adelantados, de acuerdo a la normativa vigente.
- m) Monitorear la ejecución de las acciones por parte de los gobiernos locales en sus diferentes niveles, mediante el empleo del Sistema Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina Ejecutiva de Defensa Nacional, Civil y Seguridad Ciudadana en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



CAPITULO VIII. ÓRGANOS DE LÍNEA

ARTICULO 73. Los Órganos de Línea son:

- 08.1. Gerencia Regional de Educación
- 08.2. Gerencia Regional de Salud
- 08.3. Gerencia Regional de Agricultura
- 08.4. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- 08.5. Gerencia Regional de Infraestructura
- 08.6. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 08.7. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
- 08.8. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 08.9. Gerencia Regional de Desarrollo Productivo
- 08.10. Gerencia Regional de Programas Sociales
- 08.11. Gerencia Ejecutiva de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 08.12. Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas

ARTICULO 74. Gerencia Regional de Educación

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las funciones en materia de educación, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. La Gerencia Regional de Educación desarrolla su estructura en un Manual de Operaciones – MOP. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRED.

ARTICULO 75. Funciones de la Gerencia Regional de Educación

- a) Proponer, evaluar y administrar las políticas regionales en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Proponer 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 regional.
- c) Supervisar la diversificación de los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos de su jurisdicción.
- d) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.
- e) 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 a nivel del departamento.
- f) Promover la modernización de los sistemas descentralizados de gestión educativa y la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- g) Ejecutar y evaluar, los programas de alfabetización conjuntamente con los gobiernos locales, en el marco de las políticas y programas nacionales.
- h) Promover y supervisar la integración de los programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora de la productividad y competitividad; 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; y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.

- i) Promover la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias del departamento.
- j) Promover e incentivar la investigación, extensión en las universidades y en las instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo departamental.
- k) Promover las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales, en coordinación con los Gobiernos Locales, a nivel departamental.
- l) Proteger y conservar, el patrimonio cultural nacional existente en el departamento, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentren en el departamento, en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos que correspondan.
- m) Promover e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los Gobiernos Locales del departamento.
- n) Promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad educativa en los distintos niveles.
- o) Promover el desarrollo e implementación de sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
- p) Monitorear la evaluación de los logros alcanzados en el ámbito departamental, en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como promover la contribución al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- q) Promover proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo departamental y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
- r) Supervisar el desarrollo de los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo, 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 materia pedagógica y administrativa a las unidades de gestión educativa local.
- u) Articular, asesorar y monitorear en materia técnico pedagógico a la Institución Educativa Pública Militar.
- v) Otorgar, renovar y/o cerrar, a solicitud de parte, el licenciamiento institucional de Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) de carácter privado.
- w) Fomentar la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
- x) Expedir resoluciones en materia de su competencia; así como, aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- y) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 76. Gerencia Regional de Salud

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer autoridad en materia de salud en los establecimientos de salud del sector público y privado que brindan cuidado integral a la persona, familia y comunidad en la jurisdicción departamental de Lambayeque. La Gerencia



Regional de Salud desarrolla su estructura en un Manual de Operaciones- MOP. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GERESA.

ARTICULO 77. Funciones de la Gerencia Regional de Salud

- a) Proponer, dirigir y controlar las políticas y planes de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Supervisar el cumplimiento de lineamientos y normas nacionales y regionales en materia de su competencia.
- c) Formular y ejecutar concertadamente el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- d) Coordinar y supervisar las acciones de cuidado integral de salud en el ámbito departamental.
- e) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- f) Promover, conducir y controlar las acciones de prevención y promoción de la salud.
- g) Organizar y supervisar los niveles de atención y administración de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPRESS públicas y privadas del departamento, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- h) Organizar, implementar y garantizar la sostenibilidad de los servicios de salud para la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación para reducir los años de vida saludables perdidos en coordinación con los gobiernos locales.
- i) Supervisar, fiscalizar y sancionar los servicios de salud públicos y privados.
- j) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- k) Supervisar, controlar, fiscalizar y sancionar el cumplimiento de la norma en materia de dispensación, expendio y almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- l) Promover, preservar, supervisar y fiscalizar la salud ambiental, ocupacional e inocuidad alimentaria en el departamento, en concordancia con la normativa de la materia.
- m) Planificar, financiar, gestionar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito departamental.
- n) Promocionar información útil sobre la gestión de la Gerencia Regional, así como de la oferta de servicios de salud.
- o) 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.
- p) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por el departamento en materia de salud.
- q) Ejecutar, en coordinación con el Gobierno Nacional, Gobiernos Locales y unidades orgánicas del Gobierno Regional Lambayeque, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles de cuidado integral de salud en la población.
- r) Supervisar el desarrollo del proceso de aseguramiento universal en salud en su jurisdicción, en concordancia con la normativa sobre la materia.
- s) Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, certificaciones, sanciones, categorizaciones a los servicios de salud públicos y privados, salud ambiental, ocupacional e inocuidad alimentaria, y en materia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- t) Supervisar acciones preventivas y correctivas sobre situaciones de alerta sanitaria dentro de su jurisdicción.



- u) Supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios-SISMED en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPRESS públicas en el ámbito de su jurisdicción.
- v) Supervisar la ejecución del procedimiento administrativo sancionador seguido contra los infractores de la normativa en materia de servicios de salud públicos y privados, salud ambiental, ocupacional e inocuidad alimentaria, productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, así como resolver en segunda instancia los actos administrativos interpuestos por los administrados.
- w) Emitir resoluciones en materia de su competencia en concordancia con las normas nacionales, así como aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- x) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 78. Gerencia Regional de Agricultura

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de formular, dirigir, conducir, promover, ejecutar, supervisar y evaluar las funciones en materia agraria y riego, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. La Gerencia Regional de Agricultura desarrolla su estructura en un Manual de Operaciones- MOP. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRA.

ARTICULO 79. Funciones de la Gerencia Regional de Agricultura

- a) Proponer, dirigir, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas regionales en materia agraria y riego en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de los gobiernos locales.
- b) Gestionar y supervisar las actividades y servicios agropecuarios en armonía con la política de sectores y potencialidades regionales.
- c) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y políticas de la autoridad nacional del agua.
- d) Promover la competitividad agraria a través de la comercialización, exportación y el consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
- e) Supervisar las acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales de su jurisdicción, en el ámbito de su competencia.
- f) Promover proyectos de obras de irrigación, mejoramiento de riego y manejo adecuado para la conservación de recursos hídricos y de suelos.
- g) Supervisar 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 públicos y privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas orientadas a la exportación.
- i) Gestionar y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- j) Supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos, crías y ganadería.
- k) Promover 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) Promover la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- n) Gestionar 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, de acuerdo a la normativa vigente.
- o) Conducir la fase sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador contra los infractores de la normativa en materia de su competencia y decidir la aplicación de la sanción cuando corresponda, emitiendo la resolución respectiva, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.
- p) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- q) Asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- r) 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.
- s) Promover la realización de ferias agropecuarias rurales, en coordinación con los gobiernos locales, para mejorar la competitividad productiva y la transferencia tecnológica hacia los productores.
- t) Emitir resoluciones en materia de su competencia; así como, aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes de su competencia.
- u) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 80. Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política regional en materia de vialidad, transportes y comunicaciones. La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones desarrolla su estructura en un Manual de Operaciones- MOP. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRTC.

