

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



DECRETO REGIONAL N° 02 -2024-GRA/GR

Huaraz, 15 MAR. 2024

VISTO:

El Oficio N° 1149-2023/GERENCIA SUB REGION REGIONAL EL PACIFICO/G, de fecha 12 de diciembre de 2023; Informe N° 002-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-002, de fecha 29 de enero de 2024; Memorándum N° 0098-2024-GRA/GRPPAT-SGMDI-008, de fecha 30 de enero de 2024; Informe Legal N° 0100-2024-GRA/GRAJ, de fecha 20 de febrero de 2024, y demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, concordante con el artículo 2º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las Entidades del Estado; busca que las entidades, conforme a su tipo, competencias, funciones, se organicen de la mejor manera, a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 53º de los "Lineamientos de Organización del Estado" modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece que el Manual de Operaciones -MOP es de documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y proyectos especiales; b) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Desconcentrados, cuando corresponda; y c) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Académicos;

Que, mediante Informe N° 715-2023-REGION ANCASH/SRP/SGPPTO de fecha 06 de diciembre de 2023, la Subgerencia de Planificación, Presupuesto e Inversiones de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, remite al Jefe de Asesoría Jurídica – SRP el Informe Técnico sustentitorio y proyecto de Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, para su conocimiento y fines;

Que, con Informe Legal N° 0437-2023-GRA-SRP/OAJ de fecha 08 de diciembre de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, informa a la Gerencia de la Gerencia Sub

Regional de El Pacífico, respecto al Informe Técnico sustentatorio y proyecto de Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia subregional El Pacífico;

Que, mediante el Informe N° 722-2023-REGION ANCASH/SRP/SGPPTO de fecha 11 de diciembre de 2023, la Subgerencia de Planificación, Presupuesto e Inversiones, informa al Gerente de la Sub Región El Pacífico sobre el expediente de aprobación del Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional El Pacífico;

Que, con el Oficio N° 1149-2023/GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO/G de fecha 12 de diciembre de 2023, la Gerencia Sub Regional El Pacífico, remite el presente expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su revisión y aprobación del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional El Pacífico;

Que, mediante Informe N° 002-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-002 de fecha 29 de enero de 2024, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, informa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorgándole viabilidad al proyecto de Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional El Pacífico;

Que, con el Memorándum N° 0098-2024-GRA/GRPPAT-SGMDI-008 de fecha 30 de enero de 2024, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el presente expediente a esta Gerencia Regional de Asesoría Jurídica para la emisión de la opinión legal correspondiente;

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, así como, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria, Ley N° 27902, los Gobiernos Regionales tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal;

Que, de acuerdo al artículo 8° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, señala que: *“La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...);”* asimismo, el numeral 9.1 del artículo 9° de la misma ley, prescribe que: *“Autonomía política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes”*;

Que, el inciso f) del artículo 9° en concordancia con el artículo 36° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales, son competentes para dictar las normas inherentes a la gestión regional, las mismas que deben regirse por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa;

Que, de acuerdo al numeral 72.2 del artículo 72° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019, establece que: *“Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el*

eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como, para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, se aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado", que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, buscando que las entidades conforme a su tipo, competencias funciones se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, según el artículo 161° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ancash, aprobado por la Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, establece que: **"Las Gerencia Sub Regionales, son órganos desconcentrados responsables de ejecutar acciones de desarrollo, en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales, en concordancia con las normas y disposiciones del Gobierno Regional de Ancash. Cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en el marco de sus competencias. Dependen jerárquicamente de la Gerencia General Regional";**

Que, el artículo 162° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ancash, aprobado por la Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que el Gobierno Regional de Ancash, cuenta con 03 Gerencias Sub Regionales, las cuales son:

1. Gerencia Sub Regional El Pacífico (GSRP), con sede en la ciudad de Chimbote, integrada por las provincias de Huarmey, Casma, Santa, Pallasca y Corongo.

2. Gerencia Sub Regional Conchucos Alto (GSRCA), con sede en la ciudad de Huari, integrada por las provincias de Huari, Antonio Raymondi, Asunción, y Carlos Fermín Fitzcarrald.

3. Gerencia Sub Regional Conchucos Bajo (GSRCB), con sede en la ciudad de Pomabamba, integrada por las provincias de Mariscal Luzuriaga, Pomabamba, Sihuas".

Que, en atención a los mencionados lineamientos precedentemente, que corresponde citar lo señalado en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Supremo N° 058-2018-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, la cual establece que:

"Artículo 14.- Órganos Desconcentrados

14.1 Son órganos que desarrollan funciones sustantivas de uno o varios de los órganos de línea para prestar bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no cubiertas en el territorio. Requieren de una organización desconcentrada, distinta a la de la entidad de la cual forman parte, la cual se desarrolla en un manual

de operaciones, de corresponder. Actúan en representación de la entidad de la cual forman parte.

14.2 No constituyen órganos desconcentrados las Oficinas Desconcentradas a cargo de funciones administrativas tales como recepción de expedientes, solicitudes, entrega de información a la ciudadanía, y en general para actividades de similar naturaleza, las cuales forman parte de la Oficina de Atención al Ciudadano o la que haga sus veces."

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 53.1. y 53.2 del artículo 53º de los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobados por el Decreto Supremo N° 058-2018-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, la cual dispone respecto a los Manuales de Operaciones que:

"Artículo 53.- Manual de Operaciones - MOP

53.1 Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza:

- a) La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales.**
- b) La estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder.**
- c) La estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente."**

"53.2. Contiene las funciones generales del programa, proyecto especial o de órgano desconcentrado; las funciones específicas de sus unidades, así como sus procesos"

Que, según el Informe N° 002-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-002, emitido por la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, concluye que: **"Por las consideraciones expuestas, y habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos establecidos en las normas vigentes, resulta procedente aprobar el Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, el mismo que debe ser oficializada, mediante Decreto Regional, conforme al numeral 55.2 del artículo 55º del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM de encontrarlo conforme"**,

Que, de acuerdo al numeral 55.1 y 55.2 del artículo 55º de los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobados por el Decreto Supremo N° 058-2018-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, la cual establece que:

"Artículo 55.- Informe Técnico y aprobación del MOP

55.1 La propuesta del MOP se sustenta en un Informe Técnico que justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación.

55.2. El MOP se aprueba por el titular del sector en el caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía en el caso de los gobiernos regionales y locales".

Que, según el artículo 37º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece que son normas y disposiciones regionales en los Gobiernos Regionales los siguientes:

"Artículo 37.- Normas y disposiciones regionales Los Gobiernos Regionales, a través de sus órganos de gobierno, dictan las normas y disposiciones siguientes:

- a) El Consejo Regional: Ordenanzas Regionales y Acuerdos del Consejo Regional.***
- b) La Presidencia Regional: Decretos Regionales y Resoluciones Regionales".***

Que, según el artículo 40º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual dispone que:

"Artículo 40.- Decretos Regionales

Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano.

Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales".

Que, finalmente el Informe Legal N° 0100-2024-GRA/GRAJ, de fecha 20 de febrero de 2024, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica recomienda que resulta VIABLE que el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash, mediante Decreto Regional, apruebe el Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional El Pacífico del Gobierno Regional de Ancash del Gobierno Regional de Ancash;

Que, en uso de las atribuciones conferidas en el literal d) del artículo 21º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y contando con las visas correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional El Pacífico del Gobierno Regional de Ancash del Gobierno Regional de Ancash, que consta de III Títulos, III Capítulos y 44º Artículos, cuyo texto en anexo forma parte integrante del Presente Decreto Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash, la notificación del presente Decreto Regional a la Gerencia Sub Regional El Pacífico del Gobierno Regional de Ancash del Gobierno Regional de Ancash, a la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ancash y a las demás Gerencias Regionales Pertinentes, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Decreto Regional el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ancash, (www.regionancash.gob.pe), y en el Diario Oficial "El Peruano".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

FABIAN HOJO NORIEGA BRITO
Gobernador Regional

Ref. N° (.....)

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SECRETARIA GENERAL
HACE CONSTAR: que la presente copia formalística compuesta de (.....) folios, es la reproducción del documento original
que tengo a la vista.

