



REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
CONSEJO REGIONAL

# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

Ayacucho, **12 1 OCT 2022**

**EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO.  
POR CUANTO:**

El Consejo Regional de Ayacucho, en Sesión Ordinaria de fecha 06 de octubre de 2022, trató y deliberó el tema relacionado al proyecto de Ordenanza Regional de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho, incluido su Estructura Orgánica; y

**CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y coordinan con las municipalidades sin interferir sus funciones; conforme lo dispone el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305; los artículos 8° y 31° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización; y concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

Que, por Oficio N° 1290-2022-GRA/GR-GG de fecha 30 de setiembre de 2022, el Gerente General del Gobierno Regional de Ayacucho, remite a la Presidencia del Consejo Regional de Ayacucho el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho con la absolución de observaciones, conforme a lo acordado en la Sesión Ordinaria de Consejo Regional del 15 de setiembre del 2022;

Que, por Oficio N° 1116-2022-GRA/GR-GG-GRPPAT de fecha 30 de setiembre de 2022, la Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, remite a la Gerencia General el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con observaciones subsanadas, en el marco de los criterios técnicos de los Lineamientos N° 02-2020-SGP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, precisando que las observaciones fueron subsanadas de manera conjunta con los equipos técnicos de las diferentes Unidades de Organización, levantándose actas, así como los informes correspondientes;

Que, por Oficio N° 1136-2022-GRA/GR-GG de fecha 25 de agosto de 2022, el Gerente General del Gobierno Regional de Ayacucho, remite a la Presidencia del Consejo Regional de Ayacucho, el expediente actualizado que contiene el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho para su tratamiento de parte del Consejo Regional para culminar con su aprobación mediante Ordenanza Regional, precisando que la elaboración del proyecto de ROF, consideró los lineamientos sectoriales señalados en los numerales 6.2.1 al 6.2.5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-218-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, así como lo dispuesto en el artículo 44° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Que, por Ordenanza Regional N° 017-2019-GRA/CR de fecha 23 de diciembre de 2019, se aprobó la actualización de los documentos y disposiciones contenidas en la Ordenanza Regional N° 017-2013-GRA/CR de fecha 20 de setiembre de 2013, que aprueba el Proceso de Reestructuración y Alineamiento del Gobierno Regional de Ayacucho a la Política de Modernización de la Gestión Pública, incluyendo sus Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, y todo lo actuado por el Equipo Técnico Regional, en el marco establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y demás normas conexas;

Que, por Resolución Ejecutiva Regional N° 075-2020-GRA/GR de fecha 19 de febrero de 2020, se ratifica el artículo 1° de la Resolución Ejecutiva Regional N° 640-2019-GRA/GR de fecha 06 de noviembre de 2019, por la cual se reconfirma la Comisión encargada del proceso de reestructuración orgánica del Gobierno Regional de



# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

1...

Ayacucho, integrado por los siguientes miembros: 1) Gerente General Regional (Presidente); 2) Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (Miembro); 3) Gerente Regional de Desarrollo Social (Miembro); 4) Gerente Regional de Desarrollo Económico (Miembro); 5) Gerente Regional de Infraestructura (Miembro); 6) Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente (Miembro); 7) Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica (Miembro); 8) Director de la Oficina Regional de Administración (Miembro); y 9) Sub Gerente de Desarrollo Institucional e Informática (Secretario Técnico). En este punto, con fecha 21 de mayo de 2021, se reinstala el Equipo Técnico para la subsanación y absolución del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, según el Diagnóstico Organizacional del Gobierno Regional de Ayacucho en el marco del Proceso de Reestructuración (2016), concluye que el Gobierno Regional ha formulado su misión y visión institucional, no obstante que, de acuerdo al diagnóstico, existirían limitaciones de orden estructural y funcional que se encuentran en condición de factores de riesgo para su consecución; la institución no actualiza sus principales documentos de gestión desde hace nueve (9) años, situación que distorsiona la toma de decisiones y la generación de duplicidad de funciones; se percibe que los procesos y procedimientos son en muchos casos obsoletos y burocráticos, adicionalmente, existen áreas que duplican la labor de fiscalización; se transfirieron funciones a los sectores del Gobierno Regional que no se encontrarían respaldadas por los documentos de gestión, cuya situación vendría generando demoras, incertidumbres y desorden en el proceso de descentralización; existiría un buen nivel de expectativas de parte de la población para que el Gobierno Regional mejore su desempeño institucional llevando a cabo la reestructuración; el trabajo de diagnóstico fue participativo, desarrollándose en las 11 provincias del departamento de Ayacucho y en todos los sectores, habiéndose desarrollado veinticinco (25) talleres, en los cuales se realizaron trabajos de grupo y recojo de informaciones; entre otros; por ello, recomienda desarrollar el proceso de reestructuración en el Gobierno Regional de Ayacucho, teniendo como respaldo el estudio de diagnóstico, principalmente considerando que existiría un buen nivel de aceptación de esta acción estratégica en todos los grupos ocupacionales; y debe continuarse con las demás etapas del proceso de reestructuración institucional con el soporte obtenido en el diagnóstico, asegurando principalmente cuatro aspectos: 1) Fortalecer el enfoque de resultados en la gestión; 2) Mejora de procesos; 3) Crear e implementar políticas efectivas de desarrollo; y 4) Profundizar la descentralización y desconcentración institucional;

Que, según el Plan elaborado para la Asistencia Técnica al Gobierno Regional de Ayacucho de la PCM, el objetivo general es que el Gobierno Regional de Ayacucho, formule su Reglamento de Organización y Funciones, cumpliendo con el marco normativo vigente, y la prestación de asistencia técnica, se encuentra entre las funciones de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, que implica el acompañamiento y atención directa al solicitante con el objetivo de facilitar la comprensión de las materias de su competencia, así como de su correcta implementación, y una vez iniciada la asistencia técnica, ésta se brinda mediante vía telefónica, correo institucional, talleres de participación y reuniones de trabajo virtuales, y por su parte el acompañamiento se asegura a través de la permanente retroalimentación y validación técnica de la información, hasta que el Gobierno Regional culmine con la elaboración de un documento de gestión organizacional con viabilidad técnica y legal;

Que, por Opinión Legal N° 138-2020-GRA/GG-ORAJ de fecha 19 de noviembre de 2020, el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Ayacucho, opina declarar viable la aprobación de la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, elaborado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, señalando que la propuesta del ROF cumpliría con los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública, aprobada por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, el mismo que habría sido elaborado bajo los criterios técnicos normativos contenidos en la Ley N° 27568, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, y que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, incorpora funciones a las unidades orgánicas con el objeto de atender las necesidades de organización vinculadas a asegurar la gestión y alcanzar la satisfacción de los servicios por parte de la ciudadanía; a su vez, otorga, la conformidad de la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización que cumple los sistemas funcionales o misionales del Gobierno Regional de Ayacucho, y asimismo no se percibe la duplicidad de las funciones entre Órganos, Unidades Orgánicas, Sub Unidades Orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones, propuesto en el expediente principal, en estricto cumplimiento de la aludida Directiva que, en su Capítulo VI, Numeral 6.2.1, dispone que la documentación debe contener el Expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de un Gobierno Regional, y se proceda con la tramitación del expediente



# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

1...

ante las instancias correspondientes, a fin de lograr su aprobación y la puesta en vigencia del nuevo documento de gestión institucional que el Gobierno Regional de Ayacucho lo requiere con mucha prioridad, porque el ROF vigente, se encuentra desactualizada y con una vigencia de más de quince (15) años a la fecha; y finalmente, recomienda elevar el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, para que se proceda a tramitar ante la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) para la Opinión Técnica Favorable, a fin de tramitar su aprobación final ante el Consejo Regional, en armonía con las disposiciones legales pertinentes;

Que, por Informe N° D000015-2021-PCM-SSAP de fecha 01 de febrero de 2021, el Subsecretario de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, respecto a la solicitud de opinión previa favorable para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, inicialmente concluyó que el informe técnico no desarrollaría la problemática organizacional del GORE Ayacucho, ni justificaría la incorporación de unidades de organización, utilizando uno o más de los criterios de los Lineamientos de Organización del Estado, debidamente evidenciados; tampoco no presentaría el análisis de duplicidad de funciones ni el análisis técnico legal de cada una de las funciones de los órganos de línea; y el proyecto de ROF no respondería al modelo de estructura de una entidad que no forma parte del Poder Ejecutivo; y recomendó realizar la adecuación y remitir una nueva versión, exhortando que el informe técnico y el proyecto del ROF deben adecuarse a los Lineamientos de Organización del Estado;

Que, por Informe Técnico N° 009-2021-GRA/GG-GRPPAT-SGDII de fecha 26 de noviembre de 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, en atención del Oficio N° D000069-2021-PCM-SGP y Opinión Legal N° 138-2020-GRA/GG, remitió a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, el informe de absolución de observaciones del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, realizadas por la Subsecretaría de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM); y recomienda derivar a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y opinión técnica desde el marco jurídico correspondiente al expediente de absolución de observaciones;

Que, por Informe N° D000069-2022-PCM-SGP-SSAP de fecha 16 de febrero de 2022, la Subsecretaría de Administración Pública (SSAP) de la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), aplicable al caso, precisa que toda modificación de la estructura orgánica de una entidad debe realizarse mediante la modificación del ROF, de acuerdo con las reglas, principios, criterios y procedimiento establecidos en los Lineamiento de Organización del Estado; a su vez, señala que actualmente el Gobierno Regional de Ayacucho, se encuentra en asistencia técnica con la Sub Secretaría de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública (SGP), para la actualización de su ROF, y en este marco se definiría la estructura orgánica que le corresponde;

Que, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Ayacucho, establece precisiones respecto a la modificación y/o actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad Regional, en la que se justifica la necesidad de modificar o actualizar el Reglamento de Organización y Funciones, con el propósito de adecuar la organización actual al esquema de los lineamientos técnicos establecido en el literal D) del Sub Capítulo I del Capítulo II de los Lineamientos N° 002-2020-PCM-SGP que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP), aprobado con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2020-SGP; en la cual establece, que a nivel regional la única entidad que debe contar con un ROF es el Gobierno Regional; por lo que, en vista que la entidad regional, en la actualidad cuenta con un ROF de la Sede Regional y ROFs independientes por cada Dirección Regional y/o Unidades Ejecutoras, resulta necesaria su modificación y/o actualización;

Que, con Oficio N° 1366-2021-GRA/GR-GG-GRPPAT de fecha 07 de diciembre de 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, remite a la Gerencia General el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2021 del Gobierno Regional de Ayacucho, con las opiniones técnico legales favorables, así como las visaciones de las diferentes unidades estructuradas competentes, y previa conformidad del mismo, solicita derivarlo al Consejo Regional para su aprobación mediante Ordenanza Regional;

Que, con Oficio N° 1301-2021-GRA/GR-GG de fecha 07 de diciembre de 2021, el Gerente General del Gobierno Regional de Ayacucho, remite a la Presidencia del Consejo Regional de Ayacucho, el proyecto del

# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

I...

Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2021 del Gobierno Regional de Ayacucho, para su evaluación y aprobación mediante Ordenanza Regional;

Que, por Informe N° 45-2021-GRA/CR-SCR-JRAP de fecha 23 de diciembre de 2021, se recomienda a la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Gestión del Consejo Regional de Ayacucho, la devolución al Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de Ayacucho del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para la subsanación y/o aclaración de las observaciones advertidas, señalando brindar la mayor atención al enfoque de gestión por procesos en el diseño organizacional de las Unidades Orgánicas consideradas críticas o controversiales, a fin de articular y alinear la dimensión estratégica a cargo de la Alta Dirección, Órganos de Asesoramiento, con la dimensión operativa o misional, a cargo de los Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados, para posibilitar el aumento del valor público en la entrega de bienes, servicios y ejecución de proyectos en favor de las poblaciones objetivo o poblaciones vulnerables; cuya recomendación debe hacerse extensivo en el diseño de los Órganos Consultivos que están considerados (declarativamente) en el Capítulo VIII del proyecto de ROF, al no encontrarse en la práctica un soporte operativo o misional en los Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Ayacucho, que permitiría optar por una gestión pública más democrática, participativa y el desarrollo de sinergias con intervención de otros niveles de gobierno, la sociedad civil, la empresa, el sector privado y eventualmente con el sector de la ciencias y tecnología (universidades, centros de investigación, institutos, etc.);



Que, por Informe Técnico N° 008-2022-GRA/GG-GRPPAT-SGDI de fecha 18 de febrero de 2022, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, remite al Consejo Regional de Ayacucho las observaciones absueltas y esclarecidas bajo el marco normativo de los Lineamientos de Organización del Estado, descritas en el Informe N° 45-2021-GRA/CR-SCR-JRAP de fecha 23 de diciembre de 2022; señalando a su vez que el Gobierno Regional de Ayacucho, viene operando a la fecha con documentos de gestión desactualizados, con 15 años de antigüedad (2007), hecho que impediría continuar con la actualización de los demás documentos de gestión como es el Cuadro de Asignación Provisional - CAP, el Mapeo de Perfiles y Puestos - MPP y a nivel de las Direcciones Sectoriales, su importancia para la continuidad de los Manuales de Operación - MOP; cuya actualización permitiría la adecuada gestión técnico administrativa institucional en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado y la gestión moderna del Gobierno Regional de Ayacucho;



Que, con Oficio N° 609-2022-GRA/GG de fecha 13 de abril de 2022, el Gerente General del Gobierno Regional de Ayacucho, solicita a la Presidencia del Consejo Regional de Ayacucho, prioridad al proyecto del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, señalando que mediante Oficio N° 01301-2021-GRA/GR-GG de fecha 07 de diciembre de 2021, se remitió el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho para el proceso de evaluación y aprobación correspondiente; y con el Oficio N° 198-2022-GRA/GR-GG de fecha 21 de febrero de 2022, devolvió el proyecto del ROF con las observaciones debidamente subsanadas; e igualmente, comunica que a la fecha, fue expuesto y socializado hasta en tres (3) oportunidades ante la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Gestión Institucional del Consejo Regional de Ayacucho, con la participación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina Regional de Administración; y finalmente señala que el proyecto del ROF del GORE Ayacucho, cuenta con asistencia técnica de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; por lo que, solicita la celeridad y priorización respectiva para su aprobación correspondiente, por cuanto la demora viene generando perjuicio y peligro de omisión en la formulación de los demás documentos de gestión que del ROF se desprenden;



Que, por Informe Técnico N° 017-2022-GRA/GG-GRPPAT-SGDII de fecha 19 de mayo de 2022, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, la información sustentatoria de la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, que sustenta y desarrolla la propuesta de aprobación y/o modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, por aplicación del literal a) del numeral 46.1 del artículo 46° de los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP de las entidades públicas del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, respecto a la justificación de necesidad, análisis

# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

I...

de racionalidad o consistencia, y recursos presupuestales, anexando a su vez el sustento de los órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Ayacucho: Dirección Regional Agraria, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Educación, y Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado - PRIDER, entre otros;

Que, con Oficio N° 029-2022-GRA/CR-CPPATGI de fecha 11 de mayo de 2022, la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Gestión Institucional del Consejo Regional de Ayacucho, devuelve a la Gerencia General del Gobierno Regional de Ayacucho el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho con fines de actualización de las opiniones técnico legales en base a las normas legales vigentes a la fecha y por haberse advertido observaciones y/u omisiones para su subsanación correspondiente, como es el caso de la promulgación de la Ley N° 31433, que modifica los artículos 14°, 15°, 16°, 21°, 24°, 39° y 78° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, entre otros;

Que, por Informe Técnico N° 019-2022-GRA/GG-GRPPAT-SGDII de fecha 15 de junio de 2022, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, el informe de subsanación de observaciones del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), formulado por el Consejo Regional de Organización del Estado, a su vez señala que el Gobierno Regional de Ayacucho, viene operando a la fecha con documentos de gestión desactualizados, hecho que impediría continuar con la actualización de los demás documentos de gestión como es el Cuadro de Asignación de Persona Provisional – CAP-P, el Mapeo de Perfiles y Puestos - MPP y a nivel de las Direcciones Sectoriales, además señala que es importante para la continuidad de los Manuales de Operación - MOP, cuya actualización permitiría la adecuada gestión técnico administrativa institucional en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado y la gestión moderna del Gobierno Regional de Ayacucho; y finalmente, recomienda elevar el proyecto del ROF al Consejo Regional de Ayacucho para los fines correspondientes y solicitar su aprobación mediante Ordenanza Regional;

Que, por Informe N° 060-2022-GRA/GR-GG-GRPPAT de fecha 24 de agosto de 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, hace suyo las opiniones técnicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática y emite opinión favorable al trámite del proyecto del ROF 2022, considerando que cumple con los criterios técnicos normativos y presupuestales para la elaboración y aprobación de conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias con el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y en cumplimiento del numeral 6.2.5 de la Directiva N° 001-2018-SGP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, y recomienda su trámite correspondiente al Consejo Regional de Ayacucho para su aprobación mediante Ordenanza Regional;

Que, por Informe Legal N° 05-2022-GRA/GG-ORAJ de fecha 09 de agosto de 2022, el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Ayacucho, opina recomendar la aprobación de la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, elaborado por la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática, integrante de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, por cumplir con los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y elaborado bajo los criterios técnicos normativos contenidos en la Ley N° 27568, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública; y otorga la conformidad de la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización que cumple los sistemas funcionales o misionales del Gobierno Regional de Ayacucho, y asimismo no existe la duplicidad de las funciones entre Órganos, Unidades Orgánicas, Sub Unidades Orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones propuesto en el expediente principal; alegando que el expediente que sustenta la modificación del ROF del Gobierno Regional de Ayacucho, contiene el proyecto de Ordenanza Regional aprobando el ROF, visado por las áreas competentes; proyecto de ROF visado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Informe Técnico elaborado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, como órgano responsable de la elaboración del ROF; y el Informe Legal elaborado por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad y la duplicidad de funciones;



# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

I...

Que, el literal c) del numeral 1) del artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, concordante con el literal c) del artículo 35° de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, establece que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1446; tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía; priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, siendo su objetivo, alcanzar un Estado al servicio del ciudadano, con canales efectivos de participación ciudadana, descentralizado y desconcentrado, transparente en su gestión, con servidores públicos calificados, adecuadamente remunerados y fiscalmente equilibrado;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la Organización del Estado", establece que para la organización de los Gobiernos Regionales, prevalece el enfoque territorial, velando por la integración de las funciones y actividades sectoriales que tengan sinergias positivas en su ejecución; y las Direcciones Regionales son parte de los Gobiernos Regionales, ejercen funciones sustantivas y dependen de la respectiva Gerencia Regional;

Que, el Numeral A del Capítulo II de los Lineamientos N° 02-2020-SGP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, concordante con el artículo 43° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, precisa que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad; y contiene las competencias y funciones generales, que son aquellas que la ley o norma con rango de ley le asigna a la entidad, provienen de su ley de creación y normas sustantivas; las funciones específicas, que son aquellas que se derivan de las funciones generales de la entidad y que ésta asigna entre sus unidades de organización; y el organigrama de la entidad, que es la representación gráfica de la estructura orgánica;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es útil para la entidad, pues presenta una visión del conjunto de esta, sus unidades de organización y funciones, evitando duplicidades, así como se asegura que todas sus competencias y funciones han sido asignadas entre las unidades de organización que integran su estructura; para el personal de la entidad, pues orienta su labor hacia el cumplimiento de las funciones recogidas en el ROF, facilitando la integración del personal nuevo al contar con un documento que lo orienta sobre el quehacer de la entidad; para otras entidades públicas, pues al delimitar los campos de actuación de las entidades públicas, contribuye a una mejor coordinación entre éstas; para quienes ejercen control sobre la entidad, pues facilita la identificación de las unidades de organización responsables del cumplimiento de las funciones encomendadas a la entidad; y para las personas, pues cuentan con un documento de acceso público acerca de cómo se organiza una entidad pública;

Que, el Literal D) del Sub Capítulo VI del Capítulo II de los Lineamientos N° 02-2020-SGP, establece que el expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de un Gobierno Regional contiene los siguientes documentos: 1) Proyecto de ordenanza regional aprobando el ROF, visado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces y la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; 2) Proyecto de ROF visado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces y la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; 3) Informe técnico elaborado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, como órgano responsable de la elaboración del ROF; y 4) Informe legal elaborado por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad y la no duplicidad de funciones;

Que, el Numeral H) del Sub Capítulo VI del Capítulo II de los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Manual de Operaciones – MOP; precisa que la opinión técnica favorable de la Secretaría de Gestión Pública (SGP), no se requiere cuando se trate de aprobar o modificar el ROF de una entidad que no forma parte del Poder Ejecutivo; y sin perjuicio de ello, la entidad que no forma parte del Poder Ejecutivo puede remitir a la Secretaría Técnica de Gestión Pública su proyecto de ROF para opinión técnica, no siendo este requisito previo para continuar con el trámite de su aprobación;



# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

I...