ARTICULO 81. Funciones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

- a) Proponer, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes y telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Dirigir y supervisar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Provincial, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional.
- c) Supervisar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance departamental.
- d) Dirigir y supervisar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito departamental en coordinación con los gobiernos locales.
- e) Conducir y supervisar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte y de telecomunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Promover y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.
- h) Conducir la fase sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador contra los infractores de la normativa en materia de transportes y comunicaciones y decidir la aplicación



de la sanción cuando corresponda, emitiendo la resolución respectiva, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.

- i) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
- j) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- k) Gestionar la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
- l) Emitir resoluciones en materia de su competencia, así como aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- m) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 82. Gerencia Regional de Infraestructura

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer funciones específicas de infraestructura y demás establecidas por Ley; asimismo propone, coordina, monitorea y ejecuta las políticas, planes, estrategias y proyectos normativos en materia de ejecución de las inversiones. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRIN.

ARTICULO 83. Funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura

- a) Conducir y supervisar el proceso técnico administrativo de las inversiones de su competencia, bajo sus diversas modalidades, en concordancia con la normatividad vigente y en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
- b) Gestionar, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes y políticas en materia de infraestructura en la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- c) Gestionar, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes y políticas en materia de infraestructura en el departamento de Lambayeque, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- d) Concertar, proponer y gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales, contratos y acuerdos de cooperación, tanto con entidades públicas como privadas, en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer y emitir directivas de acuerdo con los marcos normativos y mejores prácticas aplicables, en el ámbito de su competencia.
- f) Administrar, como servicios complementarios al desarrollo de sus actividades, la maquinaria y equipo pesado perteneciente a la sede del Gobierno Regional Lambayeque, a través de su área competente.
- g) Supervisar la actualización de la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI.
- h) Conducir el proceso de transferencia de obras, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.
- i) Dirigir, evaluar y supervisar las actividades relacionadas con las liquidaciones de las obras resultantes de la ejecución de las inversiones en coordinación con las unidades de organización competentes del Gobierno Regional Lambayeque, conforme a la normatividad vigente.



- j) Emitir opinión y asistencia técnica en materia de su competencia, así como la orientación a las unidades de organización del Gobierno Regional.
- k) Emitir resoluciones en materia de su competencia y aquellas que le hayan sido delegadas.
- l) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 84. Organización de la Gerencia Regional de Infraestructura

- 08.5.1. Dirección de Estudios y Asistencia Técnica
- 08.5.2. Dirección de Obras
- 08.5.3. Dirección de Supervisión y Liquidación

ARTICULO 85. Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable del cumplimiento de la elaboración de los expedientes técnicos de las inversiones declaradas viables o aprobadas. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura. Su sigla es DEAT.

ARTICULO 86. Funciones de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica

- a) Elaborar y evaluar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión y las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación – IOARR de su competencia que fueron declarados viables o aprobados, conforme a la normativa vigente, por la modalidad de administración directa o indirecta.
- b) Realizar los sustentos de modificación de un proyecto de inversión ante la Unidad Formuladora que declaró la viabilidad de dicho proyecto, antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.
- c) Emitir informes técnicos en materia de su competencia.
- d) Registrar y mantener actualizado el banco de inversiones en materia de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Lambayeque.
- e) Emitir opinión para la suscripción de convenios a celebrarse para la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.
- f) Ejecutar estudios relacionados a programas y proyectos de emergencia en el ámbito del Gobierno Regional Lambayeque, en concordancia con la normatividad vigente.
- g) Formular términos de referencia (TDR), para servicios de consultoría de elaboración y supervisión de expedientes técnicos, servicios generales, especificaciones técnicas para la adquisición de bienes de su competencia, según la normativa de contrataciones del estado.
- h) Sistematizar, codificar y custodiar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones.
- i) Formular, guías, directivas, documentos internos, para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones en el marco de la normatividad vigente.
- j) Emitir resoluciones en materia de su competencia; así como aprobar expedientes técnicos y/o documentos equivalentes.
- k) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 87. Dirección de Obras

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la ejecución física de obras por administración directa, en la fase de ejecución del ciclo de inversiones. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura. Su sigla es DOB.

ARTICULO 88. Funciones de la Dirección de Obras

- a) Proponer políticas institucionales relacionadas con la ejecución de obras en la modalidad de administración directa.
- b) Ejecutar física y financieramente las inversiones en la modalidad de administración directa, autorizados por el órgano competente en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Revisar y evaluar el contenido de los expedientes técnicos o documentos equivalentes aprobados y recomendar las acciones necesarias en el replanteo de los mismos, en caso de detectar errores.
- d) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones ejecutadas por administración directa durante la ejecución física de estos.
- e) Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI
- f) Formular, guías, directivas, documentos internos, en materia de su competencia, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Emitir informes técnicos en materia de su competencia.
- h) Expedir resoluciones en materia de su competencia
- i) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 89. Dirección de Supervisión y Liquidación

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, ejecutar y evaluar el proceso técnico de liquidación de las obras y/o estudios ejecutados bajo las diversas modalidades. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura. Su sigla es DSL.

ARTICULO 90. Funciones de la Dirección de Supervisión y Liquidación

- a) Supervisar la ejecución física de las obras en sus diferentes modalidades de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Elaborar y aprobar la liquidación técnico- financiera de las obras ejecutadas en sus diferentes modalidades por el Gobierno Regional Lambayeque
- c) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Realizar el cierre de las inversiones, bajo responsabilidad, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI.
- f) Controlar, cautelar y coordinar los procesos de recepción y transferencia de las inversiones ejecutadas, bajo las diferentes modalidades, por el Gobierno Regional.
- g) Emitir informes técnicos en materia de su competencia.



- h) Formular, guías, directivas, documentos internos, en materia de su competencia, en el marco de la normatividad vigente.
- i) Proponer al inspector de obra para las obras que se ejecutan por Administración Directa y/o Contrata.
- j) Formular los términos de referencia (TDR) y/o especificaciones técnicas, para la ejecución y supervisión de obras bajo la modalidad de contrata (administración indirecta), prestación de servicios, servicios de consultorías generales y la adquisición de bienes, según corresponda, de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado.
- k) Expedir resoluciones en materia de su competencia.
- l) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 91. Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de planificar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la política en materia de prevención y solución de conflictos laborales, promoción del empleo, formalización laboral, promoción y protección de los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo, registros generales y negociación colectiva en el ámbito departamental; en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRTPE.