22 MAR. 2024

TEODORO VICTOR RODRIGUEZ LAURET
FEDATARIO
RGGRG N° 308 - 2023 - GRA/GGR

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

CONTENIDO

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
FINALIDAD.....	3
NATURALEZA JURÍDICA.....	3
ENTIDAD A LA QUE PERTENECE.....	3
FUNCIONES GENERALES	3
BASE LEGAL	4
TITULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
Estructura Orgánica.....	6
CAPÍTULO I: DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN.....	7
1.1. Gerencia Sub Regional.....	7
CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.....	13
2.1. Órganos de Asesoramiento	13
2.1.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica.....	13
2.1.2. Sub gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	14
2.2. Órgano de Apoyo.....	19
2.2.1. Subgerencia de Administración	19
CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	26
3.1. Órganos de Línea	26
3.1.1. Subgerencia de Desarrollo Socio Económico.....	26
3.1.2. Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental	29
TITULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS.....	35
3.1. De los Bienes y Servicios.....	35
3.2. De los Procesos.....	36
3.3. Descripción de los Procesos	36
3.3.1. Procesos Estratégicos	36
3.3.2. Procesos Misionales	39
3.3.3. Procesos de Apoyo.....	41
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	46
ORGANIGRAMA	47
MAPA DE PROCESOS	48

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

FINALIDAD

Artículo 1º.- La Gerencia Sub Regional El Pacifico (GSRP), tiene por finalidad ejecutar acciones de desarrollo integral en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con las normas y disposiciones del Gobierno Regional de Ancash.

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 2º.- La Gerencia Sub Regional El Pacifico, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ancash, que comprende el ámbito territorial integrado por las provincias de Huarmey, Casma, Santa, Pallasca y Corongo, teniendo su sede administrativa en la ciudad de Nuevo Chimbote de la Provincia del Santa.

ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

Artículo 3º.- La Gerencia Sub Regional El Pacifico depende administrativa y funcionalmente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ancash.

FUNCIONES GENERALES

Artículo 4º.- La Gerencia Sub Regional El Pacifico tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos por encargo y actividades en su jurisdicción.
- b) Formular, desarrollar y promover los programas de capacitación para el desarrollo empresarial.
- c) Organizar y ejecutar las acciones de administración de recursos humanos y económicos en el ámbito de su competencia.
- d) Ejecutar el presupuesto asignado y administrar su patrimonio institucional conforme a ley.
- e) Concertar y coordinar con las municipalidades, organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción para la ejecución de proyectos y obras.
- f) Ejecutar acciones de promoción del desarrollo para consolidar los proyectos y obras el ámbito de su jurisdicción.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- 
- 
- 
- 
- g) Supervisar la prestación de los servicios públicos que brindan los Órganos Desconcentrados de las Direcciones Regionales Sectoriales en su ámbito jurisdiccional.
 - h) Promover, ejecutar e implementar programas para el desarrollo de las PYMES,
 - i) Desarrollar acciones de gestión ambiental y de recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación y por encargo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
 - j) Desarrollar acciones en materia de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación y por encargo de la oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.
 - k) Desarrollar por delegación acciones en materia de defensa y demanda judicial.
 - l) Resolver en primera instancia administrativa mediante acto administrativo las peticiones en materia de su competencia y, en segunda y última instancia, los recursos de apelación de actos administrativos emitidos por sus dependencias.
 - m) Suscribir actos resolutivos en materias encargadas o delegadas por los Órganos competentes del Gobierno Regional.
 - n) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, de acuerdo a sus competencias.

BASE LEGAL

Artículo 5º.- La base legal que establecen competencias y funciones a la Gerencia Sub Regional El Pacífico son las siguientes:

- a) La Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y su modificatoria Ley N° 28139.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatorias.
- e) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f) Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- g) Ley N° 28245, Ley Marco de Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- o) Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- p) Ley N° 28611, Ley General de Ambiente y sus Modificaciones.
- q) Ley N° 29664, Ley que se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- r) Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC).
- s) Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- t) Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos.
- u) Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- v) Resolución Ministerial N° 059-2015-PCM, que aprueban los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia-COE.
- w) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- x) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- y) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública en Perú.
- z) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- aa) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- bb) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- cc) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020- SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- dd) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de Integridad en las entidades de la Administración Pública".
- ee) Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector Público".
- ff) Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash.

TITULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura Orgánica

Artículo 6º.- La estructura orgánica de La Gerencia Sub Regional El Pacifico, es la siguiente:

1. Órgano de alta dirección

1.1. Gerencia Sub Regional

2. Órganos de Administración Interna

2.1. Órganos de asesoramiento

2.1.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica

2.1.2. Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

2.2. Órgano de apoyo

2.2.1. Subgerencia de Administración

3. Órganos de línea

3.1. Subgerencia de Desarrollo Socio Económico

3.2. Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

CAPÍTULO I: DEL ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

1.1. Gerencia Sub Regional

Artículo 7º.- La Gerencia Sub Regional, es el órgano de alta dirección y máxima autoridad administrativa de la Gerencia Sub Regional El Pacífico; responsable de formular, programar, coordinar, ejecutar, orientar, conducir y supervisar acciones de desarrollo en su respectivo ámbito jurisdiccional, en concordancia con los planes y programas regionales y subregionales.

Artículo 8º.- Son funciones de la Gerencia Sub Regional, las siguientes:

- a) Proponer y participar en la formulación de políticas, planes y programas de desarrollo subregional.
- b) Coordinar y participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo.
- c) Orientar, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de las políticas y planes de desarrollo concertado regional y subregional en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer y participar en la formulación del Plan Operativo Institucional de su ámbito jurisdiccional, para el logro de metas e indicadores de desarrollo subregional.
- e) Orientar, apoyar y coordinar la formulación de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos, así como de la ejecución de proyectos de inversión pública en el ámbito de su jurisdicción, en el marco de los dispositivos legales vigentes.
- f) Supervisar el cumplimiento de la normatividad sectorial en materia de educación, salud, agricultura, pesca, trabajo, energía y minería, transportes y comunicaciones, comercio exterior y turismo, vivienda, construcción y saneamiento, en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con la Gerencia Regional correspondiente.
- g) Supervisar y controlar la ejecución presupuestal de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas en el marco de su competencia.
- i) Elaborar, suscribir contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución de proyectos de inversión, prestación de servicios; en representación del Gobierno Regional de Ancash, previa autorización del

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

Gobernador Regional y demás acciones conforme a la Ley en materia, y sólo respecto a aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponden a la Gerencia Sub Regional.

- j) Expedir resoluciones gerenciales sub regionales, que resulten necesarias en el marco de sus competencias, así como Directivas y demás documentos sobre asuntos administrativos de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- k) Planificar, organizar, asesorar, controlar y supervisar la correcta aplicación de las normas jurídicas en los procedimientos administrativos que le fueran consultados.
- l) Coordinar, ejecutar y controlar las acciones y actividades de control programadas por los Entes Rectores de la Contraloría de la República, Ministerio Público, Corte Superior de Justicia y otros afines al accionar, de acuerdo a la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en concordancia a las normas y procedimientos establecidos en la Ley N.º 27785.
- m) Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de comunicación social, referidas a las actividades cumplidas por el Gobierno Regional de Ancash y la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- n) Proyectar la imagen Institucional mediante un adecuado uso de los recursos y medios de comunicación.
- o) Resolver en primera instancia administrativa mediante acto administrativo las peticiones en materia de su competencia y, en segunda y última instancia, los recursos de apelación de actos administrativos emitidos por sus dependencias.
- p) Coordinar acciones en materia de respuesta para la atención de la emergencia en Gestión de Riesgo de Desastres.
- q) Coordinar la entrega de Bienes de Ayuda Humanitaria en coordinación con el Almacén Regional.
- r) Coadyuvar en la gestión de documentos y coordinación en materia de Seguridad Ciudadana.
- s) Apoyar en el levantamiento de información y seguimiento de las emergencias en Gestión del Riesgo de Desastres.
- t) Desarrollar la estrategia Institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- u) Proponer acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- v) Realizar las demás funciones que le asigne el Gerente General Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 9º.- La Gerencia Sub Regional para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Unidades Funcionales No Estructuradas:

- Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de desastres
- Unidad Funcional de Imagen Institucional
- Unidad Funcional de Archivo y Gestión Documental

Artículo 10º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo De desastres, las siguientes:

- a) Difundir, ejecutar, integrar, dirigir, evaluar, controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y planes nacionales en materia Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad Ciudadana y Centro de Operaciones de Emergencia dentro de su jurisdicción.
- b) Elaborar, proponer y difundir normas, políticas y planes, en concordancia con la normativa nacional, en materia de su competencia.
- c) Formular, aprobar, evaluar, dirigir, organizar, supervisar, fiscalizar y ejecutar las normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia.
- d) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la política general del Gobierno y los planes sectoriales.
- e) Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil y el Comité Sub Regional de Seguridad Ciudadana.
- f) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
- g) Promover y facilitar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios dentro de su jurisdicción.
- h) Gestionar convenios de cooperación interinstitucional en materia de su competencia.
- i) Implementar, desarrollar y asegurar el funcionamiento del Comité Sub

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

Regional de Movilización (CRM), Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD), Plataforma Sub Regional de Defensa Civil (PRDC), Comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC) y Centro de Operaciones de Emergencia (COER).