Que, el numeral 6.2.5 de la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, señala que el Gobierno Regional proponente puede remitir a la SGP su proyecto de ROF para opinión técnica, no siendo este un requisito previo para continuar con el trámite de su aprobación; y en dicho supuesto, el caso el ROF aprobado incluyera las recomendaciones que la SGP formulara, aquel se considera dentro del porcentaje de las muestras aleatorias semestrales de ROF contempladas en los literales b) y c) del numeral 11.8 de la directiva citada;

Que, el literal b) del numeral 45.3 del artículo 45° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el artículo 2° del Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, establece que las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo, como los Gobiernos Regionales, aprueban su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) íntegramente por Ordenanza Regional;

Que, por Ordenanza Regional N° 004-07-GRA/CR de fecha 19 de marzo de 2007, se aprobó la modificatoria de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho; y a la fecha, tiene una vigencia de quince (15) años, la misma que no fue actualizada en el marco normativo de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y los Lineamiento de Organización del Estado, y que en la actualidad el Gobierno Regional de Ayacucho y sus diversas Unidades Organizacionales, vienen operando sus actividades técnico administrativas con un documento de gestión institucional desactualizada y/o desfasada, siendo que las Direcciones Regionales Sectoriales de Educación, Salud, Agricultura, Transportes y Comunicaciones; Producción, Comercio Exterior y Turismo, Energía y Minas, Vivienda y Construcción, Trabajo y Promoción del Empleo y Archivo Regional, entre otros, siguen operando con sus propios instrumentos de gestión de años anteriores;

Que, al derogarse la Ordenanza Regional N° 04-2007-GRA/CR de fecha 19 de marzo del 2007 y sus modificatorias; así como la Ordenanza Regional N° 018-2018-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 016-2011-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 015-2011-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 014-2014-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 014-2012-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 017-2010-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 019-2012-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 037-2005-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 036-2005-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 009-2011-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 025-2010-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 024-2010-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 025-2006-GRA/CR; y otros que se opongan a la presente Ordenanza Regional; es ineludible que todas las actuaciones administrativas de los demás Organos Desconcentrados, Programas y Unidades Orgánicas de la jurisdicción del Gobierno Regional de Ayacucho, se sujetarán a los documentos de gestión vigentes del Gobierno Regional de Ayacucho, en tanto dure el plazo de actualización de sus documentos de gestión institucional correspondientes;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, establece que son atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; mientras que el literal a) del artículo 45° de la misma Ley Orgánica, establece que la función normativa y reguladora de los Gobiernos Regionales, se ejerce elaborando y aprobando normas de alcance regional;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, concordante con el artículo 158° del Reglamento Interno del Consejo Regional de Ayacucho, aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2012-GRA/CR, establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Ley N° 27568, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública; Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP; Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP; y demás normas conexas; el Consejo Regional de Ayacucho con el voto aprobatorio por mayoría de sus miembros, luego de la deliberación y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprueba la siguiente;



# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

1...

## ORDENANZA REGIONAL:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho, incluido su Estructura Orgánica; que consta de dos (02) Secciones; dos (02) Títulos; dieciocho (18) Capítulos; ciento cuarenta y ocho (148) Artículos, ocho (08) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales; y dos (02) Anexos; los mismos que forman parte de la presente Ordenanza Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR** la Ordenanza Regional N° 04-2007-GRA/CR de fecha 19 de marzo del 2007 y sus modificatorias; así como la Ordenanza Regional N° 018-2018-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 016-2011-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 015-2011-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 014-2014-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 014-2012-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 017-2010-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 019-2012-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 037-2005-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 036-2005-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 009-2011-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 025-2010-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 024-2010-GRA/CR; Ordenanza Regional N° 025-2006-GRA/CR; y otros que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de Ayacucho, proceda a su oportuna implementación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), respecto de sus procesos y procedimientos establecidos, teniendo en cuenta el marco normativo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que las Unidades de Organización, entre ellas, la Dirección Regional de Educación, Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Hospital Regional de Ayacucho; y Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado (PRIDER), son responsables de elaborar y proponer sus Manuales de Operaciones (MOP) en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y las unidades técnicas correspondientes con la asistencia técnica de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM.

**ARTÍCULO QUINTO.- ESTABLECER** que todas las actuaciones administrativas de los demás Órganos Desconcentrados, Programas y Unidades Orgánicas de la jurisdicción del Gobierno Regional de Ayacucho, se sujetarán a los documentos de gestión vigentes del Gobierno Regional, en tanto dure el plazo de actualización de sus documentos de gestión institucional correspondientes.

**ARTÍCULO SEXTO.- REMITIR** copia del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ayacucho, incluido su Estructura Orgánica; a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, con la debida nota de atención, para su conocimiento y los fines que corresponda.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- ENCARGAR** a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario encargado de las publicaciones judiciales en la capital de la Región, y en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Ayacucho, para conocimiento y fines pertinentes.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ayacucho para su respectiva promulgación.

En la sede del Consejo Regional de Ayacucho, a los 10 días del mes de octubre del año dos mil veintidós.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
CONSEJO REGIONAL

ROGER PALOMINO VILCATOMA  
PRESIDENTE

# Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR

l...



**POR TANTO:**

Regístrese, Publíquese y Cúmplase.

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 21 días del mes de octubre del año dos mil veintidós.



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**

**C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL**  
GOBERNADOR



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



# **GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**

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



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y** **FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL** **DE AYACUCHO (ROF)**

**AYACUCHO - PERÚ**

**2022**



## PRESENTACIÓN

Permítanme presentar el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho; el mismo que fue elaborado como una propuesta técnica por la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, bajo la conducción, monitoreo asesoramiento, seguimiento y aprobación, de la Comisión Regional de Reestructuración Orgánica del Gobierno Regional Ayacucho, conformada en cumplimiento a las Ordenanzas Regionales N°s. 017-2013-GRA/CR y 017-2019-GRA/CR; principalmente dentro del marco de la norma legal sustantiva y específica, señaladas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; así como de los Lineamiento de Organización del Estado y las diversas normas legales vigentes, dispuestas por los órganos rectores de los sistemas administrativos y funcionales del Estado; siendo éstas las normas básicas para la determinación de las funciones generales y específicas, conforme a las competencias de los diferentes órganos estructurados, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Ayacucho.

La presente propuesta, es el documento técnico normativo de gestión organizacional, que se elaboró con la participación activa y la conformidad de cada una de las dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho; cuyo objetivo general del presente documento de gestión y como segunda norma principal, después de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; es la de reglamentar y establecer el marco normativo de gestión administrativa, determinando de manera detallada la estructura orgánica, las atribuciones, competencias, funciones generales y específicas, líneas de autoridad y responsabilidad, del Gobierno Regional de Ayacucho, entre otros, con la finalidad de cumplir los objetivos, las acciones estratégicas y metas establecidas en sus principales instrumentos de gestión institucional.

Ayacucho, Setiembre 2022

**CPC. CARLOS RÚA CARBAJAL**  
Gobernador Regional de Ayacucho



M. MOROTE





**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**

**SECCIÓN PRIMERA**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**DE LA NATURALEZA JURÍDICA, ADSCRIPCIÓN, JURISDICCIÓN DEL  
REGLAMENTO.**

**ARTÍCULO 1°.- NATURALEZA JURÍDICA**

El Gobierno Regional de Ayacucho, es una entidad con persona jurídica de derecho público, que emana de la voluntad del pueblo, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal, conforme lo dispone la Ley N° 27680, de Reforma Constitucional sobre Descentralización; Ley N° 27783, de Bases de la Descentralización y su modificatoria; así como el artículo 2° de la Ley N° 27867, Orgánica de Gobiernos Regionales.

**ARTÍCULO 2°.- ADSCRIPCIÓN**

Los Gobiernos Regionales son los que se encargan de las instituciones públicas encargadas de la administración superior de cada uno de los departamentos, con autonomía política, económica y administrativa para los asuntos de su competencia, en el marco de un Estado unitario y descentralizado. Se componen de dos órganos: un Consejo Regional y un Gobernador Regional (hasta antes de 2015 se usó el término de Presidente Regional).

**ARTÍCULO 3°.- JURISDICCIÓN**

La jurisdicción del Gobierno Regional de Ayacucho comprende las provincias, distritos y centros poblados del ámbito territorial del Departamento de Ayacucho; de conformidad con el Artículo 3° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el artículo 189° de la Ley 27680, de Reforma Constitucional.

El presente Reglamento de Organización y Funciones es de cumplimiento obligatorio por todas las dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho, órganos estructurados y unidades orgánicas; la Gerencia General Regional, Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Programas, Proyectos Especiales y Unidades Operativas y/o que se puedan crear en el marco del presente Reglamento.



M. MOROTE





## CAPITULO II

### ARTÍCULO 4°.- FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

#### a) FUNCIONES GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL:

El Gobierno Regional de Ayacucho de conformidad con lo establecido en el artículo 45° de la Ley Orgánica de Gobierno Regional N° 27867, cumple las siguientes funciones generales:

- **Función normativa y reguladora.**- Elaborar y aprobar normas de alcance regional, regulando los servicios según su competencia.
- **Función de planeamiento.**- Diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la Ley de Bases de Descentralización y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- **Función administrativa y ejecutora.**- Organizar, dirigir y ejecutar los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
- **Función de promoción de las inversiones.**- Incentivar y apoyar las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientadas a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.
- **Función de supervisión, evaluación y control.**- Fiscalizar la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

#### b) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GOBIERNO REGIONAL:

Las funciones específicas del Gobierno Regional de Ayacucho, de conformidad con lo establecido por el artículo 46° de la Ley N° 27867, Orgánica de Gobiernos Regionales, se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia.

Asimismo, de acuerdo con la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y la Ley de Bases de la Descentralización, son funciones específicas Transferidas al Gobierno Regional, aquellas señaladas en los artículos que se mencionan de manera específica, en las que corresponde a las Direcciones Regionales Sectoriales, y a los Órganos de Línea en materia de: ambiente y ordenamiento territorial, población, desarrollo social e igualdad de oportunidades, defensa



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



civil, administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, entre otras, conforme a la siguiente especificación:

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





### **CAPITULO III**

#### **ARTÍCULO 5°.- BASE LEGAL**

La Base Legal comprende las normas sustantivas y adjetivas que regula el funcionamiento general del Gobierno Regional de Ayacucho están señaladas en las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado Peruano 1993.
- Políticas de Estado del Acuerdo Nacional
- Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV Sobre Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27867, Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N°s. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611, 29981, 30055 y 31433.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios, Directivos y Servidores Públicos del Estado.
- Ley N° 29976; Ley que crea la Comisión de Alto Nivel de Anticorrupción y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2013-PCM y modificado por Decreto Supremo N°169-2021-PCM.
- Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo
- Ley N° 28059; Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2004-PCM.
- Ley N° 28212, Ley que regula los ingresos de Altos Funcionarios, Autoridades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- Decreto Supremo N° 032-2018-PCM; establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 076-2006-PCM, Modificación al Plan Nacional de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y de Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley de



M. MOROTE





Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 068-2006-PCM, que establece disposiciones relativas a la culminación de las transferencias programadas a los Gobiernos Regionales y Locales.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Resolución Ministerial N° 282-2014-PCM, Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales y Desarrollo de Gestión Descentralizada del año 2014.

## **DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

### **Recursos Humanos**

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1442, Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 276.

### **Abastecimiento**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificaciones
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (vigente desde el 30 de enero de 2019) y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (vigente desde el 03 de abril de 2017).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus ilustraciones del Cuadro Comparativo del Decreto Legislativo N° 1017
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias

### **Presupuesto Público**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 30970 - Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas.



M. MOROTE





#### **Endeudamiento Público**

- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

#### **Contabilidad**

- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- Decreto Ley N° 20164, respecto a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado.

#### **Tesorería**

- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

#### **Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 y deroga Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado Decreto Legislativo N° 1252.
- Marco Macroeconómico Multianual 2019-2022, aprobado en Sesión de Consejo de Ministros.

#### **Planeamiento Estratégico**

- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

#### **Procuraduría Pública Regional.**

- Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado
- Decreto Legislativo N° 1327, establece medidas de Protección para el denunciante de Actos de Corrupción y Sanción de las Denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

#### **Órgano de Control Institucional**

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la



M. MOROTE





Contraloría General de la República.

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba los documentos normativos en materia de Auditoría de Cumplimiento del Órgano de Control Institucional
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional".

#### **Modernización de la Gestión Institucional**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1446, que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

#### **Normas de los Sistemas Funcionales**

- Ley N° 26410; Ley del Consejo Nacional del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26786, Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- Ley N° 26821, Ley de Organización para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Ley N° 30754, Ley Marco del Cambio Climático.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE, Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Exterior.
- Decreto de Consejo Directivo N° 030-2002-CD/CONAM; Instituye la Comisión Ambiental Regional de Ayacucho (CAR-Ayacucho).



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- Decreto Legislativo N° 1129, que regula el Sistema Defensa Nacional.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Resolución Ministerial N° 145-2018-PCM, que aprueba las Estrategias de Implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley del SINAGERD.
- Ley N° 30779, Ley de Fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Ley N° 19338, Creación del Sistema de Defensa Civil y sus modificatorias los Decretos Legislativos N°s. 442, 735 y 905, Ley N° 25414; y, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-88-SGMD.
- Ley N° 27933; Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 012-2003-IN.
- Ley N° 28983, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (LIO)
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, y su modificatoria, aprobada por Ley N° 26510.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú”.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud N° 27657.
- Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 002-2016-MINAGRI, Política Nacional Agraria.
- Ley N° 25962, Ley Orgánica del Sector de Energía y Minas.
- Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos.
- Ley N° 27377, Ley de Actualización de Hidrocarburos.
- Ley N° 26734, Ley del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía (OSINERG).
- Ley N° 27699, Ley complementaria de Fortalecimiento Institucional del OSINERG.
- Ley N° 27506, Ley del CANON
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 009-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 27181.
- Decreto Supremo N° 040-2008 – MTC, modificatorias que aprueban Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.





- Decreto Supremo N°026-2020-MTC, que implementa la licencia de conducir electrónica la tarjeta única de circulación electrónica y el certificado de habilitación vehicular especial electrónico.
- Decreto Supremo N° 019-2011 – MTC, aprueba la matriz de delimitación de competencias y distribución de funciones de los sectores transporte y comunicaciones en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local.
- Ley N° 27460, Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura.
- Decreto Legislativo N° 1195, Ley General de Acuicultura.
- Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca.
- Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento del D. Legislativo N° 1195, Ley General de Acuicultura.
- Decreto Legislativo N° 757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 29337, Ley de Apoyo a la Promoción a la Competitividad Productiva-PROCOMPITE.
- Ley N° 30056, Ley de Inversión e Impulso del Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 30078, Ley que promueve el Desarrollo de Parques Industriales Tecno-ecológicos y su Reglamento.
- Ley N° 29408, Ley General de Turismo.
- Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR, establece los requisitos y procedimientos para autorizarla prestación del servicio de Agencia de Viajes y Turismo.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 29618, imprescriptibilidad de los predios de dominio privado del Estado.
- Ley N° 29588, complementa facultades de la SBN y su modificatoria.
- Ley N° 30230, Ley de Saneamiento y Recuperación Extrajudicial de Predios Estatales.
- Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.
- Ley N° 30254, Ley de Promoción para el Uso Seguro y Responsable de las Tecnologías, la Información y Comunicaciones.
- Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Formación y Promoción Laboral - T.U.O.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Internacional.
- Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, Declara de Interés Nacional el Desarrollo del Gobierno Digital, la Innovación y la Economía Digital con enfoque territorial.
- Resolución N° 161-2011-PCM; Resolución Ministerial que aprueba lineamientos y estrategias para la Gestión de Conflictos Sociales.
- Ordenanza Regional N° 04-2007-GRA/CR, Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho.
- Ordenanza Regional N° 022-2007-GRA/CR, aprobación del CAP.
- Ordenanza Regional N° 017-2013-GRA/CR, Ordenanza Regional que declara en proceso de reestructuración.
- Ordenanza Regional N° 017-2019-GRA/CR, Ordenanza Regional que actualiza el proceso de reestructuración.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 075-2020-GRA/GR, se reconforma la Comisión encargada del proceso de Reestructuración.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 178-2020-GRA/GR, que aprueba el Plan de Trabajo de la Comisión encargada del proceso de Reestructuración
- Decreto Regional N° 003-2019-GRA/CR, Establece la Política Regional de Gobierno al 2022.
- Artículos 4° y 19° de la Ley N° 29981-SUNAFIL.
- Resolución Administrativa N° 074-2021-ANA-AAAXMANTARO-ALA-AYACUCHO.
- Otras normas legales aplicables a los diferentes Sistemas Funcionales.



M. MOROTE





## SECCION SEGUNDA

### TITULO SEGUNDO

#### CAPITULO IV

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL

**ARTÍCULO 6°.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, competencias y funciones generales y específicas el Gobierno Regional de Ayacucho, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

#### 01. DEL ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

##### 01.1. Consejo Regional

##### 01.1.1. Secretaría Técnica del Consejo Regional

#### 02. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

##### 02.1. Gobernación Regional

##### 02.2. Vice Gobernación Regional

##### 02.2.1. Oficina de Defensa Nacional

#### 03. DE LOS ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

##### 03.1. Gerencia General Regional

##### 03.1.1. Oficina de Cooperación Internacional

##### 03.1.2. Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

##### 03.1.3. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

##### 03.1.4. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

#### 04. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

##### 04.1. Consejo de Coordinación Regional

##### 04.2. Consejos Consultivos Regionales

#### 05. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### 06. DE LOS ÓRGANOS DE DEFENSA JURÍDICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

##### 06.1. Procuraduría Pública Regional

##### 06.2. Oficina Regional de Integridad Institucional

#### 07. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

##### 07.1. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Organización Territorial





- 07.1.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico
- 07.1.2. Sub Gerencia de Programación Multianual e Inversiones
- 07.1.3. Sub Gerencia de Presupuesto Institucional
- 07.1.4. Sub Gerencia de Modernización Institucional
- 07.1.5. Sub Gerencia de Demarcación y Organización Territorial
- 07.2. Gerencia Regional de Asesoría Jurídica**
- 07.3. Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Programas**
- 07.4. Oficina Regional de Formulación de Estudios y Estadística**

## **08. DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

- 08.1. Gerencia Regional de Administración**
  - 08.1.1. Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
  - 08.1.2. Subgerencia de Control Patrimonial
  - 08.1.3. Subgerencia de Contabilidad
  - 08.1.4. Subgerencia de Tesorería
  - 08.1.5. Subgerencia de Operación y Mantenimiento de Equipo Mecánico
- 08.2. Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos**
  - 08.2.1. Subgerencia de Gestión de Políticas y Organización del Trabajo
  - 08.2.2. Subgerencia de Gestión del Empleo, Compensación y Rendimiento

## **09. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 09.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico**
  - 09.1.1. Dirección Regional de la Producción**
    - 09.1.1.1. Dirección de MYPE e Industria
    - 09.1.1.2. Dirección de Acuicultura y Pesca
  - 09.1.2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo**
    - 09.1.2.1. Dirección de Comercio Exterior
    - 09.1.2.2. Dirección de Turismo
    - 09.1.2.3. Dirección de Artesanía
  - 09.1.3. Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos**
    - 09.1.3.1. Dirección de Energía e Hidrocarburos
    - 09.1.3.2. Dirección de Minas
- Órgano Desconcentrado**
  - 09.1.4. Dirección Regional de Agricultura Ayacucho**
- 09.2. Gerencia Regional de Desarrollo Social**
  - 09.2.1. Subgerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social**
  - 09.2.2. Subgerencia de Sectores Sociales**



M. MOROTE





**09.2.3. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

09.2.3.1. Dirección de Vivienda y Urbanismo

09.2.3.2. Dirección de Construcción y Saneamiento

**09.2.4. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**

09.2.4.1. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales

09.2.4.2. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

09.2.4.3. Dirección de Promoción, Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

**09.2.5. Dirección de Archivo Regional**

**Órganos Desconcentrados**

**09.2.6. Dirección Regional de Educación Ayacucho**

**09.2.7. Dirección Regional de Salud Ayacucho**

**09.3. Gerencia Regional de Infraestructura**

09.3.1. Subgerencia de Estudios Definitivos y Expedientes Técnicos

09.3.2. Subgerencia de Ejecución de Inversiones

**Órganos Desconcentrados**

**09.3.3. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.**

**09.4. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente**

09.4.1. Subgerencia de Gestión de Recursos Naturales

09.4.2. Subgerencia de Gestión Ambiental

09.4.3. Subgerencia de Defensa Civil

**10. DE LOS PROGRAMAS REGIONALES PROYECTOS ESPECIALES, EMPRESAS REGIONALES Y UNIDAD OPERATIVA.**

10.1. Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural - PRIDER

10.2. Unidades Operativas (02)

**11. DE LOS SISTEMAS FUNCIONALES DESCONCENTRADOS**

11.1. Oficinas Subregional Territorial (10)

**12. DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

12.1. Con los Poderes del Estado.

12.2. Con los Gobiernos Regionales, Locales y Mancomunidades.

12.3. Con las Instituciones y Organizaciones de la Sociedad Civil.

**13. DE LOS REGIMENES**





- 13.1. Del Régimen Laboral
- 13.2. Del Régimen Económico y Financiero

**14. DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**

**15. ANEXOS**

**Anexo 01: Organigrama del Gobierno Regional de Ayacucho**

**Anexo 02: Organigrama de las Oficinas Territoriales Subregionales**



M. MOROTE





## CAPITULO V

### 01. DEL ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

#### 01.1. CONSEJO REGIONAL

##### ARTÍCULO 7°.- Naturaleza y Atribuciones del Consejo Regional

El Consejo Regional, es el órgano normativo y fiscalizador del primer nivel organizacional del Gobierno Regional, le corresponde las funciones, atribuciones y prerrogativas que establece la Constitución Política del Perú, Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y aquellas que le sean delegadas. Está integrado por los Consejeros Regionales, representantes las cada una de las once (11) Provincias de la Región Ayacucho, elegidos por sufragio directo por un periodo de cuatro (4) años. El mandato es irrenunciable, con excepción de los casos previstos en la Constitución, pero revocable conforme a Ley. Anualmente los Consejeros Regionales eligen, entre ellos, a un Consejero Delegado y/o Presidente del Consejo Regional que convoca y preside las Sesiones del Consejo Regional, lo representa y tramita sus acuerdos. No hay reelección del Consejero Delegado o Presidente.

El Consejo Regional, se rige por su Reglamento Interno, que se aprueba mediante Ordenanza Regional. El Consejo Regional contará con una Secretaría Técnica para el ordenamiento de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones.

##### ARTICULO 8°.- De su funcionamiento

El Consejo Regional se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo que establece su Reglamento. Deberá reunirse como mínimo en una sesión ordinaria al mes.

Adicionalmente se convocará a solicitud de un tercio (1/3) del número legal de consejeros. La clasificación de las Sesiones del Consejo Regional se señala a continuación:

1. De Instalación.
2. De Apertura del Año Legislativo.
3. De Clausura.
4. Ordinarias.
5. Extraordinarias.
6. Especiales y/o Solemnes.
7. Reservadas.
8. Descentralizadas.

Las sesiones ordinarias son convocadas con al menos cinco días hábiles de anticipación. Debiendo realizarse en el local sede de la entidad, en días laborables y bajo responsabilidad administrativa del titular de la entidad.