ARTICULO 92. Funciones de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

- a) Proponer, evaluar, dirigir y administrar las políticas, planes y programas regionales en materia de trabajo, derechos fundamentales laborales, seguridad y salud en el trabajo, promoción del empleo y formalización laboral, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Impulsar la incorporación de la promoción del empleo productivo en el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- c) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, derechos fundamentales laborales, seguridad y salud en el trabajo, promoción del empleo, formación profesional y formalización laboral.
- d) Dirigir y promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
- e) Conducir y supervisar los procedimientos de promoción del empleo y fomento de la formalización laboral.
- f) Promover e incentivar la formalización laboral en los potenciales empleadores y empresas.
- g) Conducir y promover las 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, coordinar con las entidades competentes el cumplimiento las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
- h) Dirigir en el ámbito departamental la ejecución de la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, coordinando la normalización y certificación de competencias laborales.
- i) Promover la difusión de información en materia de trabajo, promoción del empleo, derechos fundamentales laborales, seguridad y salud en el trabajo y formalización laboral.
Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.



- k) Impulsar el desarrollo profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad.
- l) Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; así como los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- m) Resolver como segunda instancia regional de trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo, derechos fundamentales laborales, seguridad y salud en el trabajo y promoción del empleo.
- n) Dirigir y supervisar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- o) Proponer e impulsar la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación intergubernamental o interinstitucional con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
- p) Emitir resoluciones en materia de su competencia.
- q) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 93. Organización de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

08.6.1. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

08.6.2. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

08.6.3. Sub Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTICULO 94. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de proponer, promover y ejecutar las políticas regionales y acciones en materia de negociaciones colectivas, prevención y solución de conflictos laborales y asesoría y defensa legal al trabajador. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Su sigla es DPSC.

ARTICULO 95. Funciones de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

- a) Proponer y ejecutar las políticas, planes y programas regionales en materia de prevención y solución de conflictos, registros generales, negociación colectiva, defensa y asesoría gratuita del trabajador, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Conducir y fomentar el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de relaciones de trabajo.
- c) Fomentar e implementar mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, registros generales, negociación colectiva, defensa y asesoría gratuita del trabajador.
- d) Resolver como primera instancia regional de trabajo y según corresponda, los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de prevención y solución de conflictos, negociación colectiva, defensa y asesoría gratuita del trabajador, de acuerdo a las normas especiales que rigen dichos procedimientos y supletoriamente por la normativa general.
- e) Llevar los registros administrativos en materia de prevención y solución de conflictos, registros generales, negociación colectiva, defensa y asesoría gratuita del trabajador, en aplicación de la normatividad vigente.
- f) Otorgar la inscripción y cancelación en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC.



- g) Otorgar la declaratoria de huelga en el sector privado.
- h) Otorgar la aprobación o modificación del reglamento interno de trabajo.
- i) Otorgar la aprobación o modificación del contrato de trabajo del personal extranjero.
- j) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 96. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional responsable de coordinar, promover y ejercer las funciones en materia de promoción del empleo, formación profesional y datos estadísticos socioeconómicos laborales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Su sigla es DPECL.

ARTICULO 97. Funciones de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

- a) Formular, proponer, implementar y ejecutar las políticas y planes regionales en materia de promoción del empleo y capacitación laboral, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Proponer, conducir, coordinar y ejecutar los programas y actividades en materia de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, en coordinación con los gobiernos locales.
- c) Coordinar en el ámbito departamental la conformación o el fortalecimiento de instancias de coordinación y concertación de las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo en materia de promoción del empleo y capacitación laboral.
- d) Coordinar, promover e implementar la normalización y certificación de competencias laborales, el autoempleo y la reconversión laboral.
- e) Ejecutar los procedimientos de promoción del empleo y capacitación laboral.
- f) Desarrollar, promover, ejecutar y difundir la información socio económico laboral mediante estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local, a través del observatorio socio económico laboral, en el ámbito de su competencia.
- g) Fomentar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- h) Promover el desarrollo profesional de los recursos humanos de las empresas del departamento como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- i) Coordinar y promover la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; así como supervisar los sistemas de intermediación laboral en el departamento y su articulación con el sistema de formación profesional.
- j) Llevar los registros administrativos en materia de promoción del empleo y capacitación laboral, en aplicación de la normatividad vigente.
- k) Otorgar la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.
- l) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 98. Sub Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional responsable de la promoción y protección de derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo y de difundir la normativa laboral en el



departamento de Lambayeque. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Su sigla es SDPPT.

ARTICULO 99. Funciones de la Sub Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Formular, proponer, implementar y ejecutar las políticas y planes regionales en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, articulando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, articular con las entidades competentes el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales laborales.
- c) Contribuir a la prevención y erradicación del trabajo forzoso y el trabajo infantil, y asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, la igualdad de oportunidades, no discriminación, y otros derechos fundamentales laborales.
- d) Ejecutar acciones de capacitación, orientación y difusión de la normativa laboral en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Otorgar la autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia en el régimen laboral privado.
- f) Resolver como primera instancia regional de trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre derechos fundamentales laborales, y seguridad y salud en el trabajo.
- g) Llevar los registros administrativos en materia de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- h) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 100. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer y conducir las funciones en la preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas regionales, gestión sostenible de los recursos naturales, mejoramiento de la calidad ambiental y gestión del cambio climático y las delegadas de los sistemas funcionales sectoriales y ámbitos temáticos del Sistema Regional de Gestión ambiental en el ámbito departamental, en concordancia con la Política Nacional del Ambiente, políticas nacionales, sectoriales y regionales; así como ejercer la secretaría técnica de la Comisión Ambiental Regional. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRRNGA.

ARTICULO 101. Funciones de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

- a) Proponer, evaluar, dirigir y controlar los planes, políticas y estrategias regionales en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales y normas en materia de su competencia.
- b) Supervisar la implementación del sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional.
- c) Conducir, coordinar y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- d) Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.



- e) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- f) Conducir y controlar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en el ámbito de su competencia.
- g) Conducir la fase sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador contra los infractores de la normativa en materia ambiental y decidir la aplicación de la sanción cuando corresponda, emitiendo la resolución respectiva, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.
- h) Proponer planes y conducir el desarrollo e implementación de programas para la venta de servicios ambientales en regiones con bosques naturales o áreas protegidas.
- i) Conducir la preservación y administración, en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas, áreas naturales protegidas y áreas de conservación regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, así como los territorios insulares, conforme a Ley.
- j) Conducir la evaluación de los estudios de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Inversiones del Sector Transporte, vivienda, construcción y saneamiento; así como, la aprobación y/o pronunciamiento en relación con las modificaciones, informes técnicos sustentatorios y actualizaciones, en el marco de la normativa nacional y sectorial vigente.
- k) Emitir actos administrativos correspondiente y/o vinculados a la evaluación de los estudios ambientales de categoría I que corresponde a la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) que cuenten con clasificación anticipada de proyectos de inversión pública o privada; emitiendo la certificación ambiental de acuerdo a la normatividad de la materia.
- l) Emitir el acto administrativo mediante el cual se otorga y comunica al titular la conformidad o no conformidad a la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) u otro instrumento de gestión ambiental complementario del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), en concordancia con la norma sobre la materia.
- m) Conducir la fase de formulación, evaluación y ejecución del ciclo de inversión del Sistema Nacional de la Programación Multianual de Inversiones en materia ambiental, en concordancia con las normas específicas y sectoriales.
- n) Conducir y promover la adecuada gestión y manejo de residuos sólidos en el ámbito departamental, en concordancia con la normativa sobre la materia.
- o) Participar en la elaboración de los planes de gestión de recursos hídricos de las cuencas; así como, representar al Gobierno Regional Lambayeque en los Consejos de Cuenca.
- p) Participar en las acciones de control y vigilancia, para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos, en coordinación con la Autoridad Nacional del Agua y órganos del Gobierno Regional Lambayeque.
- q) Conducir, promover y asegurar la gestión sostenible de los humedales localizados en el ámbito departamental, en concordancia con la normativa sobre la materia.
- r) Promover la incorporación de inversiones en materia ambiental en el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Lambayeque
- s) Expedir resoluciones en materia de su competencia; así como, aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- t) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 102. Organización de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