- j) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Defensa Nacional, así como promover y participar en la formación cívica patriótica de la población para contribuir al incremento de la cohesión y fortalecimiento de la Identidad nacional y regional.
- k) Coordinar y concertar acciones de Defensa Nacional con las Instituciones Públicas, los Gobiernos Locales, Provinciales y Distritales, así como con la población de su jurisdicción.
- l) Promover, apoyar y desarrollar actividades de educación en seguridad vial y seguridad ciudadana.
- m) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres.
- n) Desarrollar a nivel de su jurisdicción, los procesos (Estimación del riesgo, prevención del riesgo, reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción) y los componentes (Gestión prospectiva, correctiva y reactiva) de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- o) Elaborar, evaluar y aprobar los estudios de riesgos (Evaluaciones de riesgo, estimaciones de riesgo, e informes técnicos), para proyectos que ejecute la Gerencia Sub Regional el Pacífico o a solicitud de los Gobiernos Locales.
- p) Emitir opinión técnica especializada vinculante para la ejecución de proyectos que ejecute la Gerencia Sub Regional el Pacífico, para las intervenciones relacionadas a los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- q) Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales en el desarrollo de los procesos y componentes de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- r) Gestionar y administrar el almacén de ayuda humanitaria manteniéndolos continuamente abastecidos.
- s) Brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas en caso de emergencias dentro de su jurisdicción (Nivel II) y coordinar acciones con el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) en el nivel IV.
- t) Brindar asistencia con ayuda humanitaria en caso de emergencias por desastres categorizados como Nivel III.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- u) Coordinar y organizar las acciones que desarrolle el Comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC) dentro de su jurisdicción.
- v) Brindar asistencia técnica en materia de seguridad ciudadana.
- w) Organizar acciones de prevención y supervisión promoviendo una cultura de paz, orden y seguridad
- x) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia Sub Regional el Pacifico y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 11º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Imagen Institucional, las siguientes:

- a) Formular y proponer directivas, manuales, lineamientos y otros instrumentos en el ámbito de sus funciones; en concordancia con los lineamientos de la Gerencia Sub Regional El Pacifico y la normativa vigente.
- b) Establecer y mantener relaciones de coordinación con los medios de comunicación social, con las Oficinas de Comunicación o relaciones públicas de las diferentes entidades públicas y privadas; en concordancia con los lineamientos de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- c) Proponer y dirigir las acciones de prensa, así como organizar y conducir las relaciones públicas y protocolos de comunicación y manejo de crisis de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- d) Elaborar, proponer, difundir y supervisar el contenido y material informativo para boletines de prensa, comunicados oficiales, síntesis informativa, folletos, videos y publicaciones relacionadas a las actividades, proyectos, campañas y logros de la Gerencia Sub Regional El Pacifico, que se difundirán a la población en general, medios de comunicación, el Portal Web institucional, coordinando sus contenidos y publicación con las unidades de organización competentes.
- e) Efectuar el seguimiento y análisis del contenido de la información que difunden los medios de comunicación local, nacional y extranjero, que sean de interés de la Gerencia Sub Regional El Pacifico
- f) Organizar y mantener actualizado el archivo de noticias y el audiovisual de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- g) Diseñar la Memoria Anual de la Gerencia Sub Regional El Pacifico, en coordinación con las unidades de organización.
- h) Diseñar, elaborar, implementar, supervisar y dar seguimiento a los planes y estrategias de comunicación, prensa y de relaciones públicas de la Gerencia

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

Sub Regional El Pacífico; en coordinación con las unidades competentes; y en concordancia con los lineamientos del Gobierno Regional de Ancash y la normativa vigente.

- i) Proponer, diseñar, coordinar, implementar, supervisar, dar seguimiento y evaluar el Plan de Estrategia Publicitaria de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, en coordinación con las unidades organizacionales competentes.
- j) Dirigir y supervisar los planes y estrategias para posicionar y fortalecer la imagen de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, a través de los medios de comunicación.
- k) Canalizar a las unidades competentes, las quejas, reclamos y denuncias recibidas en la Gerencia Sub Regional El Pacífico, presentadas por la sociedad civil o partes interesadas.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Realizar las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional el Pacífico en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 12º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Archivo y Gestión Documental, las siguientes:

- a) Formular y proponer directivas y lineamientos para la regulación de los procesos de atención a la ciudadanía, gestión documentaria y gestión de archivos de las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico; así como efectuar el seguimiento a su cumplimiento.
- b) Conducir, organizar, ejecutar, coordinar y evaluar los procesos de gestión documental de la Gerencia Sub Regional El Pacífico en el marco del Modelo de Gestión Documental y alineado a la normativa del Gobierno Regional de Ancash.
- c) Conducir, organizar, ejecutar, coordinar y evaluar los canales de atención a la ciudadanía de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- d) Administrar y supervisar el Archivo Central de la Gerencia Sub Regional El Pacífico de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo.
- e) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico para la organización, transferencia, digitalización y eliminación de su acervo documentario; alineado a las directivas del Gobierno Regional de Ancash.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- f) Atender solicitudes de Acceso a Información Pública presentadas ante la Gerencia Sub Regional El Pacífico, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública y sus normas complementarias.
- g) Elaborar y presentar al finalizar cada ejercicio fiscal a la Gerencia el reporte anual de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de los lineamientos emitidos por la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Realizar las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional el Pacífico en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

2.1. Órganos de Asesoramiento

Artículo 13º.- Constituyen órganos de asesoramiento de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, los siguientes:

2.1.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica

2.1.2. Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

2.1.1. Subgerencia de Asesoría Jurídica

Artículo 14º.- La Subgerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento dependiente de la Gerencia Sub Regional, encargada de brindar asesoramiento jurídico legal, atendiendo las consultas que formulen la Gerencia Sub Regional y los demás órganos y unidades orgánicas.

Artículo 15º.- Son funciones de la Subgerencia de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Representar a la entidad en los procesos judiciales y administrativos que se interpongan contra la entidad, previa designación del titular de la entidad.
- b) Interponer las acciones judiciales y administrativas en salvaguarda y defensa de los intereses y derechos de la sub región El Pacífico, pudiendo legitimarse como parte activa del proceso, previa autorización del titular de la entidad.
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la correcta aplicación de las normas jurídicas en los procedimientos administrativos que le fueran consultados.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- d) Asesorar a la Gerencia Sub Regional y demás unidades orgánicas, en asuntos normativos y administrativos que le sean consultados.
- e) Emitir opinión jurídica sobre peticiones de carácter legal solicitada por los órganos de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- f) Emitir opinión jurídica sobre los recursos administrativos, que en última instancia administrativa corresponda a la Gerencia Sub Regional.
- g) Elaborar proyectos de resoluciones que fueran a emitirse, como consecuencia de los actos administrativos presentados.
- h) Elaborar los proyectos de contratos, convenios, actas, adendas y otros documentos que la Gerencia Sub Regional suscriba con terceros, salvo que, por naturaleza de los mismos, deban ser elaborados por otras dependencias especializadas.
- i) Formular concertadamente las políticas de desarrollo para la cooperación interinstitucional en el ámbito de la Gerencia Sub Regional El Pacífico en concordancia con la política regional.
- j) Revisar los contratos y adendas derivados de procesos de selección, convenios, resoluciones expedidas por el Gerente Sub Regional.
- k) Mantener relación de apoyo y coordinación con la Procuraduría Pública Regional, con el fin de coadyuvar en la defensa de los intereses del Gobierno Regional de Ancash y, por ende, de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- l) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Asesoría Jurídica en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

2.1.2. Sub gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 16º.- La Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es el órgano de asesoramiento dependiente de la Gerencia Sub Regional, encargada de gestionar los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública y presupuesto público; así como asesorar a la Gerencia Sub Regional en aspectos de su competencia.

Artículo 17º.- Son funciones de la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

y modernización de la gestión.

- b) Coordinar, organizar y conducir la cooperación técnica InterInstitucional.
- c) Conducir los procesos técnicos de modernización institucional y racionalización.
- d) Analizar, diagnosticar, elaborar, proponer, ejecutar, y evaluar las acciones estratégicas de su competencia, Interactuando con las unidades orgánicas, para la articulación de los objetivos con los indicadores para el desarrollo Institucional.
- e) Difundir, orientar y dirigir la metodología establecida para la formulación del Plan Operativo Institucional y otros planes y programas de desarrollo sub regional.
- f) Supervisar y evaluar la formulación, evaluación y ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión en la Jurisdicción sub regional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Proponer 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.
- h) 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).
- i) Realizar las demás funciones que le asigne el Gerente Sub Regional en el marco de su competencia y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 18º.- La Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para el cumplimiento de sus funciones cuentan con las siguientes unidades funcionales no estructuradas:

Unidad Funcional de Planeamiento y Modernización.

Unidad Funcional de Presupuesto.