Las sesiones son públicas, salvo excepciones por razones de seguridad nacional y/o regional debidamente establecidas en el Reglamento Interno del Consejo Regional.

Para el cumplimiento de sus funciones fiscalizadoras y normativas, organiza su trabajo en Comisiones.

A través del portal electrónico del Gobierno Regional se difunde a la ciudadanía la agenda y las actas de las sesiones.

La función normativa la ejerce a través de la dación o aprobación, modificación y derogación de normas de carácter regional, que regulan los asuntos y materias de competencia del Gobierno Regional. Dicta ordenanzas y acuerdos regionales de obligatorio cumplimiento en la región. La función fiscalizadora del Consejo Regional la ejercen los consejeros regionales y/o comisiones a través del seguimiento, control de la gestión y conducta pública de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional, así como investigando cualquier asunto de interés público regional, de oficio o a petición de parte.

#### **ARTICULO 9°.- Atribuciones del Consejo Regional**

Son atribuciones del Consejo Regional, los siguientes:

- a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
- b) Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
- c) Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- d) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
- e) Aprobar su Reglamento Interno.
- f) Fijar la remuneración mensual del Gobernador, Vice Gobernador y las dietas de los Consejeros Regionales.
- g) Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador, Vice Gobernador y los Consejeros Regionales.
- h) Autorizar conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- j) Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales, conforme a la Constitución y la Ley.
- k) Fiscalizar la gestión pública del gobierno regional. Para tal efecto, el gobierno regional le asigna los recursos que le permitan la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios.

El Consejo Regional está facultado para:

- i. Designar comisiones investigadoras sobre cualquier asunto de interés público regional, con la finalidad de esclarecer hechos, formular recomendaciones orientadas a corregir normas o políticas. Para la conformación de comisiones investigadoras y el envío de informes a la autoridad competente se requiere el voto favorable de no menos del 25 % (veinticinco por ciento) del total de miembros hábiles del consejo. Los informes y conclusiones de las comisiones investigadoras son públicos y puestos en consideración del consejo regional.
  - ii. Solicitar al gobernador regional o al gerente general regional información sobre temas específicos, con arreglo a sus atribuciones y funciones, con el voto favorable de un tercio del número legal de consejeros. El gobernador regional o el gerente general regional están obligados, bajo responsabilidad administrativa, a responder el pedido de información en un plazo no mayor de diez días hábiles.
  - iii. Fiscalizar la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del órgano de control institucional y de la Contraloría General de la República; así como también de los procedimientos de investigación impulsados por el Consejo Regional y por el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente.
  - iv. Fiscalizar el desempeño funcional y la conducta pública de los funcionarios y directivos del gobierno regional, para lo cual está facultado para invitar a cualquiera de ellos para informar sobre temas específicos previamente comunicados, con el voto favorable de un tercio del número legal de consejeros.
- l) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
  - m) Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
  - n) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - o) Aprobar el plan de competitividad regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
  - p) Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
  - q) Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.





- r) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- s) Aprobar las autorizaciones de viaje al exterior que efectúe en comisión de servicio oficial, el(la) Gobernador(a) Regional, Vice Gobernador(a), Consejeros(as) Regionales y trabajadores(as) del Gobierno Regional.
- t) Designar al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional.
- u) Aprobar las licencias y/o permisos que soliciten los miembros del Consejo Regional, y el Gobernador(a) del Gobierno Regional Ayacucho, hasta por el lapso de 45 días naturales y si ésta fuese mayor, se someterá a los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento Interno.
- v) Las demás que le correspondan conforme a Ley.

#### **ARTÍCULO 10°.- Derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales**

Son derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales:

- a) Proponer normas y acuerdos regionales.
- b) Fiscalizar los actos de los órganos de dirección y administración del Gobierno Regional u otros de interés general, sin necesidad de comunicación previa
- c) Integrar las comisiones ordinarias, investigadoras o especiales.
- d) Asistir a las Sesiones del Consejo Regional y las Comisiones correspondientes, con derecho a voz y voto.
- e) Pedir los informes que estimen necesarios para el ejercicio de su función a los órganos de la administración del gobierno regional, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendarios, bajo responsabilidad del gerente general regional.
- f) Rendir cuentas de su labor. Para tal efecto, llevan a cabo, al menos, una audiencia pública anual de rendición de cuentas en la provincia que representan.
- g) Las demás que le sean asignados por Ley o por el Consejo Regional.

#### **ARTÍCULO 11°.- Responsabilidades e incompatibilidades de los Consejeros Regionales**

##### **a) El cargo de Consejero Regional es incompatible:**

- Con el ejercicio de cualquier otra función pública proveniente de elección popular.
- Con la condición de gerente, apoderado, representante, mandatario, abogado, accionista o miembro del directorio de empresas o de instituciones que tienen con el Gobierno Regional, contratos de obras, de suministro o de aprovisionamiento, administración de rentas públicas o prestación de servicios públicos.





- Con cargos similares en empresas que, durante el mandato de los Consejeros Regionales, obtengan concesiones de los Gobiernos Regionales, así como en empresas del sistema crediticio financiero supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

**b) Los Consejeros Regionales son responsables:**

- **Solidariamente**, por los acuerdos que adopten salvo que dejen expresa constancia de su voto en contra.
- **Individualmente**, por los actos violatorios de las Leyes, en el ejercicio del cargo.

Los Consejeros Regionales no pueden ejercer cargos en el Gobierno Regional, salvo que hayan sido elegidos siendo trabajadores, en cuyo caso gozarán de licencia durante el tiempo que dure su cargo.

Los Consejeros Regionales no pueden intervenir a favor de terceros en causas pendientes con el Gobierno Regional.

**01.1.1. SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO REGIONAL**

**ARTICULO 12°.-** La Secretaría Técnica del Consejo Regional, es una unidad orgánica de apoyo del Consejo Regional, de segundo nivel organizacional; cumple la función de apoyo para el ordenamiento de trabajos y el cumplimiento de sus funciones fiscalizadoras y normativas. Es responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo y legal del Consejo Regional, coordinando sus actividades y ejecutando las directivas que se imparten. Su sigla es **STCR**.

El secretario técnico de esta unidad orgánica, es un cargo de confianza, designado por el Gobernador Regional, a propuesta de una terna de profesionales elevada por el Pleno del Consejo Regional, aprobado por Acuerdo de la mitad más uno del número legal de sus miembros del Consejo Regional; y, para los efectos de su organización funcional podría contar con un asesor, quien a su vez deberá suplir en caso de ausencia del secretario.

La secretaría técnica del Consejo Regional mantiene dependencia administrativa de la Gobernación Regional Ayacucho, y jerárquica, técnica y funcionalmente del despacho del Consejero Delegado o Presidente del Consejo Regional.

Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con organismos públicos y privados nacionales, regionales y locales, vinculados al ámbito de su competencia.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



**ARTÍCULO 13°.-** Son funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Regional:

- a) Conducir y participar en los procesos de planificación, organización, supervisión y coordinación de la marcha administrativa de las actividades del Consejo Regional e informar de ello a sus miembros.
- b) Coordinar con el Consejero Delegado y/o Presidente del Consejo Regional, la formulación de la agenda de las Sesiones del Consejo Regional y asistirlo en su desarrollo.
- c) Notificar por encargo del Consejero Delegado y/o Presidente del Consejo Regional, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional.
- d) Certificar las autógrafas y actuar de fedatario de las Ordenanzas, Acuerdos Regionales, Actas y demás actos propios de las funciones del Consejo Regional.
- e) Actuar como Secretario en las Sesiones del Consejo Regional en calidad de Relator y a solicitud de los miembros del Consejo, en cualquier reunión de coordinación con los estamentos del Gobierno Regional, así como proyectar las Ordenanzas y Acuerdos Regionales.
- f) Redactar el Diario de Debates y el Resumen del Acta de las sesiones del Consejo para ser distribuido, a los Consejeros Regionales dentro de los siete (07) días hábiles siguientes.
- g) Entregar a los miembros del Consejo Regional, con anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, la documentación suficiente sobre los temas a tratarse en las sesiones del Consejo Regional, que permitan un conocimiento previo para participar en las sesiones.
- h) Mantener el registro y efectuar las acciones de trámite, notificación, publicación, distribución y archivo de las ordenanzas y acuerdos emitidos por el Consejo Regional, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a su aprobación.
- i) Firmar con el Consejero Delegado y/o Presidente del Consejo Regional, la documentación que corresponda de conformidad con las funciones.
- j) Coordinar y controlar la publicación en el portal electrónico de Transparencia Estándar del Gobierno Regional, las convocatorias, agendas, actas de Sesiones, Ordenanzas, Acuerdos e informaciones requeridas en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- k) Llevar actualizado los libros de actas del Consejo Regional y custodiar los libros de las Comisiones.
- l) Informar al Ejecutivo del Gobierno Regional la asistencia de los miembros del Consejo Regional a las Sesiones convocadas durante cada mes, a fin de disponer el pago de las dietas.
- m) Verificar los expedientes a someterse, para la aprobación en el Consejo Regional, por parte de las respectivas comisiones del Consejo, así como los respectivos informes técnicos y legales conforme a la normatividad vigente.
- n) Entregar los Libros de Actas a las Comisiones Permanentes, Especiales, Investigadoras y de los actos Solemnes, previa legalización y/o certificación.



M. MOROTE





- o) Facilitar el trabajo de las Comisiones formadas en el Consejo Regional.
- p) Asignar a los asesores los temas y asuntos, estableciendo el plazo de entrega del encargo, bajo responsabilidad, en coordinación con los Presidentes de Comisión y/o Consejeros Regionales.
- q) Proponer al Ejecutivo la designación del fedatario del Consejo Regional.
- r) Gestionar la información del Consejo Regional para la página WEB.
- s) Organizar, dirigir y supervisar la mesa de partes y el archivo de la documentación e Información del Consejo Regional.
- t) Otras funciones que le sean asignadas por escrito y/o petición verbal de los miembros del Consejo Regional.

## **02. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **02.1. GOBERNACIÓN REGIONAL**

**ARTÍCULO 14°.-** Es el órgano ejecutivo del primer nivel organizacional del Gobierno Regional de Ayacucho; que está representado por el Gobernador Regional, quien es la máxima autoridad de la Región, elegido por voluntad popular para un periodo de cuatro (04) años, y es el representante legal y titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional.

El Gobernador Regional, desempeña el cargo a dedicación exclusiva, con la sola excepción de la función docente; percibe una remuneración mensual fijada por el Consejo Regional.

Es responsable de la conducción y ejecución de las políticas públicas regionales de la entidad, a través de sus órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados, a fin de fomentar el desarrollo regional sostenible y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de la población, en armonía con las disposiciones constitucionales, legales y la política general de Gobierno Central.

El mandato es irrenunciable, con excepción de los casos previstos en la Constitución, pero revocable conforme a Ley. Mantiene relaciones interinstitucionales con el Poder Ejecutivo, Poder Judicial, con otros Gobiernos Regionales, Universidades, Colegios Profesionales, Centros de Investigación y otras instituciones públicas y privadas comprometidas con el desarrollo regional.

**ARTÍCULO 15°.-** El Gobernador Regional cumple las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las políticas públicas regionales a su cargo y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, para la buena marcha institucional del Gobierno Regional.
- b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional, implementando los controles internos en su ejecución.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- c) Designar y cesar al Gerente General Regional, a los Gerentes Regionales, Directores Regionales Sectoriales, Directores de las Subregiones Territoriales, Subgerentes, Directores y/o funcionarios públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
- d) Presentar y dirigir la gestión del proceso presupuestario regional y la programación multianual de inversiones de conformidad con las normas presupuestales.
- e) Conducir la gestión presupuestaria por resultados, en beneficio de la población regional, a través de la prestación de servicios y el logro de las metas.
- f) Dictar Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales y otros documentos normativos, los actos administrativos que corresponda, serán suscritas con el Gerente General Regional, Gerentes Regionales y Directores Regionales.
- g) Dirigir y supervisar la ejecución de los planes, programas y proyectos del Gobierno Regional, y velar por su cumplimiento.
- h) Disponer la correcta administración de los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
- i) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional; a través de las Gerencias Regionales y/u Órganos Operativos, de acuerdo con la misión del Gobierno Regional.
- j) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
- k) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional (CCR), pudiendo delegar tal función en la Vice Gobernación Regional.
- l) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo de la Secretaría de Descentralización de la PCM, Agencia Peruana de Cooperación Internacional y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- m) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.
- n) Participar en las sesiones del Consejo Regional; cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz.
- o) Presentar la Memoria Anual y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
- p) Promulgar y hacer cumplir las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional, de conformidad con su plan de implementación, bajo responsabilidad.





- q) Proponer al consejo regional las temas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional de integridad institucional
- r) Presentar al Consejo Regional:
  - 1. El Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC).
  - 2. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - 3. El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - 4. El Programa de Competitividad Regional.
  - 5. El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - 6. El Programa de Desarrollo Institucional.
  - 7. Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macroregionales.
- s) Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
- t) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
- u) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de cooperación, capacitación, asistencia técnica e investigación.
- v) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macroregionales.
- w) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- x) Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos y acciones estratégicos institucionales señaladas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- y) Aprobar el diagnóstico de brechas como instrumento de gestión para el Programa Multianual de Inversiones y disponer su actualización.
- z) Disponer la ejecución de las inversiones, a partir de la formulación y aprobación de expedientes técnicos o equivalentes.
- aa) Convocar a audiencia pública regional, dos veces al año, para dar cuenta de los logros y avances alcanzados en cada semestre.
- bb) Delegar funciones, otorgando facultades en su representación.
- cc) Las demás que le corresponda de acuerdo a Ley.

## 02.2. DE LA VICE GOBERNACIÓN REGIONAL

**ARTÍCULO 16°.-** La Vice Gobernación, es un órgano integrante del Órgano de Gobierno, tiene la facultad de reemplazar las funciones de la Gobernación Regional, en casos de licencia concedida al Gobernador por el Consejo Regional, que no puede superar los cuarenta y cinco días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión, vacancia o comisión de servicio, con todas las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Percibe la remuneración correspondiente a su cargo.





La Vice Gobernación tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir las funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue la Gobernación Regional.
- b) Presentar iniciativas de ordenanzas, convenios, reglamentos y otros instrumentos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Proponer al Gobernador(a) Regional las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo regional.
- d) Apoyar al Gobernador(a) en la revisión de políticas, normas y planes de desarrollo y proponer acciones para su viabilidad.
- e) Conducir el Consejo de Coordinación Regional, por delegación del Gobernador(a) Regional; así como realizar las coordinaciones con el Consejo Regional.
- f) Coordinar con las autoridades regionales, locales y representantes de la sociedad civil.
- g) Presidir las Comisiones que son delegadas por el Gobernador(a) Regional.
- h) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas de la Vice Gobernación Regional.
- i) Reemplazar al Gobernador(a) Regional en caso de ausencia y/o licencia concedida por el Consejo Regional.
- j) Otras funciones que expresamente los delegue el Gobernador(a).

## **OFICINAS DE APOYO AL ÓRGANO DE GOBIERNO**

### **02.2.1. OFICINA DE DEFENSA NACIONAL**

**ARTÍCULO 17°.-** La Oficina de Defensa Nacional, creada en concordancia con el Decreto Supremo N° 016-2006-DE-SG, Decreto Supremo N° 005-2006-DE-SG y el Decreto Supremo N° 009-2006-DE-SG, es un órgano de asesoramiento de la Gobernación Regional en materia de planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad y defensa nacional, sus funciones son las siguientes

- a) Asesorar al despacho de la Gobernación Regional y la Alta Dirección en asuntos relacionados a Defensa Nacional, conforme a su competencia.
- b) Formular los objetivos y políticas regionales en materia de Defensa Nacional, en concordancia con la política general de seguridad nacional.
- c) Planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de defensa nacional, en el ámbito regional.
- d) Planear, coordinar y desarrollar acciones para fortalecer y fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito del Gobierno Regional de Ayacucho.
- e) Compatibilizar y articular los planes estratégicos regionales con políticas de seguridad y defensa nacional.



M. MOROTE





- f) Coordinar y concretar acciones pertinentes a la defensa nacional, con los gobiernos locales a nivel provincial y distrital, así como con la población del ámbito regional.
- g) Optimizar el funcionamiento de las Oficinas de Defensa Nacional.

## **CAPÍTULO VII**

### **03. DE LOS ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

#### **03.1. GERENCIA GENERAL REGIONAL**

##### **ARTÍCULO 18°.- Gerencia General Regional.**

La Gerencia General Regional es el órgano ejecutivo de dirección superior, del primer nivel organizacional, responsable administrativo del Gobierno Regional de Ayacucho, está a cargo de un Gerente General Regional, quien es designado por el Gobernador Regional. Coordina directamente las acciones técnico-administrativas con las diferentes Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y otras dependencias. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gobernación Regional.

##### **ARTÍCULO 19°.- Son funciones de la Gerencia General Regional:**

- a) Dirigir, supervisar, administrar, coordinar y controlar las actividades de los órganos del sistema administrativo interno, sistemas funcionales y órganos desconcentrados del Gobierno Regional.
- b) Proponer a la Gobernación Regional, Políticas y Estrategias para impulsar acciones de desarrollo Regional y evaluar el nivel de su implementación.
- c) Revisar, monitorear, supervisar la formulación y/o actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Programas, Proyectos y Actividades de Inversión Pública y de la Tecnología de Información del Gobierno Regional, y someter a consideración del Gobernador Regional, para su aprobación y trámite ante las instancias pertinentes.
- d) Emitir Resolución Gerencial General Regional en el marco de su competencia, suscritas con las Gerencias Regionales y las Direcciones, que correspondan.
- e) Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas, proyectos, actividades regionales de carácter sectorial y multisectorial, conforme a los objetivos y acciones estratégicos señalados en el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Planes Operativos y el Programa de Inversión Pública Multianual.
- f) Coordinar y fomentar la articulación interinstitucional con los sectores públicos y las organizaciones del ámbito regional, la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto para el desarrollo regional.
- g) Supervisar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento,





- Presupuesto y Organización Territorial, la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto del Gobierno Regional.
- h) Efectuar el monitoreo, seguimiento y control de calidad de la ejecución de estudios de pre-inversión e inversión, programas, proyectos y actividades de inversión pública del Gobierno Regional.
  - i) Supervisar, disponer y evaluar la ejecución y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan las Direcciones Regionales Sectoriales y Oficinas Territoriales por encargo del Gobernador Regional; así mismo, supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos especiales y programas sociales del Gobierno Regional.
  - j) Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa del Gobierno Regional de Ayacucho: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Planes estratégicos específicos, programas y proyectos de desarrollo.
  - k) Integrar el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres del Gobierno Regional de Ayacucho.
  - l) Formular, impulsar y monitorear la ejecución de programas presupuestales y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional y disponer su evaluación permanente a través de parámetros e indicadores de gestión.
  - m) Cumplir y hacer cumplir la normatividad que regula los sistemas administrativos y sistemas funcionales.
  - n) Promover, coordinar, participar e implementar acuerdos arribados en el Comité de Gerentes previa coordinación con la Gobernación Regional.
  - o) Informar periódicamente a la Gobernación Regional y bajo responsabilidad sobre la gestión administrativa y financiera del Gobierno Regional.
  - p) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobernador Regional.

### **03.1.1. OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**ARTÍCULO 20°.-** La Oficina de Cooperación Internacional, es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional y es autoridad técnico-normativo regional en materia de su competencia; encargada de impulsar, formular, ejecutar, y evaluar las políticas y estrategias de Promoción de la Inversión Privada y Sistema de Cooperación Internacional, y brindar asesoramiento en materia de cooperación financiera nacional y extranjera. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Director. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 21°.-** Sus funciones son las siguientes:

- a) Formular, proponer e implementar políticas, estrategias sobre promoción de la inversión privada en la Región de Ayacucho, en concordancia con las Políticas Nacionales, Plan de Desarrollo Regional Concertado, Planes Estratégico Institucional, Planes Territoriales y Planes de Desarrollo Locales y demás normas legales vigentes.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- b) Programar, dirigir, ejecutar, controlar y monitorear el proceso de promoción de la inversión privada y la Agencia de Desarrollo Regional en el Gobierno Regional de Ayacucho.
- c) Coordinar y mantener una relación técnico funcional con la Dirección de Políticas de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas, como ente rector en la materia, así como con la Agencia de Promoción de la Inversión, en su calidad de organismo promotor de la inversión privada.
- d) Establecer alianzas estratégicas con el gobierno nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales, la empresa privada y la sociedad civil con el objeto de promover la inversión privada en activos, empresas, proyectos, obras públicas de infraestructura y servicios, de acuerdo con las normas vigentes en materia de Promoción de la Inversión Privada.
- e) Coordinar con los demás órganos, unidades orgánicas, programas regionales, proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y otras instancias del Gobierno Regional de Ayacucho, así como con los gobiernos locales, entidades públicas y privadas, en materia de promoción de la inversión privada, en el ámbito de su competencia.
- f) Formular y sustentar el Plan Regional de Promoción de la Inversión Privada, donde se establezcan lineamientos, prioridades, metas, directivas, criterios, disposiciones estrategias de acción, y financiamiento, considerando las políticas nacionales, regionales y sectoriales que contribuyan al desarrollo regional.
- g) Planificar, organizar, dirigir, implementar y controlar las estrategias para promover la formulación y ejecución de proyectos de inversión con intervención del sector privado.
- h) Promover e implementar mecanismos de intervención para fomentar la inversión privada efectuando el monitoreo y evaluación de sus resultados.
- i) Formular, sustentar, promover e implementar las asociaciones público privadas y proyectos en activos, en materia de inversión privada.
- j) Promover la intervención del sector privado en proyectos de inversión pública, en el marco de la Ley N° 29230.
- k) Proponer y gestionar la implementación de una plataforma de información que oriente a los inversionistas potenciales, empresas privadas sobre oportunidades de inversión, conforme a las normas sobre la materia.
- l) Proponer la conformación de Comités Especiales y/o Comisiones Técnicas, para implementar políticas y mecanismos en materia de inversión privada.
- m) Brindar apoyo técnico a los Comités Especiales de Promoción de la Inversión Privada para la mejor conducción de los procedimientos vinculados a la aplicación de las modalidades de participación de la inversión privada.
- n) Promover la suscripción de Adendas a los Convenios Regionales dentro de la Ley N° 29230, notificando a las Empresas Privadas y otros de su suscripción.
- o) Brindar asesoramiento técnico especializado en los asuntos de su competencia y/o encargos de la Alta Dirección.