- 08.7.1. Dirección de Gestión y Normatividad Ambiental
- 08.7.2. Dirección de Recursos Naturales y Áreas Protegidas

ARTICULO 103. Dirección de Gestión y Normatividad Ambiental

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir y ejecutar funciones en la gestión del mejoramiento de la calidad ambiental y gestión del cambio climático y las delegadas de los sistemas funcionales sectoriales y ámbitos temáticos del Sistema Regional de Gestión ambiental; en concordancia con la Política Nacional del Ambiente, políticas nacionales, sectoriales y regionales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental. Su sigla es DGNA.

ARTICULO 104. Funciones de la Dirección de Gestión y Normatividad Ambiental

- a) Formular, implementar, administrar y ejecutar los planes, políticas y estrategias regionales en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales y normas sobre la materia.
- b) Actualizar e Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional.
- c) Formular, coordinar, ejecutar y actualizar las estrategias regionales de diversidad biológica y cambio climático, así como su implementación, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- d) Ejecutar acciones para fomentar la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- e) Conducir y efectuar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador contra los infractores de la normativa en materia ambiental, en asuntos que le hayan sido delegados.
- f) Evaluar y emitir informe técnico sobre los estudios ambientales de categoría I que corresponde a la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) que cuenten con clasificación anticipada de proyectos de inversión pública o privada del sector transporte y otros que le sean delegados, en el departamento de Lambayeque.
- g) Evaluar la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) u otro instrumento de gestión ambiental complementario del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), así como emitir el informe técnico de conformidad o no conformidad, en concordancia con la norma sobre la materia.
- h) Fomentar y coadyuvar la adecuada gestión y manejo de residuos sólidos en el ámbito departamental, en concordancia con la normativa sobre la materia.
- i) Emitir informes técnicos sobre el cumplimiento de las normas en materia ambiental, cuando corresponda.
- j) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 105. Dirección de Recursos Naturales y Áreas Protegidas

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de conducir y ejecutar funciones específicas sectoriales en materia de protección de recursos naturales; preservación y administración de las reservas y áreas naturales protegidas regionales, diversidad biológica, forestal; en concordancia con la Política Nacional del Ambiente, políticas nacionales, sectoriales y



regionales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental. Su sigla es DRNAP.

ARTICULO 106. Funciones de la Dirección de Recursos Naturales y Áreas Protegidas

- a) Participar en la formulación y actualización de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, así como en la implementación; dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- b) Promover y proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- c) Formular y proponer planes; así como, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales en regiones con bosques naturales o áreas protegidas.
- d) Preservar y administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas, áreas naturales protegidas y áreas de conservación regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, así como los territorios insulares, conforme a Ley.
- e) Formular y ejecutar inversiones públicas en la recuperación del servicio ecosistémico de regulación hídrica, en las cabeceras de cuenca dentro del ámbito regional, en coordinación con Proyectos Especiales Birregionales y Gobiernos Locales.
- f) Fomentar y contribuir acciones de control y vigilancia, para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos, en coordinación con la Autoridad Nacional del Agua y órganos del Gobierno Regional Lambayeque.
- g) Fomentar la gestión sostenible de los humedales localizados en el ámbito departamental, en concordancia con la normativa sobre la materia.
- h) Ejecutar inversiones para la Conservación y Recuperación de Humedales del ámbito regional.
- i) Proponer la delimitación de las fajas marginales de los humedales priorizados, en coordinación con los gobiernos locales y los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua, y ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que el ámbito donde se localice un determinado ecosistema de humedal, se califique como zona de riesgo no mitigable.
- j) Proponer la incorporación de inversiones en materia ambiental en el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Lambayeque.
- k) Emitir informes técnicos que correspondan.
- l) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 107. Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, orientar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y planes regionales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito departamental, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su Sigla es GERCETUR.

ARTICULO 108. Funciones de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

- a) Proponer, evaluar, dirigir y controlar las políticas, planes, programas y proyectos regionales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover el desarrollo de los recursos humanos y la mejora en la productividad y competitividad del sector comercio, turismo y artesanía, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.



- c) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales; así como, de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- d) Promover la organización y formalización de las actividades turísticas y artesanales del departamento; así como el fortalecimiento gremial de la actividad artesanal.
- e) Conducir la actualización de directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito departamental, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- f) Coordinar la disposición de facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como promover campañas de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- g) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en el departamento.
- h) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
- i) Organizar, impulsar, conducir y autorizar acciones y actividades de promoción turística y artesanal del departamento, en coordinación con gobiernos locales y organizaciones del sector correspondiente.
- j) Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, sobre asuntos relacionados con las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía.
- k) Conducir la fase sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador contra los infractores de la normativa en materia de turismo y decidir la aplicación de la sanción cuando corresponda, emitiendo la resolución respectiva, así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.
- l) Conducir la supervisión y fiscalización del cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- m) Identificar las oportunidades de inversión en los sectores de turismo, artesanía y comercio; así como zonas de interés turístico y promover las inversiones y la participación del sector privado, aprovechando las ventajas comparativas del departamento.
- n) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones del departamento, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
- o) Impulsar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de las unidades económicas del sector turismo y artesanía; así como, de la actividad artesanal en el departamento con la participación de entidades públicas y privadas.
- p) Conducir concertadamente la formulación y ejecución de las estrategias y programas del desarrollo turístico y de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales; así como el desarrollo de la actividad artesanal en el departamento.
- q) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística y artesanal, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- r) Declarar eventos de interés turístico y artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía y el turismo; así como, zonas de desarrollo turístico de alcance departamental.
- s) Conducir el desarrollo de circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional y promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.



- t) Autorizar, certificar, acreditar, clasificar, categorizar y/o calificar a los prestadores de servicios turísticos del departamento, de corresponder, de acuerdo con las normas legales sobre la materia; así como supervisar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimiento específicos.
- u) Conducir la gestión y supervisión del cumplimiento del código de conducta contra la Explotación Sexual de Niñas, Niños, Adolescentes (ESNNA) en los prestadores de servicios turísticos.
- v) Dirigir la implementación y administración del uso de la Marca Lambayeque; así como asumir la secretaría técnica del Comité de Gestión de la Marca Lambayeque.
- w) Desarrollar la fase de formulación, evaluación y ejecución de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de la Programación Multianual de Inversiones en materia de su competencia, en concordancia con las normas específicas y sectoriales.
- x) Expedir resoluciones en materia de su competencia; así como aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- y) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 109. Organización de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

08.8.1. Dirección de Comercio Exterior

08.8.2. Dirección de Turismo y Artesanía

ARTICULO 110. Dirección de Comercio Exterior

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de promover y ejecutar las funciones en materia de comercio exterior en el ámbito departamental, en concordancia con las políticas nacionales, regionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. Su Sigla es DCE.