Artículo 19º.- Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización, las siguientes:

- a) Coordinar, proponer y ejecutar los objetivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Regional Concertado-PDRC y Plan Estratégico Institucional-PEI.
- b) Proponer, coordinar, consolidar y evaluar el proceso de formulación y seguimiento de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional por

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

cada centro de costo.

- c) Coordinar con las unidades orgánicas para la realización del seguimiento oportuno de las actividades operativas e inversiones formuladas en el Plan Operativo Institucional de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- d) Convocar a los órganos y las unidades orgánicas para articular con los indicadores la sostenibilidad de las acciones de cada dependencia, consolidando la programación y formulación del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- e) Analizar y proponer lineamientos de política institucional, para la formulación de planes y proyectos de desarrollo de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- f) Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y Sociedad Civil de la Jurisdicción.
- g) Elaborar indicadores, informes y estudios socio-económico para los fines de planeamiento de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- h) Asesorar a las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- i) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- j) Promover 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.
- k) Formular, coordinar, proponer y evaluar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como documentos normativos como el Manual de Operaciones.
- l) Coordinar y ejecutar las políticas de gestión por procesos, mediante elaboración y actualización de documentos de gestión como el Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) conforme a la normatividad vigente; así como otros que le corresponda por norma expresa.
- m) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión propuestos por las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- n) Brindar asistencia técnica en la formulación y desarrollo de los documentos de gestión Institucional a los órganos dependientes de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- o) Desarrollar actividades y proyectos que se orienten al fortalecimiento del sistema de cooperación técnica Internacional en el ámbito Institucional sub regional.
- p) Evaluar y supervisar el uso de los fondos captados, el comportamiento, logros e impactos alcanzados por los programas, proyectos y actividades de cooperación Interinstitucional en el ámbito de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- q) Proponer al Gobierno Regional de Ancash los proyectos de iniciativa legislativa referente a la obtención de fondos generados por la cooperación técnica Internacional.
- r) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 20º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Presupuesto, las siguientes:

- 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) Coordinar, formular y proponer alternativas de política presupuestaria, de conformidad con los Planes de Desarrollo y Programas de Inversiones y directivas impartidas por el Gobierno Regional de Ancash.
- c) 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 el pliego.
- d) Aprobar las certificaciones presupuestales solicitadas por las áreas usuarias de acuerdo a las normativas vigentes en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP o el que lo sustituya.
- e) Registrar las solicitudes de modificaciones presupuestales solicitadas por las áreas usuarias para la aprobación del Gobierno Regional de Ancash de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Elaborar la programación multianual presupuestaria de la entidad, del presupuesto institucional, en coordinación con el pliego, garantizando que las

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.

- g) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en los centros de costos de la entidad, 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.
- h) Convocar a los órganos y las unidades orgánicas, para articular con los indicadores la sostenibilidad de las acciones de cada dependencia para la programación, formulación y consolidación del Presupuesto Institucional (PIA) de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- i) Proponer la transferencia de asignaciones presupuestales, programas y proyectos de acuerdo a las solicitudes y necesidades de requerimiento de las unidades orgánicas responsables.
- j) Analizar, evaluar, distribuir y efectuar la certificación presupuestal, acorde a la Ley de la Transparencia y a la Ley de la Ejecución Presupuestaria anual, teniendo en cuenta el Presupuesto Inicial de Apertura con Resolución del Gobierno Regional de Ancash.
- k) Coordinar la programación y conducción de la ejecución presupuestal por toda fuente de financiamiento.
- l) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- m) Integrar y consolidar la información presupuestal de la entidad para su presentación periódica.
- n) Realizar la conciliación del marco legal del presupuesto trimestral, semestral y anual de la entidad.
- o) Integrar y consolidar el listado priorizado de los proyectos de inversión y las alternativas de distribución de recursos presupuestales asignados a la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- p) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de las metas previstas de los proyectos.
- q) Promover la transparencia en la gestión presupuestaria del sector público de la entidad.
- r) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

2.2. Órgano de Apoyo

2.2.1. Subgerencia de Administración

Artículo 21º.- La Subgerencia de Administración, es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia Sub Regional, encargada de dar soporte y apoya administrativo a la Gerencia Sub Regional El Pacifico. Conduce, ejecuta y supervisa los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería y de tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 22º.- Son funciones de la Subgerencia de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Asesorar e informar a la Gerencia Sub Regional sobre los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- c) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- d) Conducir y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la entidad.
- e) Elaborar programas de capacitación en forma coordinada con los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- f) Conducir y supervisar la estructura de costos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), conforme a las metodologías establecidas por la normatividad vigente.
- g) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- h) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de los mismos.
- i) Proponer y gestionar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- j) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- k) 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 Gerencia Sub Regional y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- l) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- m) Participar, en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Realizar las demás funciones que le asigne el Gerente Sub Regional en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 23º.- La Subgerencia de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades funcionales no estructuradas:

- Unidad Funcional de Contabilidad y Tesorería
- Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
- Unidad Funcional de Recursos Humanos
- Unidad Funcional de Tecnologías de la Información y comunicaciones.

Artículo 24º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Contabilidad y Tesorería, las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- a) 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.
- b) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- c) Elaborar y mantener actualizados los libros contables.
- d) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- e) Integrar y consolidar la información contable de la entidad para su presentación periódica.
- f) Elaborar y custodiar la carpeta del cierre financiero y presupuestal de la Entidad.
- g) 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 los entes correspondientes.
- h) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- i) 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.
- j) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago (DEVENGADO Y GIRO), a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- k) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- l) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente; así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- m) Revisar la documentación relacionadas a valorizaciones, órdenes de compra, y/u órdenes de servicios en concordancia con la normatividad vigente.
- n) Realizar la presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- o) Gestionar ante el ente rector, la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- p) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores,

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.

- q) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- r) Proponer la autorización para el manejo de Caja Chica y Fondos para pagos en efectivo y revisar las rendiciones de fondos otorgados.
- s) Revisar las planillas de remuneraciones de servidores activos, pensionistas y contratados, para verificar su conformidad.
- t) Informar mensualmente sobre los saldos financieros no ejecutados por toda fuente de financiamiento, rubros y cuentas corrientes.
- u) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- v) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 25º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes y servicios de la entidad de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias a través del registro en la fase de certificación y compromiso anual y mensual en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA y el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF SP o los que los sustituyan.
- f) Elaborar y custodiar la documentación relacionada a órdenes de compra-guía de internamiento, órdenes de servicios, contratos y otros, en concordancia con

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento del Sector Público, así como el almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

- g) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- h) Formular, consolidar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones con el Estado y sus modificaciones (PAC).
- i) Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados al uso y/o consumo de las unidades orgánicas.
- j) Ingresar y atender los pedidos de comprobantes de salida (PECOSA) de almacén.
- k) Realizar el inventario mensual de los materiales de almacén e informar al jefe inmediato.
- l) Programar, dirigir, conducir, supervisar, evaluar y mantener actualizado el marge sí de bienes correspondiente a la Gerencia Sub Regional El Pacífico, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- m) Programar, dirigir y controlar las acciones de gestión patrimonial de la entidad.
- n) Proponer el alta y la baja de los bienes obsoletos de acuerdo a la normatividad pertinente y vigente.
- o) Proporcionar a la Subgerencia de Administración la información respecto a los bienes patrimoniales, para su valorización, depreciación, revaluación, bajas y excedentes de los mismos.
- p) Realizar inspecciones técnicas de los ingresos de bienes, para verificar el destino y usos de los mismos.
- q) Realizar coordinaciones y consultas con la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) y la Dirección General de Abastecimientos (DGA-MEF) sobre asuntos de la materia.
- r) Remitir y/o actualizar información a la Dirección General de Abastecimientos (DGA-MEF) y la Superintendencia de Bienes Nacionales SBN, sobre sus bienes patrimoniales.
- s) Formular y proponer el programa de desarrollo e inversión de utilidades de los servicios de equipo mecánico.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- t) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 26º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Elaborar y mantener actualizado el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y otros documentos que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.
- c) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- d) 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.
- e) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- f) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- g) Ejecutar las políticas de remuneraciones e incentivos de personal de la entidad.
- h) Elaborar las Planillas Única de Pagos electrónica, del personal activo, cesante y CAS.
- i) Realizar los compromisos de las planillas Únicas de Pago del personal en la fase de compromiso a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF – SP o el que lo sustituya.
- j) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- k) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- l) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), así como el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente y los demás registros que sean de su competencia.
- n) Mantener la custodia del acervo documentario del personal de la entidad.
- o) Realizar las demás funciones que le asigna la Subgerencia de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 27º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de Plan de Gobierno Digital de la Gerencia Sub Regional el Pacífico, conforme a los lineamientos vigentes, así como gestionar su implementación.
- b) Formular y gestionar la cartera de proyectos de tecnologías de la información, comunicaciones, innovación tecnológica, tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital, arquitectura digital u otros, en coordinación con las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional el Pacífico.
- c) Administrar y dar mantenimiento a los activos de tecnologías de información, comunicaciones y de los servicios informáticos.
- d) Cumplir con las normas, directivas y estándares emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, en el ámbito de su competencia.
- e) Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas tecnológicas para la gobernanza de datos de la Gerencia Sub Regional el Pacífico.
- f) Elaborar, proponer y ejecutar convenios de colaboración interinstitucionales en Tecnologías de la Información, en el marco de la normativa vigente.
- g) Brindar soporte técnico a los/las usuarios/as de las unidades de organización, en el uso de los recursos informáticos.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- h) Implementar mecanismos, procedimientos y soluciones para asegurar la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la plataforma tecnológica, servicios informáticos y de comunicaciones, entre otros.
- i) Formular, dirigir, implementar, supervisar y evaluar la seguridad de la información de la Gerencia Sub Regional el Pacífico, de acuerdo a la normativa vigente.
- j) Promover la transformación digital de la Gerencia Sub Regional el Pacífico.
- k) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- l) Administrar, diseñar y desarrollar sistemas de información institucional según las necesidades de la Gerencia Sub Regional el Pacífico.
- m) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Administración en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