- p) Proponer Acuerdos al Consejo Regional para la priorización de proyectos a ser ejecutados dentro de los alcances de la Ley N° 29230.
- q) Participar en las acciones directas de promoción de inversiones privadas, públicas o compartidas a ser desarrolladas en la región Ayacucho.
- r) Proponer e implementar las políticas y estrategias para desarrollar las acciones de cooperación técnica Internacional, en el Gobierno Regional de Ayacucho.
- s) Coordinar y mantener relación técnico funcional con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional APCI en su calidad de responsable del sistema funcional de cooperación técnica internacional en el Gobierno Regional de Ayacucho, en el ámbito de su competencia.
- t) Emitir informes y proyectos de Resolución sobre la aceptación y/o aprobación de las donaciones de Entidades cooperantes, a fin de ser aprobado por la Gobernación Regional.
- u) Organizar y mantener actualizado la relación de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG) que operan en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional, según requisitos señalados en la normatividad de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional -APCI, aprobando las disposiciones que regulen la participación de tales organizaciones.
- v) Emitir opinión técnica para la inscripción o renovación de ONG, ante la APCI y llevar actualizado su registro, así como para la aprobación de la adscripción de los expertos, voluntarios y becarios en los Proyectos que se ejecutan en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Ayacucho.
- w) Otras funciones asignadas en el marco de las normas vigentes, por el inmediato superior

### **03.1.2. OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 22°.-** La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, es una unidad orgánica de apoyo, del tercer nivel organizacional; dependiente de la Gerencia General Regional, responsable de programar, dirigir, coordinar, promover, ejecutar y controlar las actividades relacionadas a la comunicación, información, imagen institucional y acciones protocolares de la entidad; así como fortalecer y motivar la participación de los diferentes actores del Gobierno Regional, promover la mejora en su posicionamiento, percepción efectiva de la sociedad civil y la coordinación de las comunicaciones oficiales internos y externos de la entidad, de las diferentes actividades y acciones realizadas. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Director.

**ARTÍCULO 23°** La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, tiene las siguientes funciones:



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- a) Elaborar y proponer a la Alta Dirección, el Plan de Comunicación Corporativa, la política de imagen institucional involucrando a todos los órganos y unidades orgánicas estructuradas del Gobierno Regional.
- b) Difundir y mantener informada a la opinión pública sobre las políticas, planes, programas, proyectos y actividades más importantes del Gobierno Regional.
- c) Formular estrategias de difusión y publicación para potenciar la imagen del Gobierno Regional de Ayacucho.
- d) Realizar periódicamente el análisis del contenido de las opiniones e informaciones vertidas por los órganos de difusión y comunicación masiva relacionadas a las acciones del Gobierno Regional de Ayacucho.
- e) Elaborar y ejecutar notas de prensa permanentes y difundir a todos los medios de comunicación regional y nacional.
- f) Coordinar, programar y organizar las ceremonias, actos oficiales y protocolares en los que participe el Gobernador Regional, funcionarios o sus representantes.
- g) Organizar y convocar a las conferencias de prensa que programe la Alta Dirección.
- h) Organizar y mantener actualizado el Calendario Cívico local y regional.
- i) Elaborar y editar boletines de prensa, folletos, revistas, spots y otros tipos de publicaciones y coordinar la producción y difusión de material de información del Gobierno Regional.
- j) Mantener una comunicación permanente con las gerencias regionales, direcciones regionales, unidades ejecutoras y oficinas territoriales para realizar actividades en forma articulada.
- k) Controlar la operatividad de los equipos fotográficos, de video y equipo de cómputo.
- l) Editar y publicar la Memoria Anual del Gobierno Regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- m) Organizar y establecer alianzas estratégicas con las municipalidades provinciales distritales y otras instituciones públicas y privadas.
- n) Elaborar, ejecutar, reformular, reprogramar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Comunicaciones.
- o) Asistir y acompañar a la Gobernación Regional y Gerencia General Regional en las relaciones interinstitucional para fortalecer la gobernabilidad regional, con acciones de apoyo a la gestión, convocatoria, consenso y articulación con los diversos actores vinculantes al quehacer institucional del Gobierno Regional.
- p) Asistir y atender a los visitantes, autoridades regionales, nacionales y extranjeras interesadas en las diferentes actividades con el Gobierno Regional.
- q) Las demás funciones que le sean asignadas por la Gobernación Regional y la Gerencia General Regional.





### **03.1.3. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**ARTÍCULO 24°.-** La Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, es una unidad orgánica de apoyo, de tercer nivel organizacional y cumple la función técnico-normativo regional, en materia de Gobierno Digital Regional; responsable de administrar, planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo, de comunicaciones, y operaciones técnicas. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Director. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 25°.-** Son funciones de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones los siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas, estrategias y planes de gestión en materia de tecnologías de información, en concordancia con los objetivos y acciones estratégicas regionales relacionadas a la transformación digital y los principios de buen gobierno sobre la materia de Gobierno Digital.
- b) Implementar y cumplir con las normas legales vigentes, directivas, y lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM, ente rector del Sistema Nacional de Gobierno Digital.
- c) Formular y actualizar el Plan de Gobierno Digital, en concordancia con la norma legal vigente y dentro del marco de los objetivos trazados por la Alta Dirección y las necesidades de los órganos del Gobierno Regional.
- d) Implementar la transformación Digital en coordinación con la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM y conforme con las normas técnicas existentes.
- e) Diseñar, desarrollar, implantar, capacidades y mantener los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión, así como de los sistemas transversales a su cargo.
- f) Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas.
- g) Efectuar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información, coordinando con la Gerencia Regional de Administración, el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios.
- h) Brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos, así como el asesoramiento técnico a los órganos que requieran disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acorde a sus necesidades.
- i) Velar por la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad.
- j) Promover y dirigir la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataforma y sistemas informáticos, alineado a las estrategias de arquitectura regional.



M. MOROTE





- k) Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas de inteligencia de gestión del conocimiento para la toma de decisiones de los diferentes órganos del gobierno regional.
- l) Dirigir la implementación y gestión de los planes que aseguren la continuidad de los servicios e infraestructura de las tecnologías de información Regional y participar en otros planes relacionados con la gestión de riesgos tecnológicos, en coordinación con los órganos competentes.
- m) Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia estándar del gobierno regional, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Reglamentos sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- n) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad.
- o) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionado con la infraestructura tecnológica y el aplicativo del Gobierno Regional.
- p) Diseñar, modelar, proponer y evaluar los procesos de gestión y operativos de los diferentes órganos para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones, impulsando el empleo intensivo de tecnologías de la información.
- q) Cumplir con las directivas, lineamientos y normas emitidas por la Secretaría de Gobierno Digital ente rector del Sistema Nacional Informático.
- r) Administrar técnicamente los sistemas interconectados del Estado (SIAF, SIGA), actividades de soporte que no requieran de la presencia y/o intervención del implantador del CONECTA-MEF.
- s) Administrar técnicamente la sala de servidores y los equipos de telecomunicaciones (data center), de alojamiento de los sistemas interconectados.
- t) Organizar, coordinar y controlar el registro e implementación de normas técnicas nacionales vigentes, licencias e inventario de hardware y software, y dirigir su implementación en las dependencias del Gobierno Regional.
- u) Administrar la integridad, confiabilidad y seguridad en el acceso, y modificación de la Base de Datos institucional, así como establecer mecanismos de registro histórico de modificaciones, autenticación de los usuarios, auditoría y control de accesos a la Base de Datos.
- v) Otras funciones conforme a la norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

#### **03.1.4. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA**

**ARTÍCULO 26°.-** La Oficina de Atención al Ciudadano y Administración Documentaria, es un órgano de apoyo administrativo de la Gestión Regional, del tercer nivel organizacional, depende jerárquicamente de la Gerencia General



M. MOROTE



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



Regional, encargada de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, revisar, registrar, monitorear y realizar actividades de administración documentaria y del sistema de archivo documentario en el Gobierno Regional de Ayacucho. Está a cargo de un Director, que es un puesto de confianza designado mediante Resolución Ejecutiva Regional. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones está organizado por las unidades funcionales siguientes:

1. Unidad de Archivo Central Documentario
2. Unidad de Coordinación de Lima.

**ARTÍCULO 27°.-** La Oficina de Atención al Ciudadano y Administración Documentaria, tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar asistencia, asesoría y apoyo técnico-administrativo a la Alta Dirección, en materia de su competencia.
- b) Organizar, planificar, administrar, evaluar, ejecutar el centro de atención al ciudadano y sistema de administración documentaria, archivo central documentario y las actividades de la Unidad de Coordinación de Lima del Gobierno Regional.
- c) Proponer lineamientos técnicos, normas, y directivas en los campos funcionales de la gestión documental y del sistema de archivo documentario regional.
- d) Elaborar los proyectos de Decretos, Resoluciones Ejecutivas Regionales y demás normas, y documentos que disponga la Gobernación Regional, Gerencia General y coordinar sobre propuestas de normas con los órganos y unidades estructuradas del Gobierno Regional.
- e) Coordinar, asistir e informar al Gobernador Regional; al Gerente General Regional de las acciones y decisiones administrativas tomadas, elaborar documentos requeridos y demás acciones dispuestas conforme a su competencia.
- f) Proponer indicadores de operatividad y de gestión, en los campos funcionales de su competencia.
- g) Dar fe y autenticar, revisar, transcribir, expedir, consignar la numeración, registro, distribución, custodia de los actos administrativos y en su caso la publicación de los dispositivos, convenios y documentos oficiales del Gobierno Regional.
- h) Proponer políticas y lineamientos de simplificación administrativa y modernización de la gestión documental
- i) Desarrollar acciones de orientación ciudadana respecto a la presentación y trámite documentario.
- j) Administrar, supervisar la gestión documental (recepción, registro, clasificación, derivación, atención, tramitación y archivo) del Gobierno Regional, haciendo uso de las tecnologías de la información y lineamientos de la política del Gobierno Digital.
- k) Atender la información a los usuarios de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- sus modificatorias, a solicitud de parte y con arreglo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad.
- l) Supervisar el cumplimiento de las normas nacionales y regionales a nivel de la entidad en los campos de su competencia.
  - m) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como, los mecanismos de protección a favor de los empleados públicos que denuncien el incumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento;
  - n) Evaluar y hacer seguimiento la administración y manejo de los archivos secretariales y periféricos de la sede del Gobierno Regional, como de sus órganos conformantes.
  - o) Implementar estrategias relacionadas con la transparencia pública y lucha contra la corrupción.
  - p) Implementar estrategias relacionadas con la gestión de reclamos normados por el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM.
  - q) Mantener actualizado el directorio de los funcionarios, asesores y directivos, como consecuencia de las renunciaciones o remoción de los funcionarios de las diferentes Gerencias Regionales, Direcciones Regionales, Oficinas Territoriales, Subgerencias y otros, así como comunicar en forma oportuna a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones para su actualización del Directorio en la página web institucional del GORE Ayacucho.
  - r) Cumplir la función de Secretaría Técnica del Comité de Gerentes y llevar el libro de actas de acuerdos, coordinar las convocatorias, elaborar documentos de gestión necesarios y otras, para logro de los fines y objetivos del comité.
  - s) Participar en la convocatoria para las Audiencias de Rendición de Cuentas, llevar el libro de Actas de las Audiencias y coordinar su publicación conforme a las normas vigentes.
  - t) Programar y elaborar el plan de audiencias y coordinar las asistencias protocolares y oficiales de la Alta Dirección.
  - u) Coordinar y opinar, para el adecuado uso y actualización del aplicativo informático del sistema de gestión documentario regional, en estricta coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
  - v) Dirigir, organizar, planificar, monitorear, evaluar e implementar el centro de atención al ciudadano y administración documentaria, Unidad de Archivo Central documentario y la Unidad de Coordinación de Lima para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
  - w) Desarrollar otras funciones que le sean asignadas por el Gobernador Regional y la Gerencia General Regional, en el ámbito de su competencia.



M. MOROTE





### **UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL DOCUMENTARIO**

Es una unidad funcional de apoyo de la Oficina de Apoyo a la Gestión Regional, tiene por función:

- a) Mantener la disponibilidad, custodia y conservación de la información y documentación para fines utilitarios, legales, científicos y de trámite documentario en general.
- b) Digitalizar la documentación bajo su responsabilidad, en la base de datos del Archivo Central.
- c) Efectuar la certificación de los actos administrativos existentes en el Archivo Central del Gobierno Regional a petición de los usuarios conforme a las normas.
- d) Otras funciones que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Apoyo a la Gestión Regional.

### **UNIDAD DE COORDINACIÓN LIMA**

La Unidad de Coordinación de Lima, es una unidad funcional de apoyo de la Oficina de Apoyo a la Gestión Regional; cuyo fin es apoyar en el sistema de trámite documentario en la ciudad de Lima, a los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Gobierno Regional. Cumple las siguientes funciones:

- a) Coordinar, organizar, registrar, ejecutar, monitorear y apoyar el trámite documentario en la ciudad de Lima; de los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Gobierno Regional.
- b) Apoyar en la ejecución de actividades, eventos y acciones organizados en la ciudad de Lima, por los diferentes órganos y unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Gobierno Regional.
- c) Brindar apoyo y facilitar las gestiones que deben realizar los funcionarios, directivos y servidores, que realizar viajes en comisión de servicio oficial a la ciudad de Lima.
- d) Apoyar en las diferentes gestiones que realiza el Gobierno Regional ante las diferentes entidades; Ministerios, Secretarías de la Presidencia de Consejo de Ministros, Embajadas, APCI; Contraloría General de la República, Organismos Públicos Descentralizados, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Ministerio Público, Poder Judicial y otras instituciones públicas y privadas de la ciudad de Lima.
- e) Apoyar a los funcionarios, directivos y servidores en el requerimiento de audiencias, citas, reuniones de trabajo y gestiones que debe realizar con los funcionarios de los Ministerios del poder ejecutivo, poder legislativo, poder judicial, embajadas y otros.
- f) Coordinar, registrar, tramitar, controlar y realizar el seguimiento de los expedientes presentados y asimismo el recojo de los expedientes para los





- trámites a diferentes instancias del Gobierno Nacional e entidades públicas y privadas.
- g) Controlar, registrar y expedir constancias de permanencia de los viajes en comisión de servicios oficiales, realizados por los funcionarios, directivos y servidores del Gobierno Regional.
  - h) Otras funciones encomendadas por la Alta Dirección y el Director de la Oficina de Apoyo a la Gestión Regional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **04. DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN**

#### **04.1. CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL**

**ARTÍCULO 28°.-** El Consejo de Coordinación Regional, es un órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional. Está integrado por los Alcaldes Provinciales y por los representantes de la Sociedad Civil, con las funciones y atribuciones que señala la Ley. Su sigla es CCR.

El Consejo de Coordinación Regional está conformado por:

- El Gobernador Regional quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Vice Gobernador Regional.
- Los Alcaldes Provinciales de la Región.
- Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, actuará como Secretaría Técnica del CCR, debiendo presentar oportunamente los documentos para su análisis.

**ARTÍCULO 29°.-** Es función del Consejo de Coordinación Regional que los miembros del Consejo de Coordinación Regional, emitan opinión consultiva, concertando entre sí, sobre:

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

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Consejo Regional decidir sobre lo pertinente.



M. MOROTE





#### **04.2. CONSEJOS CONSULTIVOS REGIONALES**

**ARTÍCULO 30°.-** Los Consejos Consultivos Regionales, son los órganos especializados, de concertación y de coordinación, de propuesta de estrategias de relevancia y de competencia Regional. Se crean por Ley o por iniciativa del Gobierno Regional a través de los órganos ejecutivos. Dichos Consejos estarán adscritos a la Gobernación Regional o a determinada Gerencia Regional, Dirección Regional Sectorial u órgano desconcentrado del Gobierno Regional, según se establezca en la respectiva norma. Estará compuesto por los representantes y dirigentes de las diferentes organizaciones de la Sociedad Civil, Gremios y Asociaciones de Productores, Direcciones Regionales Sectoriales, Instituciones Públicas y Privadas y Organismos Públicos Descentralizados del ámbito Regional, bajo la Presidencia del Gobernador Regional. Se regirán por sus propios documentos de creación y reglamento interno de funcionamiento, según las atribuciones asignadas por la normatividad legal vigente. Los Consejos Consultivos no ejercen funciones, ni actos de gobierno.

**ARTÍCULO 31°.-** Los Consejos Consultivos del Gobierno Regional, obedecen a su organización y funcionamiento al cumplimiento de disposiciones legales vigentes y al vivo interés de la gestión regional por crear espacios de discusión, concertación y búsqueda constante de alternativas de solución a los problemas que afectan los sectores sociales, económicos, culturales y académicos de la Región, cuyos acuerdos e iniciativas contribuyan al diseño y aplicación de políticas regionales de desarrollo. Dentro de este contexto se busca, desarrollar lo siguiente:

- a) Asesorar y promover la concertación para alcanzar la gobernabilidad regional, con la articulación coherente de los esfuerzos del Gobierno Regional y el Sector Privado, que conlleve al desarrollo integral regional.
- b) Proponer espacios de coordinación y concertación para evitar la superposición de programas de ayuda social, para alcanzar una racional y oportuna utilización de los recursos comprometidos y definir prioridades geográficas o temáticas para la asignación de recursos.
- c) Promover el desarrollo de actividades conjuntas que permitan incorporar y asegurar la participación de la población en la ejecución de programas y proyectos.
- d) Promover el intercambio permanente de información entre las instituciones.
- e) Optimizar la inversión de la Región mediante la adecuada coordinación para la ejecución de proyectos.
- f) Efectuar el seguimiento y evaluar los avances y resultados de la ejecución de programas, proyectos concordantes con los planes de desarrollo regional.
- g) Elaborar el Reglamento Interno de Consejo, para el adecuado funcionamiento.
- h) Otras que permitan alcanzar los objetivos, dentro del marco legal.



M. MOROTE





**ARTÍCULO 32°.-** La creación y organización de los Consejos Consultivos, debe ser aprobado por el Consejo Regional mediante Ordenanza Regional a propuesta de la Gobernación, o las Gerencias Regionales y órganos competentes, debiendo adjuntarse las Actas de constitución u organización de parte de los representantes y dirigentes que los integran.

Son Consejos Consultivos del Gobierno Regional, los siguientes:

- Consejo Regional de Salud
- Consejo Regional de Educación.
- Consejo Regional de Personas con Discapacidad
- Consejo Regional del Deporte.
- Consejo Regional de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Consejo Regional de la Juventud.
- Consejo Regional de la Mujer.
- Consejo Regional del Adulto Mayor.
- Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresa.
- Consejo Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Consejo Regional de Concertación Agraria.
- Consejo Regional de Camélidos Sudamericanos.
- Consejo Regional de Fomento a la Artesanía.
- Consejo Regional de Seguridad Vial.
- Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Consejo Regional de Competitividad
- Comité Regional de Seguridad Ciudadana.
- Plataforma Regional de Defensa Civil.
- Comité Técnico Regional de Archivos.
- Agencia de Fomento para la Inversión Privada.
- Centro de Operaciones de Emergencia Regional-COER
- Agencia Regional de Desarrollo
- Otros.

## CAPITULO IX

### 05. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 33°.-** El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



El Órgano de Control Institucional está a cargo de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, mediante concurso público de méritos; depende funcional y orgánicamente de la Contraloría General de la República. Tiene las siguientes funciones.

**ARTÍCULO 34°.-** Las funciones del Órgano de Control Institucional son las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.





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

## CAPITULO X

### 06. DE LOS ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

#### 06.1. PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

##### ARTÍCULO 35°.- Procuraduría Pública Regional.

La Procuraduría Pública Regional es un órgano especializado, de segundo nivel organizacional, responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses del Estado a nivel del Gobierno Regional de Ayacucho, por mandato constitucional. Las procuradurías públicas de gobiernos regionales son parte del Sistema Administrativo de la Defensa Jurídica del Estado. El procurador público



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Procuraduría General del Estado y se rigen por la normativa vigente en la materia. En el desempeño de sus funciones, actúa con autonomía e independencia en el ámbito de su competencia.

Está a cargo de un Procurador Público Regional, designado mediante Resolución de la Procuraduría General del Estado, en armonía con el artículo 32° del Decreto Legislativo N° 1326-2017, previo concurso de méritos. Depende jerárquica y funcionalmente del Gobernador Regional y se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

**ARTÍCULO 36°.-** Son funciones de la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional de Ayacucho:

- a) Remite trimestralmente al consejo regional un informe sobre el estado de los casos judiciales a su cargo y las acciones realizadas respecto de cada uno de ellos. Sus informes son públicos
- b) Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
- c) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- d) Coordinar y solicitar, a todas las dependencias de la entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- e) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- f) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- g) Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- h) Emitir informes al titular de la entidad pública proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
- i) Delegar representación a favor de los abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- j) Conciliar, deferir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



M. MOROTE





- k) Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- l) Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

**Obligaciones del Procurador del Gobierno Regional de Ayacucho:**

- a) Cumplir los lineamientos, normas y procedimientos del Sistema.
- b) Ejercer sus funciones a dedicación exclusiva, con excepción de la labor docente universitaria, fuera de horario de trabajo.
- c) Informar al/a Procurador/a General del Estado sobre los asuntos y procesos a su cargo.
- d) Informar a los/as titulares de cada entidad pública sobre los acuerdos conciliatorios, acuerdos de solución amistosa, laudos nacionales y extranjeros, así como de las sentencias emitidas por tribunales nacionales, extranjeros y supranacionales y otras similares, mediante las cuales se generen obligaciones al Estado.
- e) Participar en los procesos de evaluación de desempeño que disponga la Procuraduría General del Estado.
- f) Cumplir las disposiciones relacionadas con la estructura y organización de la Procuraduría Pública a su cargo, orientando la administración y gestión de casos que se encuentran bajo su competencia.
- g) Disponer el registro de los falsos expedientes o legajos en situación de archivo definitivo, a efectos de distinguirlos respecto a la carga procesal que se encuentra en giro.
- h) Evaluar y proponer al Titular de la entidad consentir resoluciones, mediante informe sustentado en un análisis costo beneficio.
- i) Otras que establezca el Reglamento.