ARTICULO 111. Funciones de la Dirección de Comercio Exterior

- a) Formular, proponer, ejecutar y administrar los planes y políticas en materia de comercio del departamento, 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) Identificar oportunidades comerciales para los productos del departamento y promover la participación privada en proyectos de inversión.
- d) Impulsar la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
- e) Formular y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- f) Proponer convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas en materia de su competencia.
- g) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 112. Dirección de Turismo y Artesanía

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de promover y ejecutar el cumplimiento de las funciones en materia de turismo y artesanía en el ámbito departamental, en concordancia con las políticas nacionales, regionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. Su Sigla es DTA.

ARTICULO 113. Funciones de la Dirección de Turismo y Artesanía

- a) Formular, proponer, ejecutar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía y la actividad turística departamental, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Fomentar la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- c) 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.
- d) Fomentar el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales y de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- e) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas y de los productores artesanales, así como, del fortalecimiento gremial artesanal del departamento.
- f) Actualizar 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.
- g) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- h) Impulsar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en el departamento.
- i) Impulsar la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
- j) Promover y ejecutar acciones y actividades de promoción turística y artesanal en coordinación con gobiernos locales y organizaciones del sector correspondiente.
- k) Proponer contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, en el ámbito de su competencia.
- l) Conducir y ejecutar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador seguido contra los prestadores de servicios turísticos que incumplan la normativa que rige su actividad.
- m) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- n) Identificar oportunidades de inversión en los sectores de artesanía, turismo y zonas de interés turístico; así como promover las inversiones y la participación del sector privado, aprovechando las ventajas comparativas del departamento.
- o) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de las unidades económicas del sector turismo y artesanía; así como, de la actividad artesanal en el departamento con la participación de entidades públicas y privadas.
- p) Formular, planificar, ejecutar y supervisar estrategias y programas de desarrollo turístico y del desarrollo de la actividad artesanal en el departamento.



- q) Formular y proponer directivas relacionadas con la actividad turística y artesanal, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- r) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- s) 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.
- t) Evaluar la solicitud de declaratoria de eventos de interés turístico y artesanal regional y emitir informe que corresponda.
- u) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional y promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
- v) Evaluar la solicitud de certificación, de categorización de restaurantes y/o calificación turística; de clasificación y categorización de establecimientos de hospedaje, y de clasificación de albergues, de acuerdo a la normativa sobre la materia.
- w) Evaluar la solicitud de inscripción a los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo en su jurisdicción.
- x) Evaluar la solicitud de autorización a agencias de viaje y turismo para prestar el servicio de turismo de aventura, de acuerdo a la normativa sobre la materia.
- y) Evaluar y supervisar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
- z) Gestionar y supervisar el cumplimiento del código de conducta contra la Explotación Sexual de Niñas, Niños, Adolescentes (ESNNA) en los prestadores de servicios turísticos.
- aa) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 114. Gerencia Regional de Desarrollo Productivo

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de planificar, proponer, dirigir, coordinar, regular y supervisar la política en materia de pesca artesanal, acuicultura, industria y micro y pequeña empresa en el ámbito departamental. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRDP.

ARTICULO 115. Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo

- a) Proponer, dirigir y supervisar las políticas, planes y estrategias regionales en las materias de pesca artesanal, acuicultura, MYPE e Industria.
- b) Conducir la ejecución de actividades y servicios en materia de pesca artesanal, acuicultura, MYPE e Industria, en armonía con la política y normas del Sector Producción y potencialidades departamentales.
- c) Promover y participar en los procesos de articulación intersectorial, intergubernamental; así como, con la sociedad civil y la academia.
- d) Fomentar la transformación de productos hidrobiológicos y manufactureros del departamento, y políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- e) Planificar, dirigir y supervisar las intervenciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos hidrobiológicos bajo su jurisdicción, según la normatividad vigente.
- f) Conducir la fase sancionadora del Procedimiento Administrativo Sancionador contra los infractores de la normativa en materia pesquera artesanal, acuícola, MYPE e industria y decidir la aplicación de la sanción cuando corresponda, emitiendo la resolución respectiva,



así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.

- g) Fomentar y ejecutar inversiones en materia de pesca artesanal, acuicultura, e industria.
- h) Fomentar la provisión de recursos financieros privados a la micro y pequeña empresa del departamento.
- i) Coordinar y fomentar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo en materia de pesca artesanal, acuicultura, MYPE e Industria.
- j) Articular con los gobiernos locales las acciones de alcance departamental en materia de pesca artesanal, acuicultura, MYPE e Industria.
- k) Fomentar el desarrollo empresarial de la MYPE en el departamento en materia de su competencia.
- l) Administrar el Centro de Procesamiento Pesquero Artesanal (CEPPAR) Santa Rosa bajo mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y rentabilidad para asegurar la calidad de los productos hidrobiológicos procesados.
- m) Promover el desarrollo y la competitividad de las cadenas productivas regionales mediante la asignación de recursos, fortalecimiento de capacidades, supervisión de proyectos, fomento de la innovación y facilitación del acceso a mercados.
- n) Emitir resoluciones en materia de su competencia.
- o) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 116. Organización de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo

- 08.9.1. Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero
- 08.9.2. Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal
- 08.9.3. Sub Dirección de Industria y MYPE
- 08.9.4. Sub Dirección de Medio Ambiente, Seguimiento, Control y Vigilancia

ARTICULO 117. Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de formular, promover y ejecutar el cumplimiento de la política en materia de pesca artesanal en el ámbito departamental. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Su sigla es DEPP.

ARTICULO 118. Funciones de la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

- a) Formular, ejecutar y evaluar los planes, políticas y estrategias para el desarrollo de las actividades pesqueras, extractivas marítimas, de extracción y procesamiento pesquero y de promoción al consumo de productos hidrobiológicos, en la jurisdicción departamental.
- b) Otorgar y/o modificar permisos de pesca artesanal, cambio de titular, cambio de nombre de embarcación o matrícula y acuarios comerciales.
- c) Otorgar permiso de pesca para desarrollar actividades pesqueras extractivas y de procesamiento.
- d) Otorgar licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal y/o procesamiento primario; así como, de operación de planta artesanal para el reaprovechamiento de residuos hidrobiológicos.
- e) Otorgar el certificado de procedencia de recursos o productos hidrobiológicos y certificado de captura simplificado de la comunidad europea.



- f) Ejecutar programas de desarrollo de las actividades extractivas, orientadas al óptimo aprovechamiento de los recursos hidrobiológicos y del medio acuático; así como, ejecutar programas de promoción al consumo de productos hidrobiológicos.
- g) Promover la utilización de sistemas, métodos y técnicas adecuadas en el procesamiento de los recursos hidrobiológicos de la jurisdicción.
- h) Expedir resoluciones en materia de su competencia.
- i) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 119. Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la implementación y ejecución de la política nacional en aspectos de acuicultura y pesca artesanal en el ámbito regional y de ejecutar acciones de coordinación, supervisión, asistencia técnica y seguimiento de las actividades acuícolas. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Su sigla es DAPA.