3.1. Órganos de Línea

Artículo 28º.- Constituyen órganos de línea de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, las siguientes:

- 3.1. Subgerencia de Desarrollo Socio Económico
- 3.2. Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental

3.1.1. Subgerencia de Desarrollo Socio Económico

Artículo 29º.- La Subgerencia de Desarrollo Socio Económico es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional, encargada de proponer, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de obras y/o proyectos en materia de salud, educación, vivienda, saneamiento, trabajo, promoción del empleo, pequeña y micro empresa, desarrollo social e igualdad de oportunidades en el ámbito de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, de conformidad con las normas técnicas y políticas fijadas para el desarrollo sub regional; así como, conducir las acciones estratégicas en materia de recursos naturales y gestión ambiental.

Artículo 30º.- Son funciones de la Subgerencia de Desarrollo Socio Económico, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de promoción de la inversión privada, así como de las competencias sectoriales designadas en el ámbito de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- b) Impulsar los programas de promoción privada de inversiones, competitividad y proyectos productivos.
- c) Identificar los proyectos que incentiven el interés del sector privado, basado en las fortalezas del ámbito sub regional.
- d) Coordinar permanentemente con las entidades del Estado y del sector privado, encargadas de impulsar la promoción de la inversión privada.
- e) Concertar y coordinar con las municipalidades, las organizaciones sociales y económicas de su jurisdicción, la ejecución de proyectos de interés multiprovincial, en el ámbito sub regional.
- f) Fomentar desarrollo y promoción de la micro, pequeña y mediana empresa, desarrollando mecanismos de fortalecimiento empresarial.
- g) Promover una cultura y actitud competitiva en todos los sectores socio económicos de la jurisdicción sub regional.
- h) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir y controlar las políticas en materia de desarrollo social, igualdad de oportunidades y desarrollo humano, en concordancia con las políticas nacionales y regionales y los planes sectoriales.
- i) Promover la realización de alianzas estratégicas entre los sectores públicos y privados para reducir la pobreza extrema en el ámbito sub regional.
- j) Realizar las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional el Pacífico en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 31º.- La Subgerencia de Desarrollo Socio Económico, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades funcionales no estructuradas:

- Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial
- Unidad Funcional de Desarrollo Social

Artículo 32º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de promoción y ejecución de la inversión privada en el ámbito sub regional.
- b) Promocionar las inversiones, desarrollo y competitividad en el ámbito sub regional.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- c) Promover la investigación, desarrollo, innovación, asistencia técnica, capacitación, servicios empresariales, logística de producción, comercialización y exportación de productos competitivos del ámbito sub regional.
- d) Promover y desarrollar procesos y mecanismos de captación de inversión para el desarrollo empresarial.
- e) Priorizar y promocionar proyectos productivos para la inversión privada en el ámbito jurisdiccional.
- f) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas o proyectos de desarrollo e inversión, orientado al aprovechamiento de las ventajas competitivas del ámbito sub regional.
- g) Orientar acciones de inteligencia comercial analizando los productos con posibilidades de participación en el mercado.
- h) Promover la exportación de productos competitivos del ámbito sub regional.
- i) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Socio Económico en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 33º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Desarrollo Social, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de desarrollo y asistencia social que se ejecuten en el ámbito subregional.
- b) Organizar, dirigir y supervisar las actividades programadas de promoción social y las competencias sectoriales designadas en el ámbito subregional.
- c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas o proyectos que se desarrollen en el campo social, en beneficio de la población, especialmente de los sectores menos favorecidos y excluidos.
- d) Coordinar el cumplimiento de las actividades en materia social en el ámbito jurisdiccional.
- e) Formular, proponer, regular, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de prevención de la violencia familiar y sexual, con especial énfasis de niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adulto mayor y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- f) Participar en la formulación y ejecución de actividades de desarrollo de la estrategia focalizada de lucha contra la pobreza en el ámbito subregional.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

GOBIERNO REGIONAL DE ANCAKASH
FEDATARIO

- g) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Socio Económico en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

3.1.2. Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental

Artículo 34º.- La Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional, encargada de proponer, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de obras y/o proyectos en el ámbito de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, de conformidad con las normas técnicas y políticas fijadas para el desarrollo sub regional; así como, conducir las acciones estratégicas en materia de recursos naturales y gestión ambiental.

Artículo 35º.- Son funciones de la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Programar, dirigir, supervisar, controlar y monitorear la ejecución de inversiones públicas en Infraestructura, equipamiento y mantenimiento en el ámbito subregional.
- b) Conducir, supervisar y evaluar la fase de ejecución de proyectos del ciclo de Inversión pública en Infraestructura, equipamiento y mantenimiento en el ámbito subregional; en coordinación con la Unidad de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica.
- c) Elaborar y proponer el programa de inversiones públicas de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- d) Conducir, supervisar y evaluar la ejecución física y financiera de las inversiones públicas bajo cualquier modalidad, en el ámbito sub regional.
- e) Supervisar y evaluar el avance y los resultados del programa de inversiones sub regional en sus diversas modalidades en estricta observancia a las normas legales y técnicas vigente, en coordinación con los órganos sub regionales correspondiente.
- f) Coordinar permanentemente con la Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sobre las asignaciones presupuestales para inversión pública a fin de optimizar el uso racional de los recursos para ese propósito.
- g) Impulsar las ejecuciones de proyectos por Asociación Pública Privada (APP) en el ámbito sub regional, de conformidad con la normativa vigente.
- h) Ejecutar los programas y proyectos de emergencia de acuerdo a la normatividad legal vigente.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- I) Dirigir, coordinar, implementar y ejecutar políticas, estrategias, documentos normativos, planes, programas, proyectos y actividades en gestión ambiental, recursos naturales y ecológicos, gestión de riesgos ambientales y cambio climático, en el ámbito sub regional, en concordancia con las políticas, lineamientos y normas nacionales y regionales en materia ambiental.
- II) Participar en la conducción de las acciones de gestión ambiental que le corresponda.
- III) Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas ambientales en su jurisdicción.
- IV) Realizar las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional el Pacífico en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 36º.- La Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental, para el cumplimiento de sus funciones cuentan con las siguientes unidades Funcionales no estructuradas:

- Unidad Funcional de Estudios y Proyectos
- Unidad Funcional de Obras
- Unidad Funcional de Supervisión y Liquidaciones
- Unidad Funcional de Gestión Ambiental
- Unidad Formuladora

Artículo 37º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, supervisar, controlar y monitorear el desarrollo de las actividades de formulación, elaboración, evaluación y aprobación de los proyectos de inversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes, para el ámbito sub regional, en aplicación de la normatividad vigente.
- b) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Elaborar los Términos de Referencia para la formulación de los proyectos de inversión, proyectos de no inversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes, para el ámbito sub regional.
- d) Planificar, formular, dirigir, monitorear y evaluar la programación de las actividades y tareas de estudios básicos para anteproyectos, proyectos e iniciativas de inversión.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- e) Opinar y/o proponer sobre la posible suscripción de convenios, contratos y acuerdos para la formulación de estudios.
- f) Emitir opinión en materia de su competencia.
- g) Absolver consultas de obras relacionadas al expediente técnico, que por su complejidad modifique el planteamiento técnico del mismo, siempre que el proyectista no responda dentro de los plazos que establece la ley.
- h) Realizar el control y mantener actualizado el inventario de los archivos técnicos correspondiente a los estudios y/o expedientes técnicos desarrollados en el ámbito sub regional.
- i) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 38º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Obras, las siguientes:

- a) Dirigir la ejecución física y financiera de las inversiones públicas y por convenio.
- b) Proponer a la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental documentos normativos en los asuntos de su competencia.
- c) Proponer el programa de ejecución anual de obras de inversión pública en base al programa multianual de inversiones aprobado.
- d) Supervisar la aplicación de normas y procedimientos sobre procesos técnicos de ejecución de obras, equipamiento y mantenimiento, cualquiera sea la modalidad de ejecución proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
- e) Evaluar el avance físico y financiero de las obras programadas en el ámbito sub regional.
- f) Reportar mensualmente el avance físico y financiero de la ejecución de obras a la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental.
- g) Sistematizar los costos de materiales y mano de obra que intervienen en la ejecución de proyectos de inversión en el ámbito sub regional.
- h) Coordinar con la Unidad de Supervisión y Liquidaciones la liquidación de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión en el ámbito subregional, conforme a legislación vigente.
- i) Controlar y mantener actualizado el inventario y archivo técnico de las obras

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

en ejecución, concluidas, por concluir, liquidadas y/o por liquidar, y el estado situacional real de cada obra.