**Prohibiciones del Procurador del Gobierno Regional de Ayacucho:**

- a) Generar, aceptar o mantener situaciones en cuyo contexto se originen conflicto de intereses personales que puedan colisionar con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b) Promover y/o realizar actividades de proselitismo político a través del uso indebido de su cargo o por medio de la utilización de infraestructura, bienes, personal o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- c) Utilizar información privilegiada, directa o indirectamente, a la que ha tenido acceso en el ejercicio de su cargo para participar en transacciones y operaciones financieras, comerciales o de cualquier otra índole incluso después de ejercer el cargo.
- d) Patrocinar causas contra la entidad pública cuyos intereses representó, hasta después de un (01) año de haber cesado en el cargo, a menos que sea en su defensa, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o





- afinidad. Dicha prohibición se extiende a los/as abogados/as de las procuradurías correspondientes.
- e) Participar o ejercer el patrocinio de terceros, servidores/as o funcionarios/as, por actos cometidos contra la entidad pública que representa o por delitos o materias que conoció en condición de procurador público, procurador especializado o procurador público ad hoc. Esta prohibición se hace extensiva a los/as abogados/as de las procuradurías correspondientes hasta un (01) año después de haber ejercido el cargo.
  - f) Otras que establezca el Reglamento.

## **06.2. OFICINA REGIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 37°.-** La Oficina Regional de Integridad Institucional, es un órgano de segundo nivel organizacional, encargado de asesorar y conducir los procesos en materia de integridad, para la prevención contra la corrupción, el respeto a la ética pública institucional y la promoción de la integridad al interior de la organización del Gobierno Regional de Ayacucho. La Secretaría de Integridad Pública, es el órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y lucha contra la corrupción. Ejerce la función de integridad con rango de un “Oficial de Integridad”, sin afectar la relación jerárquica o administrativa. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gobernación Regional y mantiene independencia técnica y funcional dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 38°.-** Son funciones de la Oficina Regional de Integridad Institucional, las siguientes:

- a) Promover y proponer políticas de anti soborno, cumplimiento de la ética en la función pública, y proponer herramientas para enfrentar riesgos de corrupción en la gestión pública regional.
- b) Proponer mecanismos y documentos técnico-normativos de la entidad; a fin de asegurar la implementación de normas nacionales emitidas en el marco del sistema funcional de integridad y lucha contra la corrupción.
- c) Desarrollar indicadores en materia de integridad y lucha contra la corrupción, que permitan el monitoreo y la adopción de políticas públicas.
- d) Diseñar, conducir el proceso que conlleva a la formulación y aprobación, y hacer seguimiento para su cumplimiento del Plan Regional de Integridad y de la Lucha Contra la Corrupción en la Gestión Pública Regional; dentro del marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra corrupción.
- e) Elaborar información periódica sobre cumplimiento, la calidad y accesibilidad de la información pública contenida en la página web, y el portal de transparencia estándar, de las diferentes dependencias en lo relacionado a las obligaciones que en materia de transparencia impone la ley.
- f) Recibir y orientar el correcto trámite de toda denuncia presentada por persona



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- natural o jurídica, respecto a supuestos actos irregulares o incumplimiento de funciones por parte del trabajador o funcionario de la entidad.
- g) Participar en la organización de actividades de la comisión regional anticorrupción de Ayacucho constituyéndose en Secretaría Técnica de dicho espacio de concertación.
  - h) Fomentar la conformación y operatividad de un sistema interno para la lucha contra la corrupción en la administración pública regional.
  - i) Promover y coordinar con la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos de la entidad, las capacitaciones del personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública y la aplicación de valores y transparencia que garanticen un mejor servicio al ciudadano.
  - j) Fomentar una cultura de la integridad, en el ámbito regional, a través de los organismos del sector público, sector privado, universidades, medios de comunicación y sociedad civil.
  - k) Supervisar el cumplimiento de la normativa de transparencia en la gestión pública y acceso a la información pública, gestión de intereses y conflicto de interés.
  - l) Apoyar en la identificación y gestión de riesgo de la corrupción.
  - m) Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
  - n) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos del Gobierno Regional de Ayacucho.
  - o) Implementar y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
  - p) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente sobre transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
  - q) Coordinar con la máxima autoridad y los demás órganos estructurados, la planificación, ejecución, seguimiento, y evaluación del sistema de control interno.
  - r) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
  - s) Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.
  - t) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
  - u) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de intereses, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
  - v) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional.
  - w) Otras funciones, dadas mediante norma, o que le sean asignadas por la autoridad Regional.





## **CAPITULO XI**

### **07.1. DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

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

**ARTÍCULO 39°.-** La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es un órgano de asesoramiento, de segundo nivel organizacional, y autoridad técnico normativo Regional en asuntos de su competencia; responsable de dirigir, organizar, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso de planeamiento estratégico regional, programación multianual de inversiones, presupuesto público regional, acondicionamiento y organización territorial, modernización de la gestión pública regional y descentralización, promoción de la iniciativa privada y la cooperación internacional. Cumple funciones de asesoría técnica a la Alta Dirección, los órganos y unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Gobierno Regional en materia de su competencia. Está a cargo de un Funcionario designado por el Gobernador Regional, con rango de Gerente Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 40°.-** Cumple funciones generales y específicas en el ámbito de su competencia, además de las funciones transferidas en armonía con el artículo 53° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el D. S. N° 021-2006-PCM, que son las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual de Inversiones, Modernización de la Gestión Pública y Descentralización, Promoción de la Inversión Privada y Cooperación Internacional, y Demarcación y Organización Territorial en el Gobierno Regional.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas relacionadas con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual de Inversiones, Modernización de la Gestión Pública y Descentralización, Promoción de la Inversión Privada, Cooperación Internacional, y Demarcación y Organización Territorial en el Gobierno Regional.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- f) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar su aprobación.
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del Pliego, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Ejecutar las acciones correspondientes sobre la Programación Multianual de Inversiones de la región (PMI), de acuerdo a las normas y los lineamientos técnicos sobre la materia.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- m) Establecer coordinaciones con entidades públicas y privadas locales, nacionales e internacionales, sobre las acciones que contribuyan al mejor desarrollo y desempeño de los Sistemas Administrativos bajo responsabilidad de las Subgerencias.
- n) Proponer a la Alta Dirección los documentos o instrumentos de gestión elaborados por las diferentes Subgerencias, conforme a su competencia, para su evaluación y aprobación respectiva.
- o) Informar al Titular del Pliego sobre la ejecución financiera y cumplimiento de metas presupuestarias, en coordinación con los responsables de los programas presupuestales, responsables de los centros de costos y Unidades Ejecutoras del Pliego Presupuestal.
- p) Supervisar y controlar los avances de la ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión, evaluando el cumplimiento de metas y los indicadores de gestión estableciendo mecanismos de retroalimentación.
- q) Monitorear las fases del ciclo de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- r) Monitorear todas las fases del proceso presupuestario, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- s) Supervisar, dirigir y coordinar la formulación del Presupuesto Institucional en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto Público hasta su aprobación.
- t) Proponer, dirigir y supervisar, la actualización y aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, con las dependencias del Gobierno Regional, Gobiernos Locales y organizaciones de la sociedad civil.
- u) Coordinar con los responsables de los programas presupuestales, centros de costos de las unidades orgánicas y responsables de la administración del presupuesto dentro del Pliego que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de recursos entre las Unidades Ejecutoras, en el marco de la normativa presupuestal vigente.
- v) Conducir y proponer el PIA para su aprobación de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1440, y conforme al reporte Oficial de la DGPP, que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y egresos.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- w) Conducir y articular de manera transversal las acciones propias de la gestión presupuestaria, en la fase de ejecución de las unidades orgánicas del Gobierno Regional y otros sectores, en el marco de los Programas Presupuestales.
- x) Coordinar sobre la promoción de la inversión privada y sobre asuntos de cooperación internacional, de acuerdo a la normativa de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, (Inscripción o renovación de Organismos No Gubernamentales, registro de proyectos, planes operativos entre otros).
- y) Coordinar y supervisar la correcta asignación presupuestal en materia de acción de personal, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración y la aprobación de los documentos de gestión que corresponda.
- z) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial, en concordancia con los de los gobiernos locales.
- aa) Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional y organizar, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
- bb) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macroregiones y acciones de descentralización.
- cc) Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional, brindando el soporte técnico necesario para su funcionamiento.
- dd) Otras funciones según normas conexas y encomendadas por el Gerente General Regional.

**ARTÍCULO 41°.-** La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones cuenta con la asistencia de las subgerencias siguientes:

- Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico
- Sub Gerencia de Programación Multianual e Inversión Pública
- Sub Gerencia de Presupuesto Público
- Sub Gerencia de Modernización de la Gestión Pública y Descentralización
- Sub Gerencia de Demarcación y Organización Territorial
- Sub Gerencia de Promoción de Inversión Privada y Cooperación Internacional

**07.1.1. SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

**ARTÍCULO 42°.-** La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, y es la autoridad técnico normativo regional integrante del sistema nacional planeamiento estratégico; responsable de coordinar y ejecutar los procesos de planeamiento estratégico regional en el marco de los lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico;



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



conduce, asesora y monitorea la formulación de políticas públicas regionales y el Proceso de Presupuesto Participativo Regional. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Sub Gerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 43°.-** Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, las siguientes:

- a) Proponer al titular de Pliego la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el inicio del proceso de planeamiento estratégico.
- b) Implementar las normas emitidas por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- c) Brindar asistencia técnica oportuna a la Comisión de Planeamiento Estratégico, a los órganos estructurados y territoriales del Gobierno Regional; así como a los Gobiernos Locales.
- d) Conducir el proceso de elaboración y actualización de documentos prospectivos en el marco de las normas y metodologías establecidas por el CEPLAN.
- e) Conducir el proceso de elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional (POI), en el marco de las normas y metodologías establecidas por el CEPLAN.
- f) Consolidar la evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- g) Conducir el proceso presupuestario Participativo Regional.
- h) Elaborar la Memoria Anual de Gestión Institucional.
- i) Brindar asistencia técnica en la implementación de políticas públicas y participar en la implementación del enfoque territorial en el Gobierno Regional.
- j) Participar en la formulación de la Programación Multianual de proyectos de inversión pública del Gobierno Regional de Ayacucho.
- k) Informar a la Subgerencia de Presupuesto Público de la región, con anticipación al proceso de programación presupuestal, los objetivos estratégicos y las metas identificadas en el proceso de planeamiento estratégico, contenidas en el PEI y el POI correspondiente.
- l) Sustentar la articulación del Plan Estratégico correspondiente según el nivel de objetivo estratégico de acuerdo a lo establecido por la Directiva.
- m) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan, formulando el informe de Análisis Estratégico en forma coordinada.
- n) Elaborar y elevar al Titular del Pliego, la justificación para la modificación y/o actualización del Plan Estratégico.
- o) Participar y coordinar conforme a su competencia, en temas de modernización de la gestión institucional del Gobierno Regional de acuerdo



M. MOROTE





a las normas y los lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

- p) Participar, impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de su competencia.
- q) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro del ámbito de su competencia.

### **07.1.2. SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES**

**ARTÍCULO 44°.-** La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional y autoridad técnico-normativo regional, en gestión de inversiones; responsable de la Fase de Programación Multianual de Inversiones y del ciclo de inversión en el ámbito del Gobierno Regional. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Sub Gerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 45°.-** Cumple las funciones específicas siguientes:

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones, del Ciclo de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones de la Entidad al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones a la PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en la PMI del Gobierno Regional, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizarse en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional de la Entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, en el ámbito de su competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la Programación Multianual de Inversiones de la Entidad.
- f) Coordinar y articular con los gobiernos locales para que sus respectivos PMI estén alineados con la política nacional y regional.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- g) Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Emitir opinión a solicitud de la UF de su nivel de gobierno, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento.
- i) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como de las metas de producto y el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Registrar a las UF y UEI del Gobierno Regional y a sus Responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios, tomando como insumo los valores numéricos de los indicadores de brechas aprobados y publicados por las OPMI de la Entidad.
- l) Proponer al órgano resolutorio los criterios de priorización para la selección de la cartera de inversiones del PMI, en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento Estratégico, las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversiones, para su aprobación por el Gobernador Regional.
- m) Registrar las inversiones priorizadas en el Módulo del PMI de acuerdo al Instructivo para la elaboración y registro del PMI dentro de los plazos establecidos por la DGPMI-MEF.
- n) Elaborar el Informe de aprobación, para la incorporación de inversiones no previstas en la cartera de inversiones del PMI del año en ejecución y/o en los años posteriores y registrar en el banco de inversiones.
- o) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
- p) Emitir opinión a solicitud de los órganos estructurados del Gobierno Regional de Ayacucho, las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras, sobre los proyectos o programas de inversión, a ser financiados con diferentes recursos públicos.
- q) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por la UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- r) Registrar en el Banco de Inversiones la sustitución de la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones prevista para ejecutar un proyecto de inversión.



M. MOROTE





- s) Brindar capacitación y asistencia técnica a los órganos del Gobierno Regional de Ayacucho, respecto de las metodologías específicas y fichas técnicas de las inversiones.
- t) Requerir la información actualizada del estado situacional de los activos generados con la ejecución de las inversiones por las Unidades Ejecutoras del Pliego del Gobierno Regional de Ayacucho, para la elaboración del inventario de activos del Gobierno Regional de Ayacucho.
- u) Realizar el seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios sobre la base de los reportes generados por el Módulo del PMI.
- v) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI-MEF y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- w) Evaluar los resultados y el impacto de los estudios y proyectos ejecutados.
- x) Otras que le asigne el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **07.1.3. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 46°.-** La Sub Gerencia de Presupuesto Público es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional y es autoridad técnico normativo regional, integrante del sistema nacional de presupuesto público; responsable de la conducción del proceso presupuestario Regional, en las fases de programación, formulación, control, evaluación y monitoreo del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Gobierno Regional de Ayacucho. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Sub Gerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 47°.-** Cumple las funciones específicas 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) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- e) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel pliego, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Oficina General de Presupuesto Público o la que haga sus veces del Ministerio y brindando la información que se requiera.
  - f) Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades orgánicas del Pliego.
  - g) Coordinar y mantener relación estrecha técnico funcional con la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, dentro de su competencia.
  - h) Coordinar en forma permanente con los órganos y unidades orgánicas, órganos desconcentrados y otras instancias del Gobierno Regional, así como con los gobiernos locales, entidades públicas y privadas en materia de presupuesto público, en el ámbito de su competencia.
  - i) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y otras instancias del Gobierno Regional de Ayacucho, respecto a la implementación progresiva de metodologías de presupuesto por resultados, programas presupuestales en coordinación con la subgerencia de Planeamiento Estratégico.
  - j) Coordinar con la Subgerencia de Planeamiento Estratégico la articulación entre los planes operativos y los presupuesto Institucionales, para cada período anual, cautelando la orientación de los recursos para la realización de las actividades y proyectos programados, en el marco de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico y presupuesto público.
  - k) Formular, sustentar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual del Pliego y gestionar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), en coordinación con las Unidades Ejecutoras, en el marco de la normatividad vigente emitida por el MEF.
  - l) Realizar la asignación y distribución de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) a todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ayacucho, de acuerdo al crédito presupuestario aprobado y aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario.
  - m) Evaluar, Analizar y aprobar las modificaciones presupuestarias que se requieran, por las certificaciones presupuestales así como por la emisión de informes de disponibilidad presupuestal solicitados por la Gerencia Regional de Administración, Subgerencias, Direcciones Ejecutivas de Unidades Ejecutoras y/o en otras dependencias autorizadas.
  - n) Coordinar, formular y proponer alternativas de política presupuestaria, de conformidad con los Planes de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto Participativo, Presupuesto Operativo Institucional, para lo cual podrá implementar medidas que permitan unificar el presupuesto de todas



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



las Unidades Ejecutoras del Pliego del Gobierno Regional de Ayacucho, en base a la priorización de bienes, servicios y personal establecida por la Gerencia Regional de Administración.

- o) Coordinar la transferencia de asignaciones presupuestales, programas y proyectos de acuerdo a los requerimientos, así como coordinar la realización del Presupuesto Participativo Regional con la Subgerencia de Planeamiento Estratégico y Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones.
- p) Efectuar el seguimiento, evaluar e informar periódicamente sobre el avance físico financiero del pliego presupuestal del Gobierno Regional, en coordinación con las Unidades Ejecutoras y orgánicas, órganos desconcentrados, programas regionales, proyectos especiales, organismos públicos y otras instancias del Gobierno Regional de Ayacucho.
- q) Formular, proponer y difundir las medidas de austeridad y racionalidad del gasto que establezcan la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, y la Alta Dirección del Gobierno Regional de Ayacucho.
- r) Ejercer, de manera exclusiva y excluyente, las funciones y responsabilidades que corresponden al órgano de presupuesto de nivel regional conforme a las normas del sistema nacional de presupuesto público y en el marco de los instrumentos de gestión vigente.
- s) Informar sobre el avance de la ejecución financiera y física a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre las bases de la información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Módulo de Procesos Presupuestarios.
- t) Proponer las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático, así como realizar la incorporación de mayores recursos al presupuesto institucional vía crédito suplementario y transferencia de partidas.
- u) Monitorear y evaluar el presupuesto institucional, conforme establece las directivas emanadas por la Dirección General de Presupuesto Público.
- v) Formular y proyectar resoluciones de aprobación y/o formalización de las modificaciones presupuestarias necesarias a nivel institucional y programático a propuesta de las Unidades Ejecutoras del Pliego.
- w) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
- x) Monitorear y preparar los Estados Presupuestales para la Cuenta General de la República en estricta coordinación con la Subgerencia de Contabilidad.
- y) Realizar la evaluación semestral y anual del presupuesto de gasto público de acuerdo a la normatividad vigente.
- z) Realizar la conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional del Pliego, en el marco de la normatividad vigente.
- aa) Implementar los mecanismos adecuados para la generación de ingresos presupuestarios de la región.
- bb) Preparar la información complementaria solicitada por la DGPP durante el



M. MOROTE





- período de la Programación Multianual Presupuestaria.
- cc) Realizar la conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional del Pliego, en el marco de la normatividad presupuestal vigente.
  - dd) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
  - ee) Realizar el control presupuestario de los gastos, exclusivamente en el seguimiento de los niveles de ejecución de gastos, respecto a los créditos presupuestarios aprobados.
  - ff) Otras funciones asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **07.1.4. SUB GERENCIA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 48°.-** La Sub Gerencia de Modernización de la Gestión Pública y Descentralización, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional y es la autoridad técnico normativo regional, integrante del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y es responsable de conducir, coordinar, proponer, diseñar, monitorear y evaluar el procesos de modernización de la gestión pública y acciones de descentralización en el Gobierno Regional, dentro del marco de las políticas y objetivos institucionales. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Sub Gerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 49°.-** Sus funciones, son los siguientes:

- a) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- b) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- c) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA), mapeo de procesos, elaboración del Manual de Procesos y otros instrumentos de gestión que corresponda conforme la normativa de la materia.
- d) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- e) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios estandarizados, no estandarizados y servicios prestados en exclusividad, brindados a la ciudadanía, en coordinación con el órgano rector de la materia.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- f) Impulsar, asesorar, coordinar, evaluar y hacer el seguimiento a nivel de los órganos y unidades orgánicas, Direcciones Regionales Sectoriales y órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Ayacucho, la implementación correcta de las normas nacionales y regionales en materia de organización institucional, simplificación administrativa, gestión por procesos y otros temas dentro del marco de la modernización de Gestión Institucional.
- g) Coordinar, asesorar, revisar y emitir opinión técnica sobre la elaboración y aprobación de los Manuales de Operaciones de los órganos desconcentrados, Oficinas Territoriales Subregionales, programas y proyectos del Gobierno Regional.
- h) Coordinar, revisar y emitir opinión técnica sobre elaboración, actualización y perfeccionamiento de Reglamentos, Directivas y lineamientos técnicos, que norman acciones de carácter general y específico en el Gobierno Regional de Ayacucho, y lo correspondiente a otros órganos y unidades orgánicas.
- i) Elaborar y proponer normas internas, fichas técnicas, procesos y otras que coadyuven a la gestión de calidad en el Gobierno Regional de Ayacucho.
- j) Proponer la mejora continua en la organización institucional, reordenamiento y/o actualización de funciones, procesos y procedimientos, para buscar la eficiencia y eficacia, productividad, en la gestión de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional.
- k) Revisar, coordinar, participar y emitir opinión técnica sobre la coherencia, alineamiento y validación de las propuestas de aprobación de los documentos de gestión institucional remitidos por otros órganos y unidades orgánicas dentro del marco de la organización institucional.
- l) Coordinar, orientar y brindar asistencia técnica a los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados en el ámbito del Gobierno Regional en temas de organización, gestión por procesos y modernización, racionalización y simplificación administrativa y otros temas conforme a su competencia.
- m) Promover, coordinar y articular políticas, planes y lineamientos técnicos de la gestión descentralizada y la organización institucional, con enfoque territorial en coordinación con la Secretaría de Descentralización
- n) Promover, monitorear, realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de las funciones y facultades transferidas en las dependencias del Gobierno Regional Ayacucho.
- o) Promover el desarrollo de capacidades y brindar asistencia técnica en temas de Modernización y Descentralización en las dependencias del Gobierno Regional, Gobiernos Locales y la Sociedad civil;
- p) Formular, proponer e implementar directivas internas de su competencia, en temas de organización y modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Ayacucho.
- q) Formular el Plan Operativo Institucional de la Subgerencia conforme a la directiva interna aprobado, asimismo monitorear y evaluar su ejecución.
- r) Participar en reuniones y capacitaciones Nacionales, Macro Regionales,





- Regionales y Locales, en temas de la materia de su competencia.
- s) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **07.1.5. SUB GERENCIA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL**

**ARTÍCULO 50°.-** La Sub Gerencia de Demarcación y Organización Territorial es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional y es autoridad técnico-normativo regional en materia de su competencia; responsable de conducir el proceso de ordenamiento y tratamiento de las acciones de Demarcación y Organización Territorial, a fin de contribuir con la adecuada gestión y administración del territorio regional, ejecutar las políticas y planes en materia de demarcación territorial en el Gobierno Regional de Ayacucho. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Sub Gerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 51°.-** Sus funciones, son las siguientes:

- a) Formular y ejecutar planes, y políticas en materia de demarcación, organización y gestión territorial, en concordancia con los planes nacionales y regionales del Gobierno Regional Ayacucho.
- b) Planificar y desarrollar acciones de Demarcación, Organización y Gestión Territorial
- c) Orientar y participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- d) Registrar y evaluar iniciativas y petitorios de la población organizada sobre acciones de demarcación territorial, según normativa vigente en Demarcación y Organización Territorial.
- e) Elaborar estudios de diagnóstico y zonificación territorial a nivel provincial y del ámbito departamental, en coordinación con el ente rector en Demarcación y Organización Territorial a nivel nacional.
- f) Aperturar, registrar y organizar los expedientes técnicos de saneamiento y organización territorial de los distritos y provincias en coordinación con el ente rector en Demarcación y Organización Territorial a nivel nacional.
- g) Organizar la base de datos de información técnica y cartográfica a nivel regional haciendo uso de los sistemas de información, geográfica y otros.
- h) Custodiar y administrar el acervo documental de estudios y documentación técnica cartográfica generada sobre demarcación y organización territorial.
- i) Participar en acciones técnicas de su competencia en materia de demarcación, gestión y organización territorial a nivel nacional.
- j) Capacitar y/o sensibilizar a la población involucrada, en temas de demarcación y organización territorial.
- k) Elevar informes técnicos de propuesta que sean requeridos por el ente rector



M. MOROTE





- de demarcación y organización territorial del país, en la delimitación territorial de circunscripciones entre regiones y/o departamentos.
- l) Impulsar la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional, en temas de demarcación y organización territorial.
  - m) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, dentro del ámbito de su competencia.