ARTICULO 120. Funciones de la Dirección de Acuicultura y Pesca Artesanal

- a) Formular, ejecutar y evaluar los planes, políticas y estrategias en materia de pesca artesanal y acuicultura en la jurisdicción departamental, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
- c) Otorgar, renovar o cambiar titular de autorización y/o concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE
- d) Otorgar acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos.
- e) Proponer y ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica a los pescadores, procesadores artesanales, productores acuícolas y potenciales.
- f) Otorgar y/o renovar formulario de reserva de área acuática para desarrollar actividades de acuicultura de recursos limitados-AREL y de la micro y pequeña empresa - AMYPE e investigación.
- g) Otorgar certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES.
- h) Otorgar permiso para la importación o exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura.
- i) Otorgar certificación a pescadores, armadores, procesadores y empresas pesqueras artesanales; así como, constancia de inscripción de renovación de junta directiva a organizaciones sociales de pescadores, armadores y procesadores artesanales.
- j) Difundir los incentivos promocionales para la acuicultura y pesca artesanal en el ámbito departamental.
- k) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo, convenios con organismos públicos o privados para desarrollar la acuicultura.
- l) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- m) Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarcadero y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
- n) Promover inversiones en materia de pesca artesanal y acuicultura.



- o) Expedir resoluciones en materia de su competencia.
- p) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 121. Sub Dirección de Industria y MYPE

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de coordinar, ejecutar, promover y evaluar el desarrollo de la actividad industrial y de las micro y pequeñas empresas en la jurisdicción departamental, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Su sigla es SDIM.

ARTICULO 122. Funciones de la Sub Dirección de Industria y MYPE

- a) Formular, ejecutar y evaluar los planes, políticas y estrategias en materia de industria manufacturera y MYPES en la jurisdicción departamental, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Formular, ejecutar y evaluar 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.
- c) Conducir y ejecutar en el departamento la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- 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 regionales.
- e) Inscribir, actualizar, cancelar y anular la información en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas y en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico y alcohol metílico.
- f) Autorizar y cerrar los registros especiales de alcohol etílico y alcohol metílico.
- g) Inscribir y actualizar la información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa- RENAMYPE.
- h) Evaluar la solicitud de asignación del código de identificación mundial del fabricante- WMI o primera sección del número de identificación vehicular- VIN de vehículos de transporte terrestre
- i) Otorgar la constancia de cumplimiento de reglamento técnico aprobado.
- j) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones del departamento, a nivel regional y local.
- k) Identificar oportunidades de inversión y negocios en los mercados nacionales para desarrollar la micro y pequeña empresa; así como, promover la gestión de programas y proyectos que faciliten la innovación y la aplicación de tecnologías para el incremento de la competitividad y productividad de las mismas.
- l) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas del departamento, con énfasis en las MYPES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
- m) Promover la organización de ferias regionales, así como la participación del Gobierno Regional Lambayeque en eventos similares de nivel nacional e internacional.
- n) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en el departamento y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.



- o) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en la jurisdicción departamental con énfasis en la MYPE.
- p) Velar por el cumplimiento de los reglamentos técnicos de actividades industriales manufactureras.
- q) Expedir resoluciones en materia de su competencia.
- r) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 123. Sub Dirección de Medio Ambiente, Seguimiento, Control y Vigilancia

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de supervisar, fiscalizar y asegurar el cumplimiento de la normatividad en los sectores pesca, acuicultura, MYPE e industria. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo. Su sigla es SDMASCV.

ARTICULO 124. Funciones de la Sub Dirección de Medio Ambiente, Seguimiento, Control y Vigilancia

- a) Proponer y ejecutar planes, políticas y estrategias regionales en materia de su competencia, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Evaluar, calificar y resolver expedientes para la emisión de certificados ambientales de las competencias ambientales delegadas.
- c) Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la extracción, transporte, comercialización, procesamiento y actividades acuícolas.
- d) Desarrollar acciones de vigilancia y control de las actividades pesqueras garantizando el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- e) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
- f) Evaluar y/o actualizar los estudios de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de los proyectos y actividades pesqueras, acuícolas, MYPE e industria.
- g) Conducir y efectuar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador contra los infractores de la normativa en materia pesquera, acuícola, MYPE e industria.
- h) Expedir resoluciones en materia de su competencia.
- i) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Productivo en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 125. Gerencia Regional de Programas Sociales

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de dirigir, coordinar, promover, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes y programas regionales en materia de desarrollo poblacional, desarrollo social, población vulnerable e igualdad de oportunidades, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GRPS.

ARTICULO 126. Funciones de la Gerencia Regional de Programas Sociales

- a) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas y programas regionales en materia desarrollo social, igualdad de oportunidades y de población a nivel departamental, en concordancia con la política general del gobierno nacional, los planes sectoriales y programas, en coordinación con los gobiernos locales.



- b) Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas y nativas en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Formular, proponer, ejecutar y evaluar políticas y acciones concretas orientadas para que la asistencia social se torne productiva para la región con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- d) Proponer, regular, ejecutar, dirigir, promover, supervisar y controlar planes, políticas y programas regionales para sensibilizar, prevenir, detectar y atender toda forma de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- e) Coordinar la ejecución por 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.
- f) Promover la creación y fortalecimiento de las instancias regionales y locales de concertación para promover la articulación y el funcionamiento del Sistema Nacional para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar en su jurisdicción.
- g) 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; así como en materia de sensibilización, prevención, detección y atención de toda forma de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- h) Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social, así como en aquellos relacionados a la sensibilización, prevención, detección y atención de toda forma de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- i) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- j) Impulsar y supervisar la atención integral a menores en estado de abandono moral o material, ingresado por disposición judicial a la correspondiente dependencia pública del Gobierno Regional Lambayeque.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



ARTICULO 127. Organización de la Gerencia Regional de Programas Sociales

08.10.1. Sub Dirección de Desarrollo Social y Prevención de Conflictos Sociales

08.10.2. Sub Dirección de Personas con Discapacidad

08.10.3. Aldea Infantil "Virgen de la Paz"



ARTICULO 128. Sub Dirección de Desarrollo Social y Prevención de Conflictos Sociales

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de diseñar, coordinar e implementar las políticas, planes y programas en materia de desarrollo social y población vulnerable, así como prevenir los conflictos sociales fomentando el diálogo y la participación ciudadana; en coordinación con los gobiernos locales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Programas Sociales. Su sigla es SDDSPCS.