- j) Hacer efectivo el cumplimiento de los términos establecidos en los convenios y/o contratos suscritos por el Gerente Sub regional, en lo que respecta a la ejecución de obras.
- k) Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas, como requisito para la adquisición de la obra.
- l) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 39º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Supervisión y Liquidaciones, las siguientes:

- a) Programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de su competencia, bajo cualquier modalidad de ejecución.
- b) Formular y proponer la normatividad técnico funcional necesaria para la supervisión y evaluación de las obras en el ámbito jurisdiccional.
- c) Preparar y/o adecuar normas y procedimientos complementarios a fin de establecer los mecanismos que vialibilicen el proceso de liquidación técnica y financiera de las obras, por diferentes modalidades.
- d) Supervisar la aplicación de normas y procedimientos sobre procesos técnicos de liquidación de obra cualquiera sea la modalidad de ejecución, proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
- e) Supervisar el avance de la ejecución de los proyectos de inversión pública que ejecuta la Gerencia Sub Regional El Pacífico, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros, así como el cronograma, establecidos en el estudio definitivo o expediente técnico.
- f) Efectuar el control sobre la ejecución de obras y verificar los informes de avances de obras físico-financiero.
- g) Coordinar, supervisar, dirigir y controlar las recepciones, liquidaciones y transferencias de las obras dentro del plazo establecido de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Revisar, evaluar y emitir informe técnico previo al trámite de pago de las valorizaciones provenientes de obras.
- i) Formular y valorar la liquidación técnico financiero de las obras concluidas en

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

el ámbito sub regional, de conformidad con la normativa vigente.

- j) Aprobar las valorizaciones y liquidaciones de obras ejecutadas bajo cualquier modalidad y según la normatividad correspondiente.
- k) Ejecutar la liquidación oportuna de las obras de inversión, conforme a la legislación vigente.
- l) Hacer efectivo el cumplimiento de los términos establecidos en los convenios y/o contratos suscritos por el Representante Legal de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.
- m) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 40º.- Son funciones de la Unidad Funcional de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Conducir los planes, programas y proyectos en materia de gestión ambiental en el ámbito de su competencia.
- b) Conducir, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de protección, de manejo y de conservación de los recursos naturales y del medio ambiente.
- c) Difundir la normatividad y lineamientos de política relacionados a la gestión ambiental, a fin de sensibilizar a la población en su protección y preservación.
- d) Coordinar con las entidades públicas y privadas sub regionales el cumplimiento de los lineamientos de política sobre recursos naturales y medio ambiente.
- e) Proponer la formulación y ejecución de proyectos de preservación, conservación y educación ambiental en el ámbito de su competencia.
- f) Mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental a nivel sub regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional de Ancash.
- g) Coordinar con la Organización de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y otros órganos, con la finalidad de conocer la realidad del medio ambiente de la jurisdicción.
- h) Participar en el control y supervisión del cumplimiento de la normatividad, estudios, contratos y proyectos en materia ambiental y uso racional de los recursos naturales.



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

- i) Participar en la elaboración, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Ambiental Regional, la Agenda Ambiental Regional y otros documentos de gestión en el ámbito de su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- k) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

Artículo 41º.- Son funciones de la Unidad Formuladora, las siguientes:

- a) Remitir toda la información que requiera la OPMI relativas a las inversiones a su cargo con independencia de la etapa en que se encuentren. Asimismo, coordinan con la OPMI la información que ésta requiera para la elaboración del PMI, siendo la veracidad de la información la responsabilidad de la UF.
- b) Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- c) Registrar en el banco de inversiones la idea de proyectos y la idea del programa de inversiones.
- d) Aplicar las metodologías, los parámetros y contenidos mínimos para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución.
- e) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión, conforme a lo señalado en Invirte.pe, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.
- f) Aprobar las fichas técnicas de los estudios de pre inversión a nivel de Perfil, en los diferentes niveles de documentos técnicos.
- g) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, cautelando que realmente lo sean, respetando el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión y registrar las variaciones

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

en ejecución cuando los proyectos de inversión no cambien la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión.

- i) Asegurar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento del proyecto, solicitando la opinión favorable de unidades o entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad.
- j) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- k) Aprobar y registrar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión; siempre que se mantenga inalterada la concepción técnica y se cumpla con el dimensionamiento y los requisitos de viabilidad del proyecto de inversión, considerando que la alternativa de solución contenida en el estudio de pre inversión del proyecto de inversión es referencial.
- l) Efectuar registros en el Banco de Inversiones para actualizar la información de las fichas técnicas y estudios de pre inversión viables de los proyectos de inversión cuya declaración de viabilidad ha perdido su vigencia.
- m) Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPMI o GORE ANCASH, según sea el caso.
- n) Suscribir los estudios de pre inversión y los registros en el Banco de Proyectos.
- o) Realizar las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias y aquellas que le sean dadas por norma expresa.

TITULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

3.1. De los Bienes y Servicios

Artículo 42°. - La Gerencia Sub Regional el Pacífico, cuenta con un conjunto de procesos estratégicos, misionales y de apoyo; los cuales son concordantes con la prestación de bienes y servicios que brinda dentro de su jurisdicción, en el marco de sus funciones, objetivos institucionales y atribuciones.



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

3.2. De los Procesos

Artículo 43º.- La Gerencia Sub Regional El Pacífico, ha determinado los siguientes procesos de nivel cero:

Procesos estratégicos:

- PE 01. Gestión de Planeamiento y Presupuesto
- PE 02. Gestión de Modernización de la Gestión
- PE 03. Gestión de Programación Multianual de Inversiones
- PE 04. Gestión de Cooperación Técnica
- PE 05. Gestión de Comunicación Institucional

Procesos Misionales:

- PM 01. Gestión de Desarrollo Socio Económico
- PM 02. Gestión de Infraestructura
- PM 03. Gestión Ambiental

Procesos de Apoyo:

- PA 01: Gestión de Recursos Humanos
- PA 02. Gestión de Abastecimiento
- PA 03. Gestión de Contabilidad
- PA 04. Gestión de Tesorería
- PA 05. Gestión de Tecnologías de la Información
- PA 06. Gestión Patrimonial
- PA 07. Gestión Documental
- PA 08. Gestión Jurídica

3.3. Descripción de los Procesos

Artículo 44º.- Los procesos correspondientes a la Gerencia Sub Regional El Pacífico son:

3.3.1. Procesos Estratégicos

Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguren la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

3.3.1.1. PE 01. Gestión de Planeamiento y Presupuesto

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al planeamiento estratégico, presupuesto y organización del trabajo

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

y su distribución, para el alineamiento de objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral en la Gerencia Sub Regional El Pacífico, en concordancia con la políticas, planes y directrices impartidas por el marco legal e institucional con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos y acciones estratégicas, definiéndose metas e indicadores institucionales, a través de sus órganos.

Unidad de organización responsable del proceso:
Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Los productos del proceso, son el Plan Operativo Institucional y sus reportes de seguimiento y evaluación, planes de trabajo, planes de acción, el Presupuesto Inicial de Apertura, Presupuesto Institucional Modificado, certificaciones presupuestales, notas de modificación presupuestal, informe de evaluación trimestral, semestral y anual del presupuesto, Cuadro para Asignación de Personal Provisional, Presupuesto Analítico de Personal, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Servidores Civiles, Manual Clasificador de Cargos de la Entidad.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash, así como con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, Ministerio de Economía y Finanzas y la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

3.3.1.2. PE 02. Gestión de Modernización de la Gestión

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a impulsar, en la gestión institucional, el proceso de modernización con resultados que impacten en el bienestar de la población.

Unidad de organización responsable del proceso:
Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Los productos del proceso, son el manual de procesos y de procedimientos, el organigrama, mapa de procesos, manual de operaciones y texto único de procedimientos administrativos.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Ancash.