## **07.2. GERENCIA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 52°.-** La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, es el órgano de segundo nivel organizacional y es la autoridad técnico normativo regional en materia de su competencia, es responsable de asesorar y emitir opinión legal sobre asuntos de carácter jurídico y administrativo. Está a cargo de un funcionario de confianza, con rango de Gerente Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 53°.-** Sus principales funciones, son las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional de Ayacucho, en asuntos jurídicos y administrativos.
- b) Opinar sobre consultas de asuntos controversiales de carácter legal, que provienen de los diferentes órganos y unidades orgánicas con capacidad resolutoria del Gobierno Regional de Ayacucho.
- c) Evaluar las opiniones y notas legales, en el marco de sus competencias.
- d) Analizar e interpretar las normas legales, materia de consulta de los órganos estructurados, cuando surjan duda en su interpretación.
- e) Revisar y visar las Resoluciones y Convenios propuestos por las instancias jerárquicas superiores (Gobierno Regional, Gerencial General, Gerencias Regionales y Direcciones Regionales Sectoriales) y otras instancias.
- f) Integrar comisiones y comités conforme a su competencia, asesorando en temas netamente técnico legales.
- g) Absolver el Recurso Administrativo de Impugnación, con agotamiento de la vía administrativa en última instancia.
- h) Coordinar asuntos jurídicos, legales y de carácter administrativo, con los órganos de asesoría jurídica de las Direcciones Regionales Sectoriales, órganos desconcentrados y Oficinas Territoriales Subregionales del Gobierno Regional.
- i) Emitir opinión de sustento técnico legal, sobre documentos de gestión institucional relacionados al ROF, TUPA, Directivas Generales y otros, como parte de los requisitos exigidos por el ente rector, para su aprobación correspondiente.





- j) Emitir opinión sobre consultas de acciones de cumplimiento (por pagos de luto, sepelio, 25 y 30 años), así como las demandas de procesos civiles.
- k) Concurrir a las audiencias y demás diligencias programadas por los Juzgados de la Causa y Salas Civiles.
- l) Participar durante el desarrollo de Informes Orales.
- m) Formular el Recurso Impugnativo de Apelación, contra las sentencias y resoluciones judiciales que contravengan los intereses del Gobierno Regional de Ayacucho.
- n) Emitir opinión sobre la ejecución de sentencias judiciales en caso de ser necesario.
- o) Representar al Gobernador Regional en los procesos judiciales, arbitraje, de conciliación y de junta de resolución de disputas.
- p) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional y el Gobernador Regional, relacionadas con temas jurídicos legales o aquellas que les corresponda por norma expresa.

La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, para el cumplimiento adecuado de sus funciones, se complementa con las Unidades Funcionales siguientes:

- Unidad de Asuntos Administrativos:
- Unidad de Asuntos Judiciales:
- Consejo Regional de Calificación – Secretaría Técnica

### **LA UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

La Unidad de Asuntos Administrativos, es una unidad funcional de apoyo técnico en materia de su competencia. Está a cargo de un profesional designado por el Gerente Regional de Asesoría Jurídica con rango de Jefe de Unidad, tiene las funciones de:

- a) Estudiar y dictaminar sobre asuntos administrativos, solicitados por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, y atender el requerimiento de opiniones y notas legales.
- b) Emitir opiniones y notas legales en cada uno de los expedientes organizados por los administrados, respecto a las pretensiones formuladas, en materia de Contrataciones del Estado, Arbitrajes, Conciliaciones y procesos Administrativos.
- c) Atender el requerimiento ampliatorio de las opiniones y notas legales.
- d) Estudiar los expedientes materia de pronunciamiento, que dirima un conflicto de intereses suscitados entre dos personas trabajadores del Gobierno Regional.
- e) Absolver las consultas y demandas contenciosas administrativas (nulidad de Resoluciones Ejecutivas Regionales y Resoluciones Gerenciales Regionales), que involucre al Titular del Pliego.



M. MOROTE





- f) Absolver Recursos Administrativos de Apelación, contra ciertos actos administrativos, expedidos por las diferentes unidades estructuradas competentes del Gobierno Regional de Ayacucho.
- g) Absolver consultas de los órganos estructurados del Gobierno Regional en asuntos de carácter legal, en caso de dudas y controversias.
- h) Otras que le encargue el Gerente Regional de Asesoría Jurídica.

### **LA UNIDAD DE ASUNTOS JUDICIALES**

La Unidad de Asuntos Judiciales, es una unidad funcional de apoyo técnico en materia de su competencia. Está a cargo de un profesional designado por el Gerente Regional de Asesoría Jurídica con rango de Jefe de Unidad, tiene las funciones de:

- a) Asumir la defensa de los procesos judiciales y arbitrales.
- b) Demandar y absolver procesos constitucionales.
- c) Contradicciones de procesos ejecutivos (obligaciones de dar suma de dinero).
- d) Absolver las demandas de procesos laborales y de procesos civiles.
- e) Concurrir a las audiencias y demás diligencias programadas por los Juzgados de la causa y Salas Civiles.
- f) Elaborar informes y alegatos según el caso.
- g) Realizar la defensa y la administración pública del Gobierno Regional de Ayacucho, en la vía jurisdiccional de lo contencioso administrativo
- h) Participar durante el desarrollo de Informes Orales por delegación.
- i) Concurrir a las Audiencias Orales por delegación.
- j) Formular recursos impugnativos contra las sentencias y/o resoluciones judiciales que contravengan los intereses del Gobierno Regional de Ayacucho.
- k) Emitir opinión sobre la ejecución de sentencias judiciales.
- l) Custodiar falsos expedientes judiciales.
- i) Otras que le encargue el Gerente Regional de Asesoría Jurídica.

### **LA UNIDAD DE CONSEJO REGIONAL DE CALIFICACIÓN SECRETARÍA TÉCNICA**

La Unidad de Consejo Regional de Calificación – Secretaría Técnica, es una unidad funcional de apoyo técnico en materia de su competencia. Está a cargo de un profesional designado por el Gerente Regional de Asesoría Jurídica con rango de Jefe de Unidad, tiene las funciones de:

- a) Emitir informes legales respecto a la pretensión de reconocimiento de beneficios pensionarios, en el marco del D.S. N° 051-88-PCM.
- b) Convocar a Sesión, a los integrantes del Consejo Regional de Calificación.



M. MOROTE



- c) Emitir proyectos de Resoluciones Ejecutivas Regionales de reconocimiento o denegatoria de las peticiones formuladas.
- d) Remitir resoluciones y antecedentes administrativos autenticados a los sectores de origen del causante o del beneficiario (casos de invalidez), para su ejecución.
- e) Absolver Recursos Administrativos de Reconsideraciones y Apelaciones.
- f) Remitir los recursos administrativos de apelación al Consejo Nacional de Calificación (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos).
- g) Asistir a las audiencias y demás diligencias judiciales programadas por los Juzgados de la Causa y las Salas Civiles.
- h) Formular Recursos Impugnativos de Apelación, contra las sentencias judiciales.
- i) Ejecutar las sentencias judiciales con autoridad de cosa juzgada de reconocimiento y denegatoria del derecho pensionario, regulado por el D.S. N° 051-88-PCM, de los administrados.
- j) Absolver las diferentes consultas de los administrados y Direcciones Regionales Sectoriales.
- k) Atender el requerimiento de remisión de antecedentes administrativos debidamente autenticados del Consejo Nacional de Calificación.
- l) Custodiar resoluciones y antecedentes en la Secretaría Técnica del Consejo Regional de Calificación.
- m) Otras que le encargue, el Gerente Regional de Asesoría Jurídica.

### **07.3. OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES Y PROGRAMAS**

**ARTÍCULO 54°.-** La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Programas, es un órgano técnico, de tercer nivel organizacional y cumple la autoridad técnico-normativa regional en materia de su competencia en el Gobierno Regional. Es responsable de dirigir, organizar, planificar y ejecutar la Supervisión y Liquidación de Inversiones y Programas, así como de actividades de inversión pública del Gobierno Regional de Ayacucho, de acuerdo a los procedimientos de la normatividad legal vigente y directivas internas. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Director Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 55°.-** Son funciones generales y específicas las siguientes:

- a) Ejercer la supervisión de control de manera permanente y directa durante la ejecución de inversiones y programas, hasta su transferencia al sector correspondiente.
- b) Designar a supervisores y/o inspectores de obras y estudios mediante evaluación de méritos, dependiendo del costo del proyecto y en aplicación de las normas según el caso, por las diferentes modalidades de ejecución de las



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- inversiones y programas.
- c) Supervisar y evaluar el avance físico financiero de la ejecución de las inversiones y programas aprobado en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), ejecutados por la modalidad de administración directa e indirecta, con arreglo a la normatividad vigente.
  - d) Formular y proponer normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión y/o inspección de las inversiones y programas que se ejecutan en las diferentes modalidades.
  - e) Verificar que previo al inicio de la ejecución de las inversiones y programas, la disponibilidad presupuestal, disponibilidad de expedientes técnicos debidamente aprobados.
  - f) Participar en la entrega de terreno cuando se trata de Obras por Contrata.
  - g) Evaluar los informes de compatibilidad, previa revisión y evaluación de los Expedientes Técnicos y/o documentos equivalentes.
  - h) Velar por el cumplimiento de los términos y plazos en la ejecución de las inversiones y programas
  - i) Emitir opinión técnica en función al informe técnico del supervisor y/o inspector de obra, sobre la solicitud de ampliaciones de plazos, adicionales y/o deductivos de obra.
  - j) Asesorar el seguimiento en materia de ejecución de las inversiones y programas de los sectores e instituciones públicas del ámbito regional.
  - k) Cumplir y hacer cumplir las funciones descritas en la Directiva de Supervisión de Proyectos concordante con la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que regula la ejecución de proyectos de inversión por administración directa; y la Ley de Contrataciones del Estado, para proyectos de inversión por contrata.
  - l) Promover capacitaciones que fortalezcan las acciones de supervisión al personal profesional y técnico del área y del ámbito regional.
  - m) Coordinar y supervisar la liquidación física y financiera respectiva y cierre del registro en el banco de inversiones.
  - n) Revisar, evaluar y aprobar la liquidación técnica financiera de las obras, inversiones e IOARR aprobados que cuenten con la documentación sustentatoria.
  - o) Revisar, evaluar y aprobar la liquidación de contratos del Gobierno Regional de Ayacucho
  - p) Formular normas y directivas internas para la supervisión y liquidación de inversiones y programas en la Región.
  - q) Formular y proponer el Plan Operativo Institucional, el proyecto de presupuesto y el cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Programas, así como monitorear su ejecución.
  - r) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.



M. MOROTE





#### **07.4. OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y ESTADÍSTICA**

**ARTÍCULO 56°.-** La Oficina Regional de Estudios de pre inversión y Estadística, es el órgano de tercer nivel organizacional y es la autoridad técnica-normativa regional en materia de su competencia; responsable del estudio a nivel de pre inversión, en las fases de formulación y evaluación del ciclo de inversiones y conducir la información Estadística Regional. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Director Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 57°.-** Sus funciones generales y específicas son las siguientes:

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la Unidad Formuladora.
- b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión, las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión, ni correspondan a gasto corriente.
- e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- f) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- g) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alinean con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
- h) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- i) Realizar 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.
- j) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias del Gobierno Regional y teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- l) Las Unidades Formuladoras, bajo responsabilidad, deben cautelar lo siguiente:
  - No registrar como inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación, aquellas intervenciones que tengan por finalidad realizar gastos de carácter permanente ni fraccionar proyectos de inversión.
  - No registrar inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación en activos de unidades productoras que hayan sido objeto de dichas inversiones en un periodo de tres (03) años contados desde que culminó su ejecución. Lo establecido en el presente numeral no es de aplicación a las inversiones que deban implementarse ante la ocurrencia de eventos que hayan generado daños declarados por la entidad competente de acuerdo a la normativa de la materia.
- m) Revisar y evaluar el Formato N° 08-A Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, debidamente visado y firmado, remitido por la UEI, con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, para su evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito previo para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.
- n) Evaluar y registrar en el Banco e Inversiones la sustitución e inclusión de la UEI. La UF evalúa la sustitución de la UEI prevista para ejecutar un proyecto de inversión y su registro en el Banco de Inversiones, únicamente procede en caso que dicho proyecto no haya iniciado su ejecución financiera, siempre que se sustente contar con las competencias legales correspondientes, así como con la capacidad operativa, técnica y financiera, para la ejecución de las inversiones respectivas.
- o) Evaluar la necesidad de agregar una UEI del Gobierno Regional para la ejecución de las inversiones, precisando en el respectivo registro, del Banco de Inversiones, el alcance de la participación de cada una de ellas, con sus respectivos montos de inversión, mediante Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión o el Formato N° 08-C: Registros en la Fase de Ejecución para IOARR, para lo cual adjuntará el sustento de la capacidad técnica y financiera de la UEI.
- p) Evaluar y registrar en el Banco de Inversiones en el Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión o en el Formato N°



M. MOROTE





- 05-B: Registro agregado de ideas de IOARR, según corresponda, con el registro de los referidos formatos se genera un código de idea para el registro de las inversiones en el PMI.
- q) Brindar soporte especializado en cartografía, a las unidades estructuradas del Gobierno Regional, Direcciones Regionales Sectoriales, Oficinas Territoriales Subregionales y/o dependencias del Gobierno Regional.
  - r) Organizar, coordinar, ejecutar y mantener actualizado el Banco de Información Estadística Regional, así como la elaboración y publicación de líneas de base, indicadores de gestión y de las estadísticas regionales.
  - s) Programar, formular e implementar el Plan Regional de Estadística y evaluar en forma periódica.
  - t) Procesar, recopilar, analizar y consolidar la información estadística Regional de las diferentes Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y Oficinas Territoriales Subregionales del Gobierno Regional de Ayacucho, para la difusión correspondiente.
  - u) Dirigir, coordinar, analizar y validar la información estadística en la materia de ejecución de proyectos a nivel regional y sectorial.
  - v) Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y otros documentos de información necesarios para las Acciones y Actividades de Control Interno.
  - w) Gestionar la elaboración de aplicativos informáticos, para el procesamiento de informaciones estadísticas
  - x) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.

## CAPÍTULO XII

### 08. DE LOS ORGANOS DE APOYO

#### 08.1. GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 58°.-** La Gerencia Regional de Administración, es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativa regional en los Sistemas Administrativos Internos de su competencia; responsable de dirigir, planificar, organizar, coordinar, monitorear, hacer seguimiento y evaluar los sistemas administrativos internos de apoyo del Gobierno Regional, inherente a los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, Contabilidad, Tesorería y el Servicio de Equipo Mecánico. Encargada de suministrar el apoyo administrativo oportuno a los diferentes órganos, unidades orgánicas y/o dependencias del Gobierno Regional. Está a cargo de un funcionario designado por el Gobernador Regional, con rango de Gerente Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



**ARTÍCULO 59°.-** Las funciones generales y específicas de la Gerencia Regional de Administración, son 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 los sistemas de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, y mantenimiento y operación del servicio de equipo mecánico.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionado con los Sistemas Administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- d) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- e) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos, bienes y los almacenes de la entidad.
- f) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- g) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- h) Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- i) 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.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Organizar, programar, dirigir y controlar la aplicación de los lineamientos técnicos de los procesos técnicos de los sistemas administrativos bajo su administración.
- n) Supervisar y controlar la aplicación correcta de la normatividad legal emanada de los órganos rectores de los sistemas administrativos y otros, bajo su administración o competencia.
- o) Proponer las mejoras continuas en los procesos y procedimientos que permitan optimizar el manejo de sistemas administrativos.
- p) Supervisar y disponer la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- Contrataciones, su aprobación y cumplimiento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- q) Supervisar los procesos técnicos de registro contable y la formulación, análisis y presentación de los Estados Financieros del Gobierno Regional de Ayacucho y su relación técnico funcional con el respectivo ente rector.
  - r) Cautelar el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera, conforme a la normatividad vigente.
  - s) Supervisar los procesos técnicos y las acciones propias del Sistema de Tesorería en el Gobierno Regional de Ayacucho y su relación técnico funcional con el respectivo ente rector, que correspondan a su nivel organizacional.
  - t) Monitorear la administración y ejecución de los fondos de las diferentes fuentes de financiamiento, procesos técnicos y acciones propias del Sistema de Tesorería y su relación técnico funcional con el respectivo ente rector, que corresponda a su nivel organizacional.
  - u) Supervisar y disponer la presentación oportuna de los Plan Operativo Institucionales de los sistemas administrativos y la correspondiente evaluación.
  - v) Formular, impulsar y monitorear la aplicación de las estrategias y acciones para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión.
  - w) Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
  - x) Recibir y ejecutar desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
  - y) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
  - z) Otras funciones según norma legal vigente y que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma.

**ARTÍCULO 60°.-** La Gerencia Regional de Administración para el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones, cuenta con el apoyo de las siguientes Subgerencias:

- Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Subgerencia de Gestión Patrimoniales y Bienes Regionales
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Subgerencia de Operación y Mantenimiento de Equipo Mecánico



M. MOROTE





### 08.1.1. SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 61°.-** La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es una unidad orgánica de apoyo, del tercer nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativo regional integrante del Sistema Nacional de Abastecimiento; responsable de realizar el proceso técnico de adquisición, contrataciones y disposición de bienes y servicios de los diferentes órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ayacucho, en las condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuado; asimismo, es responsable de ejecutar acciones técnico administrativas de la institución. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Administración.

**ARTÍCULO 62°.-** Cumple las siguientes funciones:

- 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.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema de Abastecimiento de la entidad.
- 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.
- Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- Programar, dirigir, ejecutar y supervisar e informar dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los procesos de contratación de los bienes, servicios y de proyectos requeridos por el Gobierno Regional de Ayacucho.
- Organizar y prever la provisión oportuna de bienes y servicios, para las distintas dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.
- Controlar, monitorear los vehículos, equipos de telecomunicaciones, equipos de cómputo, fotocopiadoras, infraestructura institucional y otros asignados, para el cumplimiento de las diferentes acciones programadas y no programadas, así como su mantenimiento, vigilancia, seguridad, limpieza; buscando su uso racional y eficiente.
- Monitorear la fase de compromiso y devengado a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público, de la adquisición de bienes y servicios, mediante las Órdenes de Compra, Servicios y otros.
- Elaborar y suscribir los contratos por las diferentes fuentes de financiamiento, gastos corrientes e inversiones, para la contratación y suministro de bienes y servicios, determinados en los procesos de selección



M. MOROTE





- por adjudicaciones directas y de menor cuantía.
- j) Dirigir, convocar y brindar los lineamientos técnicos necesarios al Comité Especial Permanente para las acciones de ejecución de los procesos de selección por adjudicación directa y menor cuantía; así como asistir técnicamente en caso que el Comité Especial lo solicite, en los procesos de selección de Licitaciones y Concursos Públicos.
  - k) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma.

La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, complementa sus funciones con las siguientes UNIDADES FUNCIONALES:

- Unidad de Programación y Adquisiciones
- Unidad de Licitaciones
- Unidad de Almacén
- Unidad de Servicios Auxiliares

### **LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES**

La Unidad de Programación y Adquisiciones, es una unidad funcional de apoyo en el tema de programación y adquisiciones. Está a cargo de un profesional designado por la Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, con rango de Jefe de Unidad. Como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la administración financiera, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante las cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y/u obras, para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir el logro de los resultados. Comprende las funciones complementarias de contratación, registro y gestión de contratos menores a 8 UIT, además de las siguientes:

- a) Formular proponer normas complementarias y/o directivas referidas a la contratación de bienes, servicios, proyectos, entre otros.
- b) Desarrollar actividades e instrumentos, mediante las cuales selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de bienes, servicios y consultorías entre otros.
- c) Registrar los procedimientos de actividades e instrumentos para formalizar la tenencia de muebles e inmuebles, servicios y obras contratadas.
- d) Ejecutar el monitoreo, supervisión y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y consultorías hasta su culminación.
- e) Elaborar órdenes de compra y de servicios, debidamente suscritas por el responsable de la Unidad de Programación y Adquisiciones y por el Director de Abastecimiento y Gestión Patrimonial, a fin de efectuar el compromiso anual y mensual.
- f) Planificar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos y su provisión oportuna a las Unidades



M. MOROTE





Estructuradas de la Unidad Ejecutora Sede del Gobierno Regional de Ayacucho.