ARTICULO 129. Funciones de la Sub Dirección de Desarrollo Social y Prevención de Conflictos Sociales

- a) Formular mecanismos y estrategias, para promover el desarrollo social y productivo en la región Lambayeque.
- b) Opinar sobre las políticas sociales; en materia de desarrollo social.
- c) Proponer acciones de promoción, para el desarrollo social con los sectores públicos y privados de la región.
- d) Apoyar a las mesas de concertación para la lucha contra la pobreza que seguirán cumpliendo las mismas funciones que les han sido asignadas respecto a las políticas sociales.
- e) Promover la formulación de alianzas estratégicas entre los sectores públicos y privados, para reducir la pobreza extrema en la región.
- f) Promover y participar en eventos de integración y coordinación con los sectores a favor de la clase menos favorecida de la población.
- g) Promover la institucionalización de la gestión de conflictos sociales en la jurisdicción regional.
- h) Impulsar el cumplimiento de los procedimientos para la gestión de conflictos.
- i) Establecer un sistema de información para la gestión de conflictos.
- j) Coordinar la gestión de conflictos sociales entre las dependencias de la entidad.
- k) Promover la participación de los actores en la gestión de conflictos sociales.
- l) Establecer un sistema de comunicación en la gestión de conflictos sociales.
- m) Formular y proponer normas relacionados con el desarrollo social de competencia de la división.
- n) Cumplir con las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Programas Sociales en materia de su competencia y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 130. Sub Dirección de Personas con Discapacidad

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional. responsable de diseñar, coordinar e implementar las políticas, planes y programas que promuevan la inclusión, bienestar y los derechos de las personas con discapacidad. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Programas Sociales. Su sigla es SDPD.

ARTICULO 131. Funciones de la Sub Dirección de Personas con Discapacidad

- a) Formular, planificar, coordinar y ejecutar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad.
- b) Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas regionales, se consideren las necesidades e intereses de las personas con discapacidad garantizando la participación de sus organizaciones.
- c) Promover que, en la formulación y aprobación del presupuesto regional, se destinen 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 organizar los procesos de consulta de carácter regional.
- f) Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.



- g) 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.
- h) 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.
- i) Administrar el Registro Regional de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- j) Gestionar información regional sobre personas con discapacidad y organizaciones de protección a las mismas, a partir de la información que brinden las Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) en relación a las personas con discapacidad domiciliadas en sus jurisdicciones.
- k) Las demás funciones asignadas por la Gerencia Regional de Programas Sociales en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 132. Aldea Infantil Virgen de la Paz

Es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de brindar atención integral a los menores en estado de abandono moral y material, encargándose de su formación, alimentación, salud, educación formal y ocupacional y capacitación en todos sus niveles para la vida en sociedad. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Programas Sociales. Su sigla es AIVP.

ARTICULO 133. Funciones de la Aldea Infantil Virgen de la Paz

- a) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas y actividades a desarrollarse en la Aldea.
- b) Proporcionar a los menores albergados la ayuda necesaria para crecer y desarrollarse en un ambiente de hogar.
- c) Coordinar, gestionar y concertar acciones con entidades públicas y privadas del ámbito departamental, en beneficio de la Aldea Infantil "Virgen de la Paz".
- d) Efectuar el proceso de captación de internamiento del menor, previo estudio y evaluación del caso, dando cumplimiento a las normas de captación
- e) Brindar atención integral a los menores albergados; así como desarrollar y fortalecer sus habilidades y destrezas socioemocionales- artístico- culturales.
- f) Implementar talleres productivos que permitan a los albergados el aprendizaje de un oficio.
- g) Las demás funciones que le asigne a la Gerencia Regional de Programas Sociales en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 134. Gerencia Ejecutiva de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las acciones en materia de vivienda, construcción y saneamiento en el ámbito departamental, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GEVCS.



ARTICULO 135. Funciones de la Gerencia Ejecutiva de Vivienda, Construcción y Saneamiento

- a) Formular, evaluar e implementar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del Gobierno Regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
- c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
- e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- f) Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- g) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
- h) Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.
- i) Promover la ejecución de inversiones en materia de vivienda, construcción y saneamiento con recursos provenientes de la cooperación técnica internacional y/o con intervención del sector privado.
- j) Emitir resoluciones en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
- k) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 136. Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas

Es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, responsable de proponer, implementar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de energía, minas e hidrocarburos en el ámbito departamental, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales. Mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional. Su sigla es GEEM.

ARTICULO 137. Funciones de la Gerencia Ejecutiva de Energía y Minas

- a) Formular, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas regionales en materia de energía y minas, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Fomentar, dirigir y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros del departamento con arreglo a Ley.
- c) Conducir y supervisar el inventario de los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- d) Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional; así como para distribución y generación de energía eléctrica.
- e) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del plan nacional de electrificación rural.
- f) Promover y participar en los procesos de articulación intersectorial, intergubernamental; así como, sociedad civil y la academia.



- g) Evaluar los Estudios Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios en las actividades de electricidad, hidrocarburos y minería.
- h) Evaluar la solicitud de Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd), Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd), Informe Técnico Sustentatorio (ITS) y de los Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios orientados a las actividades de exploración, explotación y beneficio de la pequeña minería y minería artesanal, así como a los proyectos eléctricos de generación, transmisión y distribución, y actividades vinculadas a hidrocarburos, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- i) Impulsar y ejecutar inversiones en materia de generación de energía y electrificación urbano rural; así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica.
- j) Desarrollar la fase de formulación de proyectos; así como identificar las oportunidades de inversiones en el sector con las limitaciones de Ley.
- k) Promover con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo en materia de energía, minas e hidrocarburos
- l) Asegurar la implementación de normas nacionales relacionadas con el sector, llegando de ser el caso, a la adecuación mediante normas regionales.
- m) Conducir la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador seguido contra los infractores de la normativa en materia de pequeña minería y minería artesanal, y decidir la aplicación de la sanción cuando corresponda, emitiendo la resolución respectiva; así como resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones.
- n) Evaluar la solicitud de otorgamiento y modificación de las autorizaciones de funcionamiento de la concesión de beneficio para pequeño productor minero, beneficio de minerales para productores mineros artesanales y actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos).
- o) Evaluar la solicitud de otorgamiento y modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica, así como concesión definitiva de generación con Recursos Energéticos Renovables (RER) y recursos hídricos, en concordancia con las normas sectoriales.
- p) Evaluar la solicitud de otorgamiento, modificación y renovación de concesión temporal de las actividades de generación y transmisión, así como la renuncia a la concesión definitiva de actividades eléctricas.
- q) Evaluar la solicitud de otorgamiento, modificación y renuncia de autorización de generación termoeléctrica, en concordancia con las normas sectoriales.
- r) Evaluar el establecimiento, reconocimiento, modificación, oposición y extinción de servidumbre de las actividades de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía.
- s) Evaluar la solicitud de otorgamiento, modificación, acumulación y división de concesión de beneficio para pequeño productor minero.
- t) Evaluar la solicitud de petitorio minero y en general todo el Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos.
- u) Evaluar la solicitud de otorgamiento de concesión de labor general y transporte minero para pequeño productor minero.
- v) Fomentar, ejecutar y evaluar inversiones en materia de generación de energía y electrificación urbano rural; así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región.
- w) Formular, aprobar y ejecutar el plan anual de fiscalización en seguridad y salud ocupacional de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.