3.3.1.3. PE 03. Gestión de Programación Multianual de Inversiones

Proceso de nivel 0, que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión pública para la efectiva prestación y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo en la Jurisdicción de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

Unidad de organización responsable del proceso: Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con la Subgerencia de Infraestructura y Medio Ambiente.

Los productos del proceso, son la cartera de inversiones, registro de proyecto en el Banco de Inversiones, PMI elaborado, PMI consistenciado.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Promoción y Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Ancash, y Municipalidades en el ámbito Jurisdiccional.

3.3.1.4. PE 04. Gestión de Cooperación Técnica

Proceso de nivel 0, orientado al desarrollo de políticas para la cooperación local, nacional e internacional, así como a la evaluación y supervisión de los fondos captados para la mejora de la calidad de vida de la población en el ámbito sub regional.

Unidad de organización responsable del proceso: Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Los productos del proceso, Convenios de cooperación suscritos con instituciones privadas y públicas.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ancash, Instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales.

3.3.1.5. PE 05. Gestión de Comunicación Institucional

Proceso de nivel Q, que comprende sub procesos relacionados al desarrollo de estrategias de comunicación, difusión de acciones y logros institucionales; así como al desarrollo de protocolos y relaciones públicas de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

Unidad de organización responsable del proceso: Gerencia Sub Regional a través de la Unidad funcional de Imagen Institucional.

Los productos del proceso, son las notas de prensa e informativas, publicaciones realizadas en los medios digitales oficiales, eventos y protocolos realizados.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Oficina de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ancash.

3.3.2. Procesos Misionales

Son los que se encargan de elaborar productos (bienes y servicios) de la cadena de valor y responden a las funciones sustantivas de la entidad. También se denominan procesos clave u operativos.

3.3.2.1. PM 01. Gestión de Desarrollo Socio Económico

Proceso de nivel O, que comprende sub procesos relacionados al desarrollo empresarial y social en la jurisdicción de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos y acciones estratégicas planteados.

Unidad de organización responsable del proceso: Subgerencia de Desarrollo Socio Económico.

Los productos del proceso, son estudios de pre factibilidad,

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

estudios de factibilidad y liquidación de proyectos socio económicos.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ancash, así como con las Direcciones Regionales Sectoriales en el ámbito sub regional, Instituciones públicas y privadas y empresas.

3.3.2.2. PM 02. Gestión de Infraestructura

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al desarrollo de estudios y proyectos, gestión de obras, supervisión y liquidación de las mismas en el ámbito de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

Unidad de organización responsable del proceso: Subgerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental.

Los productos del proceso, son estudios de pre factibilidad, estudios de factibilidad y liquidación de proyectos de infraestructura.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash.

3.3.2.3. PM 03. Gestión Ambiental

Proceso de nivel 0, orientado a ejecutar las acciones de protección y manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente, para el desarrollo sostenible regional.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad Funcional de Gestión Ambiental.

Los productos del proceso, son los estudios y las evaluaciones de impacto ambiental.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACÍFICO

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional de Ancash.

3.3.3. Procesos de Apoyo

Son los procesos que se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos misionales y estratégicos de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

3.3.3.1. PA 01. Gestión de Recursos Humanos

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientados a la gestión del empleo, rendimiento, compensación, desarrollo, capacitación y de las relaciones humanas y sociales; garantizando la provisión de personal competente para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Los productos del proceso, son las capacitaciones realizadas, los legajos de personal, los informes de periodo de prueba, los informes de evaluación de desempeño, las planillas y boletas mensuales, el Plan de Desarrollo de Personas y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash y con la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Usuarios Internos: Todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

3.3.3.2. PA 02. Gestión de Abastecimiento

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proveer bienes y servicios que requieran las unidades de

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

RECIBIDO EN LA UNIDAD DE
ESTRATEGIA, PROGRAMACION Y
DIRECCION DE LA GERENCIA
SUB REGIONAL EL PACIFICO

organización, para el cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas, a través de la programación, adquisición de bienes y servicios, administración de almacenes, distribución de bienes y suministros garantizando la calidad y entrega oportuna a las unidades usuarias.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

Los productos del proceso, son el Cuadro Multianual de Necesidades, el Plan Anual de Contrataciones aprobados, los procedimientos de selección, los estudios de mercado, los contratos, las órdenes de compras y de servicio y las pecosas.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash.

Usuarios Internos: Todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

3.3.3.3. PA 03. Gestión de Contabilidad

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proporcionar información contable y financiera de manera confiable y oportuna, al registro y control de las operaciones de ingreso y egreso financiero de la entidad, así como las vinculadas al cumplimiento de las obligaciones contables económicas y tributarias derivadas del registro; además de coadyuvar a la toma de decisiones estratégica.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad Funcional de Contabilidad y Tesorería.

Los productos del proceso, son las conciliaciones bancarias, el balance de comprobación y los estados financieros aprobados.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

GERENCIA SUB-REGIONAL EL PACIFICO

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Administración Financiera del Gobierno Regional de Ancash.

3.3.3.4. PA 04. Gestión de Tesorería

Proceso de nivel 0; orientado a promover y cautelar la utilización de los recursos de la Gerencia Sub Regional El Pacifico, en concordancia con la normatividad del Sistema Administrativo de Tesorería.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad Funcional de Contabilidad y Tesorería.

Los productos del proceso, son los estados de cuenta, las notas de abono, las notas de cargo, las cartas orden y las conciliaciones bancarias aprobadas.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Administración Financiera del Gobierno Regional de Ancash.

3.3.3.5. PA 05. Gestión de Tecnologías de la Información

Proceso de nivel 0; que orientado a la planificación, desarrollo, soporte y seguridad de los sistemas y tecnologías de información y comunicación.

Unidad de organización responsable del proceso: Subgerencia de Administración.

Los productos del proceso, son Infraestructura tecnológica óptima, el plan operativo informático, los informes de gestión de infraestructura y servicios de TIC, y de seguridad de la información y gestión de proyectos de software.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacifico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Tecnologías de la Información e Innovación del

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

Gobierno Regional de Ancash.

Usuarios Internos: Todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

3.3.3.6. PA 06. Gestión Patrimonial

Proceso de nivel 0, que comprende la administración y control de los bienes patrimoniales, distribución e inventario de los mismos.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

Los productos del proceso, son el inventario de bienes, las altas y las bajas de bienes.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash.

Usuarios Internos: Todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

3.3.3.7. PA 07. Gestión Documental

Proceso de nivel 0, orientado a la recepción, traslado y seguimiento de los documentos administrativos; así como al resguardo, preservación y manejo del acervo documental.

Unidades de organización responsable del proceso: la Gerencia Sub Regional y la Subgerencia de Administración.

Los productos del proceso, son los registros de documentos recibidos y emitidos, y el acervo documental de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación Interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Archivo Regional de Ancash.

Usuarios internos: Todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

3.3.3.8. PA 08. Gestión Jurídica

Proceso de nivel 0, orientado a brindar asesoría legal a la Gerencia Sub Regional El Pacífico, así como dar opiniones y absolver consultas sobre asuntos jurídicos administrativos solicitados por las unidades de organización de la entidad. Comprende sub procesos relacionados a la asesoría jurídica y emisión de documentos legales relacionados con la gestión de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

Unidad de organización responsable del proceso:
Subgerencia de Asesoría Jurídica.

Los productos del proceso, son los informes de opinión legal y los documentos legales.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

La relación de coordinación o articulación externa, es con la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Ancash.

Usuarios Internos: Todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera. - Los aspectos no contemplados en el presente Manual de Operaciones, serán analizados y evaluados para su consideración por la Gerencia Sub Regional.

Segunda.- Los funcionarios, directivos y servidores públicos de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, están sujetos al Régimen Laboral General aplicable a la Administración Pública, conforme a Ley; Decreto Legislativo 276 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como las demás normas conexas y complementarias; asimismo, por el Decreto Legislativo N° 1057 "Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios " y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Tercera.- El régimen pensionario aplicable a los trabajadores señalados en el artículo anterior, se regula por la legislación específica de la materia, considerándose para dicho efecto las siguientes: Fondo de Pensiones, regido por el Decreto Ley N°20530, Sistema Nacional de Pensiones, regido por la Ley N°19990 y Sistema Privado de Pensiones, regido por la Ley N°25897.

Cuarta. - El Gobierno Regional de Ancash es el encargado de aprobar los documentos de gestión, tales como Manual de Operaciones (MOP), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y otros, en base a los cuales se elabora el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Gerencia Sub Regional El Pacífico.

Quinta. - Aprobado el presente Manual de Operaciones (MOP), se constituye en una norma de estricto cumplimiento, en consecuencia, los actos administrativos y de administración que se desarrolle a nivel institucional deberán ser concordantes con el precitado documento de gestión y entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación mediante Decreto Regional.