- g) Ejecutar contrataciones directas aprobadas por Resolución del Titular del Pliego, mediante compras corporativas, según corresponda.
- h) Ejecutar contrataciones mediante catálogo electrónico - PERÚ COMPRAS.
- i) Realizar la certificación, compromiso anual, mensual en el SIGA-SIAF de las compras menores a 8 UIT, y registro de CCI.
- j) Otras dispuestas por el Jefe Inmediato.

### **LA UNIDAD DE LICITACIONES**

La Unidad de Licitaciones, es una unidad funcional de apoyo. Está a cargo de un profesional designado por la Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, con rango de Jefe de Unidad. Es la encargada de los procedimientos de preparación, conducción y ejecución de selección hasta su culminación, la misma que puede estar a cargo de un Comité y/o de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares. Desarrolla las siguientes funciones complementarias:

- a) Formular y convocar a los procedimientos de selección, realizando a través de la publicación en el SEACE de las bases o las solicitudes de expresión de interés, conforme establece las normas vigentes.
- b) Implementar el registro de participantes, debiendo contar para ello con la inscripción vigente en el RNP, conforme al objetivo de la contratación y, a través del SEACE, con el fin de adherirse al procedimiento de selección.
- c) Registrar las consultas y observaciones de los procesos convocados, registrar el resultado en el Sistema Electrónico correspondiente y comunicar a los interesados.
- d) Evaluar las ofertas, mediante la aplicación de los factores de evaluación a las ofertas que cumplieron con lo establecido en el numeral 74.1 del artículo 74° del Reglamento de la Ley de Contrataciones; con la finalidad de determinar la mejor puntuación y el orden de prelación de las ofertas.
- e) Identificar y calificar a los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, verificando el cumplimiento de los requisitos conforme a las bases.
- f) Elaborar y revisar el acta de la buena pro de parte del Comité de Selección y/o subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- g) Formular los Cuadros Comparativos de: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Evaluación y Calificación de Propuestas Técnicas, Evaluación y Calificación de propuestas Económicas, Cuadro del Puntaje Total y Orden de Prelación; y el Cuadro Valorizado de la Buena Pro, para la firma de los miembros del Comité Especial.
- h) Registrar en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado el consentimiento de la Buena Pro, transcurrido los 5-8 días de efectuada, según sea el caso.





- i) Controlar, registrar y archivar los oficios, cartas, cuadros y actas que son aprobados y firmados por miembros del Comité Especial.
- j) Remitir el expediente del proceso ejecutado a la Unidad de Adquisiciones.
- k) Elaborar proformas de los contratos de los procedimientos de selección.
- l) Registrar los contratos provenientes del proceso de selección en el SEACE.
- m) Otras dispuestas por el Jefe inmediato.

### LA UNIDAD DE ALMACÉN

La Unidad de Almacén, es una unidad funcional de apoyo. Está a cargo de un profesional designado por la Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, con rango de Jefe de Unidad. Es la encargada de administrar los bienes que adquiere la entidad, como parte del proceso de gestión de recursos públicos que comprende las actividades: almacenamiento, distribución, mantenimiento y disposición final, además de regular el flujo de existencias. Tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir los procesos técnicos de Almacén: programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad y otros procesos técnicos, conforme a las normas legales.
- b) Recepcionar, verificar y registrar los bienes que ingresan a la entidad, sea por orden de compra, donaciones, transferencias y/u otros, a través de la conformidad firmada por la misma.
- c) Registrar y actualizar las existencias en custodia de los bienes del estado, a través del control del área de almacén.
- d) Emitir los reportes contables a la oficina de contabilidad (póliza de entrada-salida) y efectuar la conciliación de forma mensual.
- e) Efectuar la distribución de los bienes en general, con pedido de comprobantes de salida (PECOSA), debidamente autorizado por las instancias correspondientes.
- f) Emitir el resumen de existencias de los bienes almacenados en forma trimestral.
- g) Realizar inspección y supervisión inopinada a los almacenes periféricos de la Sede Regional, Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.
- h) Elaborar el inventario de existencias físicas del almacén.
- i) Verificar la lista de artículos entrantes incluyendo las descripciones de su contenido, peso, volumen y valor, para planificar los procedimientos de almacenamiento.
- j) Recepcionar los productos y verificar que todos los artículos en la lista estén contabilizados.
- k) Inspeccionar todos los elementos para garantizar su calidad y buen estado y comprobar que no se produjeron daños durante el transporte.
- l) Actualizar los registros del almacén para incluir los artículos entrantes.





- m) Informar a los clientes sobre las políticas de instalación de almacenamiento y los costes de almacenamiento.
- n) Verificar el estado de los artículos que requieren condiciones especiales de almacenamiento.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los almacenes.
- p) Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

### **LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES**

La Unidad de Servicios Auxiliares, es una unidad funcional de apoyo en el tema. Está a cargo de un profesional designado por la Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, con rango de Jefe de Unidad. Cumple las siguientes funciones:

- a) Conducir y coordinar la seguridad, vigilancia y limpieza permanente de los locales de la institución.
- b) Realizar reparaciones y mantenimiento de los bienes muebles asignados a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ayacucho.
- c) Efectuar el pago de los servicios básicos: agua, energía eléctrica, internet, teléfonos, Servicio de Administración Tributaria, entre otros.
- d) Supervisar y controlar el uso adecuado de los servicios básicos y suministro de las unidades de transporte.
- e) Velar por la operatividad y mantenimiento de los servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos, internet, etc.)
- f) Registrar y controlar el suministro de combustibles.
- g) Reportar mensualmente los bienes fiscalizados ante la SUNAT, mediante clave SOL, compra y uso de combustibles según autorización.
- h) Proponer normas o Directivas para el adecuado uso de los servicios
- i) Otras funciones que se sean asignadas por el Jefe Inmediato.

### **08.1.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 63°.-** La subgerencia de Gestión Patrimonial es una unidad orgánica de apoyo de tercer nivel organizacional, y es la autoridad técnico-normativo Regional en materia de su competencia, se encarga de planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, según los artículos 11 y 20 del Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y la Directiva N° 06-2021-EF/54.01, el Artículo 11 del Reglamento de la Ley N°29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Administración.





La Subgerencia de Gestión Patrimonial, complementa sus funciones con las siguientes UNIDADES FUNCIONALES:

- Unidad de Bienes Muebles
- Unidad de Bienes Inmuebles

### **LA UNIDAD DE BIENES MUEBLES**

La Unidad de Bienes Muebles, es una unidad funcional de apoyo técnico- en materia de gestión de bienes muebles. Está a cargo de un profesional designado por la Subgerente de Gestión Patrimonial, con rango de jefe de unidad. Son funciones de la Unidad de Bienes Muebles, los siguientes:

- Planificar, organizar y desarrollar los procesos técnicos de acuerdo a la normatividad vigente del sistema nacional de bienes estatales.
- Participar en el proceso de toma de inventario de los bienes patrimoniales como facilitador.
- Coordinar, planificar y efectuar las acciones de registro, administración, disposición y control del patrimonio de bienes muebles de la Unidad Ejecutora sede del Gobierno Regional de Ayacucho.
- Realizar el proceso de conciliación contable de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables, en coordinación con la Oficina de Contabilidad.
- Registrar los elementos de Propiedades, Planta y Equipo en el Sistema SIGA Módulo Patrimonio.
- Efectuar la valorización de los bienes patrimoniales mediante tasación correspondiente, según normatividad de su competencia vigente.
- Realizar la revaluación o actualización del valor monetario de los activos fijos, así como determinar la depreciación anual y la acumulada ajustada de los activos fijos, elaborando los respectivos documentos fuentes para su ingreso a los registros patrimoniales y los libros contables, de aquellos bienes que cumplieron su vida útil;
- Registrar las adquisiciones de los bienes patrimoniales, provenientes de proyectos de inversión y su transferencia al sector correspondiente.
- Elaborar y suscribir el informe técnico para sustentar los actos de administración y disposición de los bienes patrimoniales, ante la Gerencia Regional de Administración para las acciones correspondientes según normativas y directivas vigentes.
- Verificar y evaluar el estado situacional de los bienes patrimoniales de la Sede Central del Gobierno Regional, pudiendo efectuar inspecciones inopinadas para la verificación física de la existencia, uso y estado de conservación de los bienes de la entidad.
- Proponer la contratación de pólizas de seguro para los bienes de propiedad del Gobierno Regional y los que se encuentran bajo su administración.
- Coordinar con los demás sectores, el monitoreo del cumplimiento en materia de gestión patrimonial a nivel del Pliego Regional.
- Elaborar y proponer Directivas y Lineamientos en materia de su competencia





- en salvaguarda de los bienes patrimoniales.
- n) Emitir opinión técnica especializada en los aspectos de su competencia
  - o) Otras dispuestas por el jefe inmediato.

### **LA UNIDAD DE BIENES INMUEBLES**

La Unidad de Bienes Inmuebles, es una unidad funcional de apoyo técnico- en materia de gestión de bienes muebles. Está a cargo de un profesional designado por la Subgerente de Gestión Patrimonial, con rango de jefe de unidad. Son funciones de la Unidad de Bienes Inmuebles, los siguientes:

- a) Formular, proponer, ejecutar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de administración, disposición, adquisición y adjudicación de los bienes inmuebles y terrenos de propiedad del Gobierno Regional de Ayacucho, de conformidad con la legislación vigente y el sistema de bienes nacionales.
- b) Realizar el inventario, seguimiento, control y supervisión de terrenos de propiedad del Gobierno Regional (sede, oficinas subregionales y unidades operativas).
- c) Formular, organizar y ejecutar el Plan Regional de Saneamiento Técnico, Legal de bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
- d) Elaborar, proponer y emitir Directivas y Lineamientos de carácter regional sobre la administración de bienes inmuebles, para la cautela y protección de los bienes inmuebles de la entidad.
- e) Ejercitar y ejecutar medidas correctivas y concurrentes conforme a su competencia.
- f) Organizar y administrar el archivo documentario institucional de los bienes inmuebles de la Región Ayacucho.
- g) Coordinar y articular con los demás sectores las acciones en materia de control patrimonial de los bienes inmuebles, a nivel del Pliego Regional.
- h) Incorporar los predios e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional, en el Sistema de Información Nacional de Bienes Inmuebles, actualizando periódicamente según corresponda.
- i) Cautelar los predios de propiedad del Gobierno Regional, en coordinación con la Procuraduría Pública Regional.
- j) Participar en la formulación de los objetivos del Plan Operativo Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión de su competencia.
- k) Otras funciones según norma legal y las asignadas por el Jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

### **08.1.3. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**

**ARTÍCULO 64°.-** La Subgerencia de Contabilidad, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativa regional integrante





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



del Sistema Nacional de Contabilidad Pública; responsable de conducir y aplicar los principios, procesos técnicos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, mediante las cuales se revisa y evalúa el registro contable de operaciones de ingresos, gastos y complementarias en armonía con la normativa contable vigente. Regula la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios, así como su integración y consolidación para la Cuenta General de la República. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Administración.

**ARTÍCULO 65°.-** Son funciones de la Subgerencia de Contabilidad:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- h) Integrar y consolidar la información contable del Pliego Regional para su presentación periódica.
- i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Programar, dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de la normativa de los procesos contables y la articulación del Sistema de Contabilidad a nivel regional con el Sistema Nacional de Contabilidad.
- k) Ejecutar las acciones de control previo y concurrente a los documentos administrativos, contables, técnicos y legales, así como documentos sustentatorios de gastos conforme a las normas vigentes en cada fase del proceso de registro.
- l) Realizar el registro de devengados a los compromisos de diversos gastos contraídos sobre la base de los documentos fiscalizados en control previo.



M. MOROTE





- m) Ejecutar la contabilización de registros de todas las operaciones de ingresos y gastos por toda fuente de financiamiento en cada proceso de compromiso, devengado, girado y pagado, mensual y anual.
- n) Registrar la contabilización de operaciones complementarias de provisión para beneficios sociales, depreciaciones del período, asientos de ajustes y otros.
- o) Revisar, verificar, clasificar y registrar la rebaja administrativa en el SIAF de las rendiciones de gastos presentados de las entregas, a rendir cuenta, anticipos a contratistas y proveedores, y encargos generales otorgados, plasmados en notas de contabilidad.
- p) Recopilar, clasificar, codificar y analizar las cuentas contables, tributarias y laborales; así como las valorizaciones de los proyectos, supervisiones, estudios, amortización de adelantos, liquidaciones de proyectos y la información del movimiento de las cuentas, diferenciando el gasto corriente y de capital.
- q) Verificar las informaciones financieras y presupuestales presentadas por las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego Regional.
- r) Suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo de cada año siguiente.
- s) Conservar la documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas por un tiempo no menor de diez (10) años.
- t) Mantener actualizado los registros contables tanto principales como auxiliares de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Ayacucho, con el fin de mantener informado a los responsables de las ejecuciones sobre el saldo de las cuentas.
- u) Sustentar en Sesión del Consejo Regional, los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio Anual para su aprobación.
- v) Coordinar con el área de soporte técnico de la Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones del Gobierno Regional y conecta-MEF y control de calidad respecto al funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público; además del mantenimiento, reindexamiento y modificación de los datos del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público.
- w) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **08.1.4. SUBGERENCIA DE TESORERÍA**

**ARTÍCULO 66°.-** La Subgerencia de Tesorería, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativa regional integrante del Sistema Nacional de Tesorería; responsable de conducir y ejecutar los principios, procesos técnicos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración del flujo financiero de toda fuente de financiamiento del Gobierno Regional de Ayacucho. Está a cargo de un



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Administración.

**ARTÍCULO 67°.-** Son funciones de la Subgerencia de Tesorería:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y/u obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a los fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- k) Prestar asesoramiento y apoyo técnico en materia de su competencia.
- l) Asegurar el normal funcionamiento del proceso integral del manejo de fondos públicos en sus etapas de programación, recaudación, registro, y ejecución del fondo.
- m) Expedir constancias de pagos y certificaciones de transferencias a la CCI.
- n) Llevar el control y custodia de fondos y valores de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.
- o) Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingresos, anulaciones, y reversiones por toda fuente de financiamiento.





- p) Supervisar y controlar el pago a los proveedores, pago de remuneraciones, pensiones, y/o asignaciones del personal nombrado y contratado del Gobierno Regional de Ayacucho; así como las acciones del uso de los fondos de caja chica y encargos.
- q) Evaluar las acciones referidas al uso de los fondos de caja chica, estableciendo los procedimientos necesarios para su oportuna reposición.
- r) Registrar, declarar y mantener actualizado el registro en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) respecto de la información de todos sus activos y pasivos financieros conforme a las condiciones y periodicidad.
- s) Registrar la acreditación electrónica de responsables de firmas de Sub Cuentas y Cuentas Corrientes bancarias de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 444 Gobierno Regional de Ayacucho.
- t) Suscribir el Acta de Conciliación al 31 de diciembre de cada año fiscal a nivel del Pliego en la Dirección General de Tesoro Público.
- u) Coordinar en forma oportuna con las áreas o responsables de la administración financiera del gobierno regional y direcciones territoriales; así como informar y remitir mensualmente el consolidado de la ejecución de ingresos a la subgerencia de contabilidad y Subgerencia de Presupuesto público.
- v) Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Subgerencia.
- w) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Administración, dentro del ámbito de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **08.1.5. SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO MECÁNICO**

**ARTÍCULO 68°.-** La Subgerencia de Operación y Mantenimiento de Equipo Mecánico (SEM-GRA), es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de administrar, gestionar, supervisar y controlar la operación y mantenimiento del pool de maquinarias pesadas y livianas, agrícolas, implementos, equipos y otros. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Administración.

**ARTÍCULO 69°.-** Son funciones de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento de Equipo Mecánico, las siguientes:

- a) Administrar, supervisar y controlar las maquinarias pesadas y livianas, agrícolas e implementar las medidas técnicas para su operatividad y mantenimiento.
- b) Formular y proponer contratos y/o convenios por prestación de servicio de maquinaria pesada y/o liviano, previa coordinación y autorización del Gerente Regional de Administración, visto bueno del Gerente General





- Regional y teniendo en cuenta la directiva del Gobierno Regional de Ayacucho según corresponda.
- c) Formular y proponer contratos de maquinaria pesada y/o liviano, previa autorización del Gerente Regional de Administración, V°B° de Oficina de Control Patrimonial y teniendo en cuenta la Directiva del Gobierno Regional de Ayacucho según corresponda.
  - d) Realizar inspecciones y visitas inopinadas a las unidades que operan en las zonas de trabajo, constatando el cumplimiento de los contratos y/o convenios.
  - e) Formular el plan anual de mantenimiento y/o reparación de maquinarias pesadas y livianos, previo control preventivo y correctivo conforme al POI.
  - f) Prestar el servicio de maquinaria pesada en calidad de apoyo social, a las instituciones públicas de la Región de Ayacucho, hasta por siete (07) días, suscribiendo Acta de Asignación de Maquinaria Pesada, con las respectivas autorizaciones de la Gerencia Regional de Administración y Gerencia General Regional.
  - g) Brindar ayuda inmediata a las emergencias suscitadas a nivel de la Región de Ayacucho con maquinaria pesada y vehículos, con el Reporte de Emergencia COER, de Defensa Civil, y en coordinación con la Gerencia General.
  - h) Apoyar y/o brindar servicio con la maquinaria pesada y liviano a diferentes proyectos que ejecuta el Gobierno Regional en la modalidad de Administración Directa, mediante suscripción de Acta de Asignación de la maquinaria.
  - i) Velar por el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos, conforme al expediente del proyecto u obra y de acuerdo al control de horas maquina (según valorización del TUPA-SUT del GRA vigente), y la adquisición de repuestos y servicio requeridos.
  - j) Formular y proponer proyectos de convenios de prestación de servicios de maquinaria pesada entre el Gobierno Regional de Ayacucho y la otra parte solicitante del servicio.
  - k) Otras funciones asignadas por el Gerente Regional de Administración y Gerencia General Regional o aquellas que les corresponda por norma expresa.

## **08.2. GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 70°.-** La Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos, es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativa en materia de gestión de recursos humanos, integrante del Sistema Nacional de Recursos Humanos; responsable de dirigir, conducir, implementar y supervisar los procesos técnicos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional, dentro del marco de la normatividad legal vigente. Está a cargo de un funcionario designado por el



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



Gobernador Regional, con rango de Gerente Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 71°.-** Son funciones generales y específicas de la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Conducir, supervisar e impulsar la correcta implementación y gestión del Sistema de Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el ámbito institucional
- b) Fortalecer y brindar asistencia técnica a las Oficinas de Recursos Humanos o las hagan sus veces en las distintas Unidades Ejecutoras de la entidad, y apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir.
- c) Dirigir acciones de promoción y difusión de las políticas y normas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos dentro del Pliego 444: Gobierno Regional Ayacucho.
- d) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego 444: Gobierno Regional Ayacucho, y la adopción de medidas correctivas, así como efectuar el seguimiento a su implementación.
- e) Dirigir y supervisar la distribución de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- f) Conducir y validar el diseño de políticas, directivas, planes y estrategias para la gestión de recursos humanos en el marco de la normativa emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- g) Dirigir y supervisar el proceso de dotación de personal y la actualización de los perfiles de puestos del Gobierno Regional Ayacucho.
- h) Dirigir y supervisar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima laboral y comunicación interna.
- i) Asesorar a la Alta Dirección en temas referidos a la gestión y desarrollo de los recursos humanos en la entidad.
- j) Supervisar el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.
- k) Supervisar la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios y atención de denuncias respecto a los servidores o ex servidores del Gobierno Regional Ayacucho, a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para lo cual brindará las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones conforme a la normatividad vigente en la materia.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- l) Ejercer las facultades de órgano instructor u órganos sancionador en el marco de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados, según corresponda a sus competencias, de conformidad a la normativa aplicable.
- m) Supervisar la actualización del Registro Nacional de Sanciones, respecto al procedimiento administrativo disciplinario del Gobierno Regional Ayacucho.
- n) Supervisar los procesos de atracción del talento, selección, gestión del rendimiento, progresión de la carrera y desarrollo personal.
- o) Supervisar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas al personal.
- p) Representar al Gobierno Regional Ayacucho en los actos, contratos o convenios propios del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, pudiendo delegar tales funciones, con autorización previa del inmediato superior.
- q) Representar al Gobierno Regional Ayacucho ante las autoridades administrativas con competencia en materia laboral, tales como la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Dirección de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, ESSALUD, Oficina de Normalización Previsional – ONP, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, entre otras, en los actos y contratos propios de la gestión de recursos humanos, pudiendo delegar tales funciones, con autorización previa del inmediato superior.
- r) Supervisar las acciones relacionadas al cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores, que se encuentren ejerciendo en el Gobierno Regional Ayacucho.
- s) Emitir opinión sobre temas de su competencia respecto a consultas que efectúen los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Ayacucho.
- t) Emitir actos administrativos y resoluciones en asuntos vinculados en materia de su competencia.
- u) Otras funciones establecidas en la normativa laboral y de gestión de recursos humanos aplicable a los servidores públicos del Gobierno Regional Ayacucho, así como las demás que en el marco legal de sus competencias le sean asignadas por el inmediato superior.

**ARTÍCULO 72°.-** La Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos, para el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones, cuenta con el apoyo de dos (02) Subgerencias y una Unidad Funcional:

- Subgerencia de Gestión de Políticas y Organización del Trabajo.
- Subgerencia de Gestión del Empleo y Compensación.
- Unidad Funcional de Gestión de Relaciones Humanas y Capacitación.