- x) Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en la normativa ambiental, en los instrumentos de gestión ambiental y en otras fuentes de obligaciones ambientales de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- y) Evaluar la solicitud de clasificación de estudios ambientales para proyectos eléctricos que no se encuentre contenido en el Anexo 1 del Reglamento.
- z) Evaluar la solicitud de los planes de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros, y su modificación para la pequeña minería y minería artesanal, respectivamente.
- aa) Elaborar y promover estudios ambientales y sociales necesarios para el desarrollo de las actividades del sector.
- bb) Emitir resoluciones en materia de su competencia, así como, aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- cc) Las demás funciones asignadas por la Gerencia General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPITULO IX. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 138. Los Órganos Desconcentrados son:

- 09.1. Proyecto Especial Olmos Tinajones
- 09.2. Autoridad Portuaria Regional Lambayeque

ARTICULO 139. Proyecto Especial Olmos Tinajones

Es un órgano desconcentrado especial del Gobierno Regional Lambayeque, surge de la fusión del Proyecto Olmos que fue creado mediante Decreto Ley N° 25986 y el Proyecto Tinajones creado por Decreto Ley N° 14971; fusión que es efectivizada presupuestalmente mediante Decreto Ley N° 25886, Ley de Presupuesto del Sector Público de 1993. Se constituye como Unidad Ejecutora que cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten. Mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional. Su sigla es PEOT.

ARTICULO 140. Funciones del Proyecto Especial Olmos Tinajones

- a) Formular, proponer, ejecutar y supervisar el Plan Estratégico de Desarrollo Integral de los Sistemas Hidro -Energéticos y de Irrigación Olmos y Tinajones, en concordancia con los planes y políticas nacionales y regionales.
- b) Formular y ejecutar estudios e inversiones complementarios a los Sistemas Hidro -Energéticos y de Irrigación Olmos y Tinajones, bajo diferentes modalidades, que cierren brechas de infraestructura o de acceso a servicios que le hayan sido delegados.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar las labores de operación y mantenimiento integral de los Sistemas Hidráulicos Olmos y Tinajones.
- d) Promover la cooperación y participación de los sectores públicos y privados, nacionales o extranjeros, vinculados a la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Integral de los Sistemas Hidro Energéticos y de Irrigación Olmos y Tinajones.
- e) Promover el manejo racional de los recursos hídricos de las cuencas de su ámbito, en armonía con la preservación y conservación del medio ambiente.
- f) Desarrollar la operación y mantenimiento de la línea de transmisión y subestaciones consignadas en la Resolución Suprema N° 091-95-EM y en los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Concesión N° 067-95; así como las actualizaciones vigentes en cuanto al marco normativo de su competencia.



- g) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones y proyectos de inversión relacionadas con la gestión del medio ambiente, así como aquellas destinadas a la prevención, mitigación y respuesta ante riesgos de desastres, en materia de su competencia.
- h) Las demás funciones asignadas por la Alta Dirección de la Sede Central en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.

ARTICULO 141. Autoridad Portuaria Regional Lambayeque

Es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Lambayeque responsable de planificar, ejecutar y controlar las políticas de desarrollo portuario de los puertos que se encuentren en el Departamento de Lambayeque, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo Portuario y las disposiciones emitidas por la Autoridad Portuaria Nacional. Cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera en los temas de su competencia, en la medida que las normas lo faculten. Mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional. Su sigla es APRL.

ARTICULO 142. Funciones de la Autoridad Portuaria Regional Lambayeque

- a) Elaborar y proponer el Plan Regional de Desarrollo Portuario y los planes maestros de los puertos bajo su jurisdicción, en concordancia con los objetivos regionales, provinciales y de desarrollo auto sostenible.
- b) Ejecutar el plan maestro de los puertos a su cargo.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades y operaciones portuarias en general.
- d) Asegurar que cada uno de los agentes públicos y privados que intervienen en las operaciones portuarias realicen la actividad que corresponde en el tiempo y forma debido, guardando observancia de la normatividad portuaria.
- e) Promover la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios portuarios, el uso racional y adecuado de los recursos humanos, de la infraestructura y equipamiento existente.
- f) Supervisar la correcta aplicación del sistema de tarifas, a fin de garantizar costos reales en las actividades, operaciones y servicios portuarios, así como por un óptimo nivel de productividad de los puertos.
- g) Monitorear la seguridad de la vida humana en las operaciones portuarias, de las infraestructuras y equipos, de las cargas y mercaderías en su tránsito desde y hacia la nave, de las naves durante su estadía en los muelles, y la protección del medio ambiente del puerto.
- h) Elaborar y proponer los planes de inversión pública y privada en materia de desarrollo portuario.
- i) Aprobar y supervisar los expedientes técnicos de las obras de infraestructura portuaria y las especificaciones técnicas de las máquinas y equipos, garantizando la protección del medio ambiente y la comunidad donde se desarrollen.
- j) Celebrar con el sector privado los compromisos contractuales que le faculta la presente ley, como resultado de un concurso público.
- k) Promover actividades comerciales y logísticas en los recintos portuarios, autorizar las zonas de actividades logísticas, en coordinación con la autoridad portuaria nacional.
- l) Coordinar la integración de los puertos de iniciativa privada dentro del sistema portuario nacional y fomentar su desarrollo.
- m) Fomentar la actividad portuaria y su modernización permanente.
- n) Asegurar la prestación universal de los servicios portuarios a través de los puertos de titularidad pública y en el ámbito de su competencia.
- o) Promover y facilitar las concesiones del sector privado en áreas de desarrollo portuario.
- p) Asegurar el cumplimiento de los derechos laborales, así como de los usuarios intermedios y finales en los puertos bajo el ámbito de su competencia.



- q) Fomentar el empleo portuario, su calidad y logro de una mayor productividad y remuneración, como consecuencia de la permanente capacitación y creciente especialización de los trabajadores portuarios.
- r) Promover la mejora de la calidad total del sistema portuario nacional y la seguridad industrial en los puertos, mediante el fomento de la inversión y capacitación general en técnicas de operaciones portuarias, de higiene y seguridad en el trabajo, y la vigilancia del cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en esta materia.
- s) Establecer sistema de solución de controversias entre operadores y usuarios en materias de libre disposición de las partes.
- t) Supervisar que los compromisos contractuales asumidos por el sector privado respeten las normas sobre preservación del medio ambiente, respeten los derechos laborales y el cumplimiento estricto de la normatividad general.
- u) Proponer las tarifas portuarias a la autoridad portuaria nacional.
- v) Imponer sanciones derivadas del régimen sancionador de la Ley N° 27943, y resolver en instancia administrativa de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w) Ejecutar la política portuaria aprobada en el plan nacional de desarrollo portuario.
- x) Normar, en lo pertinente, el acceso a la infraestructura portuaria, así como el ingreso, la permanencia y salida de las naves y de la carga en los puertos sujetos al ámbito de su competencia; los permisos para la navegación comercial de buques; y en lo pertinente la apertura y cierre de puertos, remolcaje, recepción y despacho, seguridad del puerto y de las naves, así como cualquier otra actividad existente o por crearse.
- y) Promover la inversión privada en el terminal portuario de Lambayeque y en sus zonas de desarrollo portuario: parque industrial, zonas económicas especiales privadas y zonas de energías limpias.
- z) Las demás funciones asignadas por la Alta Dirección de la Sede Central en el marco de sus competencias y aquellas que le corresponda por norma expresa.