Sexta. - La Gerencia Sub Regional El Pacífico adoptará acciones necesarias, para dictar normas internas que resulten para el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones del presente manual.

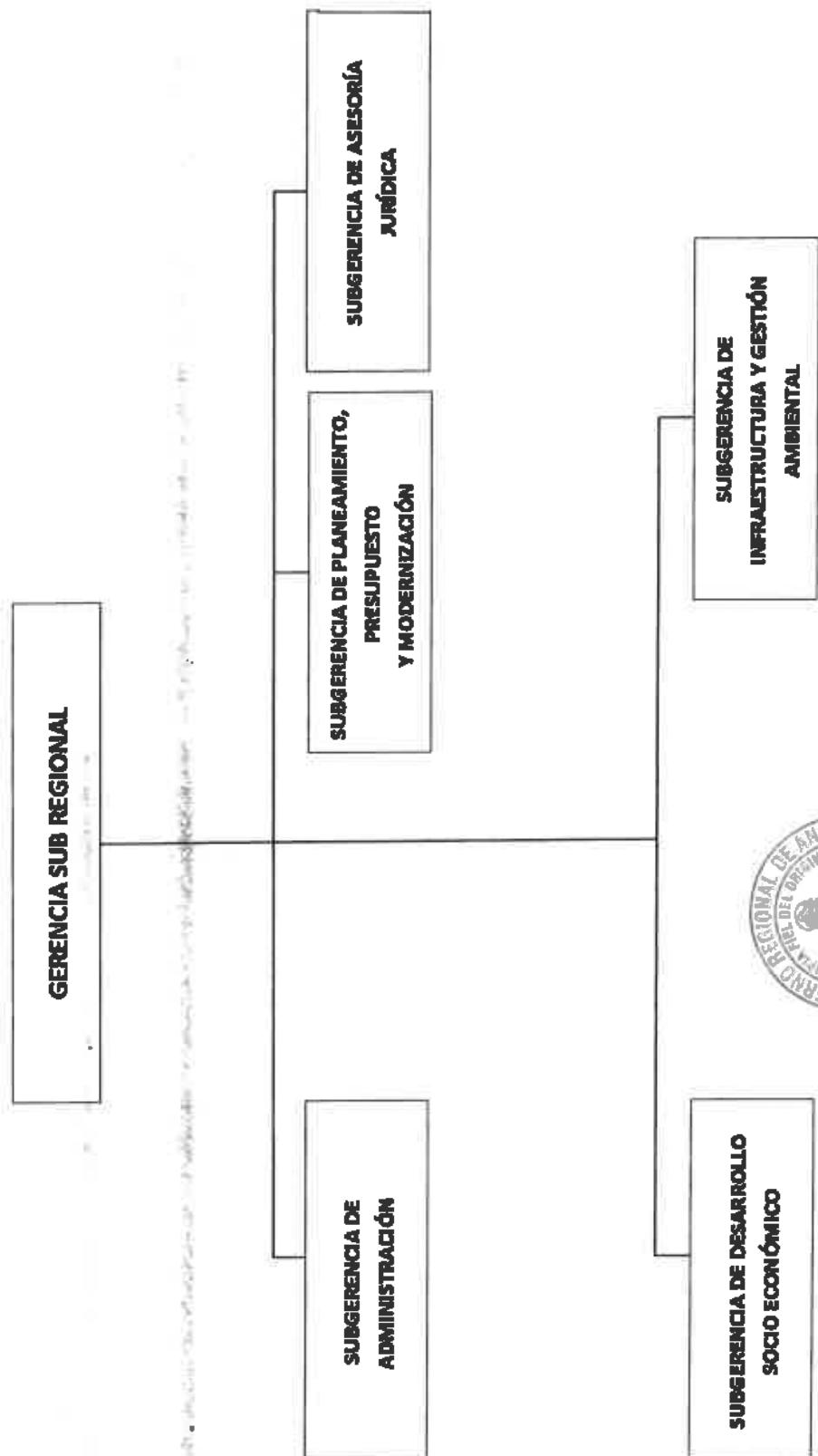
Séptima. - Una vez aprobado el Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional El Pacífico, derogar su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 005-2013-GRA/CR y otros que se opongan al presente MOP.



GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

MANUAL DE OPERACIONES

ORGANIGRAMA



ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



ADMINISTRACIÓN INTERNA

ORGANOS DE



ORGANOS DE LINEA

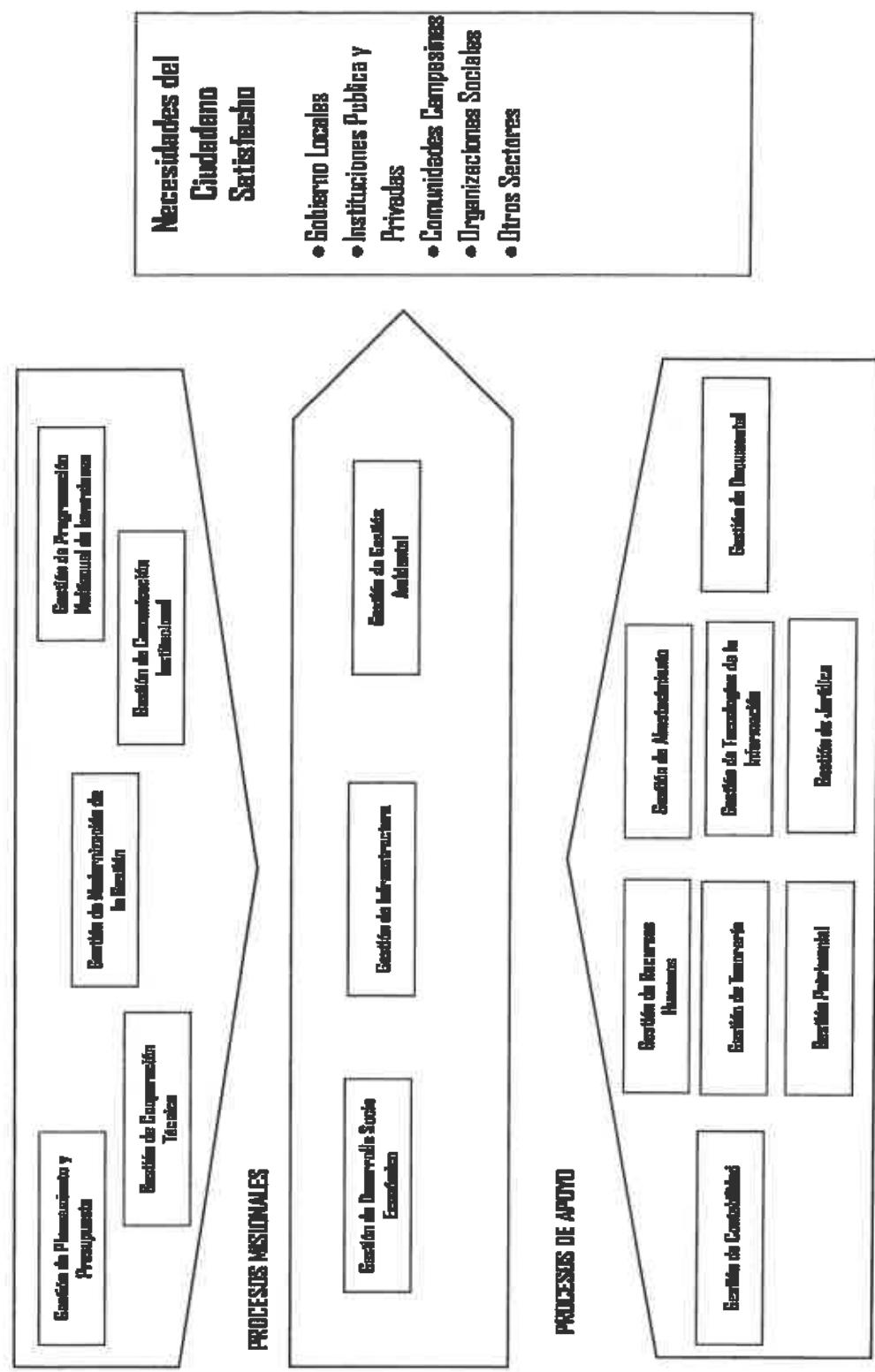


GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO

MANUAL DE OPERACIONES

MAPA DE PROCESOS

PROCESOS ESTRATEGICOS



Requisitos y Necesidades del Ciudadano

- Gobierno Locales
- Instituciones Públicas y Privadas
- Comunidades Campesinas
- Organizaciones Sociales
- Otros Sectores

Necesidades del Ciudadano Satisfecho

- Gobierno Locales
- Instituciones Públicas y Privadas
- Comunidades Campesinas
- Organizaciones Sociales
- Otros Sectores