M. MOROTE





**08.2.1. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE POLÍTICAS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 73°.-** La Subgerencia de Gestión de Políticas y Organización del Trabajo, es una unidad orgánica de apoyo, del tercer nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativo en materia de diseñar, proponer y formular Políticas, Organización del Trabajo y Gestión del Rendimiento. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 74°.-** Son funciones de la Subgerencia de Gestión de Políticas y Organización del Trabajo, los siguientes:

- a) Conducir, organizar y supervisar la correcta operatividad de los Subsistemas de Planificación de Políticas de Recursos Humanos, Organización del Trabajo y su Distribución, y Gestión del Rendimiento, de acuerdo al marco técnico normativo emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- b) Formular y articular la aprobación de las normas, planes, documentos de gestión para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.
- c) Planificar, organizar y ejecutar el proceso de dotación y atención de necesidades de personal en la entidad.
- d) Proponer e implementar mecanismos de mejora continua en los procesos desarrollados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- e) Registrar, procesar y revisar la información sobre los procesos de la gestión de recursos humanos bajo su competencia, para formular y calcular indicadores de gestión.
- f) Elaborar, administrar y mantener actualizado el Cuadro para Asignación de Personal - CAP, Presupuesto Analítico de Personal (PAP), y/o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de conformidad con las normativas emitidas por la Autoridad del Servicio Civil – Servir.
- g) Planificar y ejecutar los procesos relacionados a la evaluación del desempeño y del potencial del personal del Gobierno Regional Ayacucho.
- h) Proponer a la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos, e implementar acciones de sensibilización y difusión de información al personal del Gobierno Regional Ayacucho, relacionadas con las funciones y actividades a su cargo.
- i) Brindar el asesoramiento técnico, en la formulación de Estrategias, Políticas y procedimientos a fin de dinamizar y optimizar el sistema administrativo de Recursos Humanos en la Entidad Gobierno Regional Ayacucho.





- j) Otras funciones delegadas o asignadas por la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos.

### **08.2.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL EMPLEO Y COMPENSACIÓN**

**ARTÍCULO 75°.-** La Subgerencia de Gestión del Empleo y Compensaciones, es una unidad orgánica de apoyo, del tercer nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativo en materia de procesos de selección, reclutamiento e inducción del recurso humano, así como la encargada de efectuar las compensaciones al personal activo y cesante. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 76°.-** Son funciones de Subgerencia Gestión del Empleo, Compensación, las siguientes:

- a) Conducir, organizar y supervisar la correcta operatividad de los Subsistemas de Gestión del Empleo y Gestión de la Compensación, de acuerdo al marco técnico normativo emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos de selección de personal de la entidad.
- c) Dirigir y ejecutar los procesos de vinculación, periodo de prueba y desvinculación del personal de la entidad.
- d) Diseñar e implementar el programa de inducción de personal, así como ejecutar la inducción general y coordinar el desarrollo de la inducción específica al puesto.
- e) Administrar las modalidades formativas de prácticas profesionales y pre-profesionales.
- f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de los servidores y funcionarios públicos del Gobierno Regional Ayacucho.
- g) Evaluar y atender las consultas sobre asuntos relacionados a los procesos de recursos humanos y aspectos de índole laboral a su cargo que efectúen los servidores públicos activos y personal cesante en asuntos de su competencia, en coordinación con la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos.
- h) Administrar los legajos del personal activo, pensionistas e integrantes de modalidad formativa en el Gobierno Regional Ayacucho, manteniendo actualizada la información y documentación de cada servidor público, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
- i) Cautelar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, Normas para la Conducta y Desempeño del Personal del Gobierno Regional Ayacucho,





- normas de buenas prácticas de trabajo, y demás normas laborales, ejecutando las medidas disciplinarias impuestas, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
- j) Realizar el control de asistencia, puntualidad y permanencia, así como evaluar las solicitudes de licencia de los trabajadores, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, los lineamientos y normativa aplicable.
  - k) Ejecutar el control del cumplimiento de la programación anual de vacaciones, permisos y licencias que se autoricen.
  - l) Ejecutar procedimientos de asignación, traslado, desplazamiento, encargo, destaque, designación, rotación de personal, y otros conexos, de conformidad a la normativa vigente según su régimen laboral.
  - m) Gestionar e instruir los procedimientos administrativos disciplinarios y la atención de denuncias respecto a los servidores o ex servidores del Gobierno Regional Ayacucho, a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
  - n) Ejecutar las medidas disciplinarias, incluida las medidas cautelares, derivadas de los procedimientos administrativos disciplinarios al personal sancionado; así como actualizar y administrar el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles respecto al procedimiento administrativo disciplinario.
  - o) Elaborar la planilla única de pago de remuneraciones, reintegros, retribuciones, y demás ingresos del personal bajo todas las modalidades de contratación laboral vigente según su régimen laboral en el Gobierno Regional Ayacucho, incluido el pago de pensiones, prácticas profesionales y pre profesionales, así como de la liquidación de beneficios sociales.
  - p) Realizar los trámites administrativos relacionados a la administración de personal, ante las entidades de Administración Tributaria, Ministerio de Economía y Finanzas, Oficina de Normalización Previsional – ONP, Administradoras de Fondos de Pensiones y demás instancias administrativas competentes.
  - q) Administrar el sistema de información y estadística del personal de la institución, en el ámbito de sus competencias. Así como gestionar y registrar altas y bajas del personal en el Aplicativo Informático de registro de los Recursos Humanos.
  - r) Evaluar y determinar el reconocimiento de pensiones y derechos derivados, según correspondan.
  - s) Otras funciones delegadas o asignadas por la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos.

### **LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS Y CAPACITACIÓN**

La Unidad de Gestión de Relaciones Humanas y Capacitación, es una unidad funcional de apoyo técnico-normativo en materia de formulación de planes, estrategias y acciones para el fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad. Está a cargo de un profesional designado por la Gerencia Regional de



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



Gestión de Recursos Humanos con rango de jefe de unidad. Son funciones de la Unidad Gestión de Relaciones Humanas y Capacitación, los siguientes:

- a) Conducir, organizar y supervisar la correcta operatividad de los Subsistemas de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, y Gestión del Desarrollo y Capacitación, de acuerdo al marco técnico normativo emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- b) Realizar acciones relacionadas con la gestión de las relaciones laborales individuales y colectivas, así como efectuar el seguimiento a los acuerdos con las Comisiones Negociadoras.
- c) Coordinar y canalizar la atención de los reclamos y pedidos sindicales e individuales, proponiendo alternativas en la solución de problemas, conflictos y quejas según sea el caso.
- d) Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud, y del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindando la asistencia técnica necesaria.
- e) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar del Gobierno Regional Ayacucho, a través de un enfoque orientado a la gestión del bienestar de los servidores.
- f) Gestionar, monitorear y aprobar los documentos relacionados a las solicitudes de subsidios y reembolsos presentados, así como otro tipo de beneficios otorgados conforme a la normativa aplicable.
- g) Administrar los seguros de salud y seguros personales que se brindan a los servidores de la entidad, cautelando el cumplimiento contractual y la adecuada atención del personal.
- h) Diseñar y dirigir campañas de salud a favor del personal de la institución.
- i) Administra el adecuado servicio de salud que se brinda al personal de la institución.
- j) Realizar los trámites administrativos ante el Seguro Social de Salud – ESSALUD, en materias de su competencia.
- k) Implementar acciones para la mejora de la cultura y el clima organizacional.
- l) Proponer e implementar actividades del proceso de comunicación interna en materia de recursos humanos orientadas a transmitir los planes, objetivos, misión, visión, metas y valores estratégicos a sus servidores buscando la consolidación de la cultura organizacional.
- m) Planificar y organizar el proceso de gestión de la capacitación y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Gobierno Regional Ayacucho, de acuerdo a las necesidades institucionales en el marco de la normativa vigente.
- n) Evaluar, proponer y registrar al personal que participa en las acciones de capacitación interna y externa, incluyendo aquellas gestionadas por la Oficina de Cooperación Internacional, Subgerencia de Modernización Institucional u otros órganos o unidades orgánicas.
- o) Diseñar, proponer e implementar los mecanismos para la progresión y promoción del personal, asegurando la continuidad gerencial y las





- posiciones críticas de la organización, generando oportunidades en todos los niveles, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y normativa aplicable a cada régimen laboral.
- p) Otras funciones delegadas o asignadas por la Gerencia Regional de Gestión de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO XIII

### 09. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

#### 09.1. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ARTÍCULO 77°.-** La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es el órgano de línea de segundo nivel organizacional y es la autoridad técnico-normativo Regional en materia de su competencia en el Gobierno Regional; responsable de coordinar las acciones tendientes a lograr el desarrollo económico empresarial integral con enfoque territorial, sostenible y equilibrado dentro del marco de los objetivos y acciones estratégicos establecidos en el PDRC y PEI; a fin de que esto se traduzca en oportunidades de desarrollo, incremento de empleo y bienestar para la sociedad regional en general, basados en los planes, programas, proyectos y actividades sectoriales, también dentro del marco de los objetivos prioritarios del Plan Nacional de Competitividad y Productividad.

Mantiene una estrecha coordinación y ejerce funciones específicas misionales a través de las Direcciones Regionales Sectoriales de: Agricultura, Producción, Comercio Exterior y Turismo, Energía Minas e Hidrocarburos y las Oficinas Territoriales Subregionales del ámbito del Gobierno Regional de Ayacucho. Está a cargo de un Gerente Regional, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 78°.-** Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, los siguientes:

- Formular, proponer, conducir, regular, coordinar, supervisar y evaluar políticas, planes, programas, proyectos, actividades y servicios regionales en las materias de: Agro-pecuaria, pesquería, comercio, minería, hidrocarburos, energía, industria, turismo, promoción de las exportaciones regionales y artesanía, en concordancia con las políticas territoriales y el proceso de ordenamiento territorial, articulado a las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con las materias de su competencia, así como las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones, conforme a la normatividad vigente.
- Gestionar, coordinar y evaluar los procesos de cooperación y alianzas





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- estratégicas con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, con la finalidad de contribuir de manera articulada al desarrollo económico de la Región.
- d) Coordinar y proponer la política regional en materia del desarrollo productivo territorial, teniendo en cuenta las políticas y los objetivos prioritarios del Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
  - e) Promover el establecimiento de alianzas estratégicas entre el sector público y privado, para que contribuyan al fortalecimiento de cadenas productivas competitivas y la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos.
  - f) Formular y proponer el programa de promoción de inversiones y exportaciones regionales
  - g) Formular y proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas, y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
  - h) Diseñar políticas y estrategias que contribuyan a la gestión de las Direcciones Regionales Sectoriales y Oficinas Territoriales del ámbito del Gobierno Regional.
  - i) Promover el desarrollo socioeconómico regional y ejecutar los planes y programas correspondientes, fondos concursables, PROCOMPITE y otros, a través de las dependencias competentes.
  - j) Fomentar la competitividad regional, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos de impacto regional, a través de las Direcciones Regionales Sectoriales y las Oficinas Subregionales del ámbito Regional.
  - k) Proponer y coordinar la formulación de programas regionales, corredores económicos y de ciudades intermedias.
  - l) Gestionar recursos económicos y financieros orientados a programas y proyectos de impacto regional en materia de desarrollo económico.
  - m) Impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional, así como los reportes de monitoreo y evaluación de indicadores de su competencia.
  - n) Fomentar y participar activamente en espacios de concertación pública-privada, plataformas de productos y servicios, que contribuyan al desarrollo económico de los productores rurales y cooperativas de la Región.
  - o) Promover acciones de fomento y orientar la iniciativa privada en proyectos de inversión, el financiamiento público en proyectos productivos y en obras de infraestructura que impulsen el desarrollo y la complementariedad de los sectores productivos y de emprendimiento juvenil de la Región.
  - p) Identificar y priorizar el riesgo en los procesos económicos y establecer planes de gestión prospectiva, correctiva y reactiva.
  - q) Conducir, dirigir la elaboración del Plan Operativo Institucional y su evaluación periódica.
  - r) Coordinar y promover la elaboración y actualización del Plan Regional de Desarrollo Económico en coordinación estrecha con las Direcciones Regionales Sectoriales y Oficinas Territoriales correspondientes.



M. MOROTE





- s) Otras funciones conforme a norma legal y las asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 79°** La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, ejerce las funciones misionales u operativas, a través de las Direcciones Regionales Sectoriales siguientes:

- a) Dirección Regional de la Producción  
Dirección de MYPES e Industria  
Dirección de Acuicultura y Pesca
- b) Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo  
Dirección de Comercio Exterior  
Dirección de Turismo  
Dirección de Artesanía
- c) Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos  
Dirección de Energía e Hidrocarburos  
Dirección de Minas

**ÓRGANO DESCONCENTRADO**

- d) Dirección Regional de Agricultura Ayacucho

**09.1.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN**

**ARTÍCULO 80°.-** La Dirección Regional de la Producción, es el órgano ejecutivo desconcentrado del Gobierno Regional, es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional, promotora de las actividades de las MYPE, la Industria, Acuicultura y Pesca, las mismas que contribuyen al desarrollo integral y sostenible en materia de su competencia, dentro del marco de los objetivos y acciones estratégicas del PDRC y PEI, asimismo dentro del marco del Plan Nacional de Competitividad y Productividad. Es la responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las acciones del Sector Productivo en concordancia con las políticas y estrategias Regionales y Nacionales y el plan sectorial; está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. También mantiene una estrecha coordinación con las Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas.

**ARTÍCULO 81°.-** La Dirección Regional de la Producción, tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los órganos estructurados a su cargo, impartiendo las directivas y dispositivos que sean de su competencia.
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas y estrategias de las MYPE, Industria, Acuicultura y Pesca; así como los dispositivos técnico-normativos emitidos por el Ministerio de la Producción y el Gobierno Regional de Ayacucho.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- c) Promover el diálogo y concertación con las organizaciones representativas de los sectores productivos público – privado y la sociedad civil, en temas de su competencia.
- d) Formular, proponer para su aprobación, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- e) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- f) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles macroregional y nacional.
- g) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.
- h) Formular, proponer para su aprobación, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera, industrial, acuícola y MYPE de la región.
- i) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y unidades productivas orientadas a la exportación.
- j) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población, información útil referida a la gestión del sector.
- k) Dirigir, formular y evaluar el Plan Operativo Institucional e informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones.
- l) Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y Gerencia General Regional de Ayacucho, alternativas de política para el desarrollo de las actividades industriales, pesqueras y de Micro y Pequeña Empresa de la Región, en concordancia con la política sectorial, dispositivos legales y documentos técnico-normativos para el mejor desenvolvimiento de la institución;
- m) Aprobar por Resolución Directoral Regional los actos administrativos y técnicos que por mandato legal le corresponde.
- n) Formular y proponer convenios en las materias de industria, pesquería, Micro y Pequeña Empresa, dentro de su competencia.
- o) Otorgar derechos correspondientes a las personas naturales o jurídicas para el desarrollo de actividades industriales, MYPES, acuícolas y pesqueras.
- p) Participar en la formulación y actualización del Plan Estratégico Institucional Regional del GORE Ayacucho.
- q) Participar en la formulación del presupuesto en coordinación con los órganos de línea, así como monitorear y controlar la ejecución presupuestal correspondiente.
- r) Cumplir y hacer cumplir las normas sustantivas y directivas emitidas por el Gobierno Regional y el Sector Ministerial pertinente.



M. MOROTE





- s) Administrar los recursos económicos y financieros de la Dirección Regional de Producción, en cumplimiento de las normas internas establecidas.
- t) Aplicar las sanciones administrativas que correspondan en caso de infracciones a las normas del sector, según corresponda.
- u) Formular y proponer normas internas que contribuyan a mejorar la gestión institucional.
- v) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado en lo que compete al sector.
- w) Disponer el apoyo técnico de suministros diversos a la Dirección Regional y demás órganos de la Dirección Regional.
- x) Dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones administrativas correspondientes en el marco de la normatividad legal vigente con criterio de racionalidad de recursos, con oportunidad, eficiencia y eficacia.
- y) Controlar la ejecución del presupuesto institucional.
- z) Otras funciones dentro del marco de la norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional.

#### **09.1.1.1. DIRECCIÓN DE MYPE E INDUSTRIA**

**ARTÍCULO 82°.-** La Dirección de MYPE e Industria, es una unidad orgánica técnico operativo de la Dirección Regional de Producción, responsable de promover, ejecutar y supervisar en el ámbito regional los objetivos, políticas y estrategias orientadas al desarrollo y crecimiento de las actividades industriales y de la Micro y Pequeña empresa, conforme establecen las normas vigentes; teniendo en cuenta los objetivos prioritarios del Plan Nacional de Competitividad y Productividad. Está a cargo de un Directivo Superior, responsable del cumplimiento de los objetivos y metas. Cumple las siguientes funciones:

- a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de fomento de la pequeña y micro empresa, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Promover, incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterio de flexibilidad y simplificación administrativa
- c) Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa.
- d) Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- e) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a las pequeñas y micro empresas, por parte del sector privado.
- f) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- g) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas y PYMEs y las unidades productivas orientadas a la exportación.





- h) Promover acciones que apoyen el desarrollo de la actividad industrial, en particular de la micro y pequeña empresa, con la participación de las entidades públicas y privadas, mediante la suscripción de convenios u otra modalidad de cooperación.
- i) Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertado.
- j) Impulsar acciones para el fomento y promoción de las cooperativas, como empresas que promueven el desarrollo económico y social, según dispone las políticas nacionales.
- k) Promover el fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de la productividad y competitividad en el ámbito regional.
- l) Supervisar el cumplimiento y la correcta aplicación de las normas legales establecidas, en el ámbito de su competencia.
- m) Resolver como instancia regional en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de industria y fomento de la pequeña y micro empresa.
- n) Llevar registros administrativos en el ámbito de su competencia, imponiendo las sanciones respectivas, en armonía con la normatividad legal vigente.
- o) Otras funciones encomendadas por el Director Regional, y por norma legal en el marco de sus competencias.

#### **09.1.1.2. DIRECCIÓN DE ACUICULTURA Y PESCA**

**ARTÍCULO 83°.-** La Dirección de Acuicultura y Pesca, es una unidad orgánica técnico operativo en materia de acuicultura y pesca de la Dirección Regional; dedicada al ordenamiento de la crianza de organismos acuáticos como peces, moluscos, crustáceos y plantas, donde interviene la actividad humana para la producción. Cuenta con funciones específicas, conforme establece la norma legal vigente en dicha materia. Está a cargo de un Directivo Superior, responsable del cumplimiento de los objetivos y metas. Sus funciones son las siguientes:

- a) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros, bajo su jurisdicción.
- b) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- c) Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
- d) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
- e) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.





- f) Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuíferos, de acuerdo a la Ley de la materia.
- g) Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- h) Contar con registro de denuncias en materia ambiental (recibidas y atendidas) y su respectiva información y remisión a la MINAM.
- i) Promover programas de investigación y adaptación de nuevas tecnologías de cultivo de especies piscícolas en la región, mediante su Estación Pesquera.
- j) Autorizar el otorgamiento de certificados para pescadores artesanales u otros documentos dentro de su competencia.
- k) Evaluar la calidad ambiental de las actividades de pesca y acuicultura a menor escala y artesanal.
- l) Analizar, evaluar y fiscalizar, el cumplimiento de las obligaciones ambientales conforme establece el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental-PLANEFA.
- m) Ejecutar actividades de capacitación técnica y transferencia tecnológica para elevar el nivel de gestión de los productores acuícolas de la región.
- n) Supervisar y fiscalizar las autorizaciones y concesiones acuícolas; así como a los agentes productivos de pesca, a fin de cumplir con las normas técnicas y dispositivos legales para lograr el desarrollo sostenible de la actividad.
- o) Otras funciones previstas en el RISPAC y la norma legal vigente y aquellas que le sean asignadas por el Director Regional de la Producción.

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

**ARTÍCULO 84°.-** La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, es el órgano ejecutivo desconcentrado del Gobierno Regional y es la instancia de la más alta autoridad, en materia de comercio exterior, turismo y artesanía; responsable de organizar, planear, ejecutar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar los servicios públicos que contribuye al desarrollo integral y sostenible en materia de sus competencias, dentro del marco de los objetivos y las acciones estratégicas del PDRC y PEI y asimismo dentro del marco de las políticas nacionales, regionales, planes sectoriales y el Plan Nacional de Competitividad y Productividad. Está a cargo de un funcionario con rango de Director Regional; depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, cuenta con tres direcciones de línea operativas. También mantiene una estrecha coordinación con las Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas.

**ARTÍCULO 85°.-** Son funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, según lo establecido la norma legal vigente, los siguientes:





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- a) Dirigir la implementación de las funciones en materia de comercio exterior, turismo y artesanía establecida en los artículos 55°, 63° y 64° de la Ley N° 27867, Orgánica de Gobiernos Regionales.
- b) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, en concordancia con la política nacional, regional y los planes sectoriales.
- c) Formular, proponer para su aprobación, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- d) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- e) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y los programas de desarrollo de las exportaciones, el turismo y la artesanía de la región.
- f) Formular, aprobar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos regionales específicos, de comercio exterior, turismo y artesanía, con participación de los sectores públicos y privados, y del sector académico.
- g) Implementar directivas y normas nacionales y regionales en materia de exportación, turismo y artesanía.
- h) Promover y gestionar convenios, contratos y acuerdos con entidades públicas y privadas.
- i) Dirigir, evaluar y supervisar las acciones administrativas de la institución.
- j) Aplicar las sanciones administrativas que correspondan en caso de infracciones a las normas del sector comercio, turismo y artesanía, según corresponda.
- k) Elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de su competencia.
- l) Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- m) Formular y proponer la organización y normas internas, que contribuyan a mejorar la gestión institucional.
- n) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado en lo que compete al sector.
- o) Participar en espacios de coordinación públicos y privados de la región.
- p) Dirigir, elaborar, supervisar y evaluar el Plan Operativo Institucional e informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones.
- q) Disponer el apoyo con suministros diversos a la Dirección Regional y demás órganos del sector.
- r) Participar en la formulación del presupuesto de la Dirección Regional, en coordinación con los órganos de línea.
- s) Dirigir, disponer y ejecutar las acciones administrativas necesarias para





- normal cumplimiento de sus funciones, con criterio de racionalidad de recursos, con oportunidad, eficiencia y eficacia.
- t) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
  - u) Resolver en primera y segunda instancia los recursos impugnatorios vinculados a la prestación de servicios turísticos del ámbito regional.
  - v) Otras funciones previstas según normas legales y/o por encargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

#### **09.1.2.1. DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR**

**ARTÍCULO 86°.-** La Dirección de Comercio Exterior, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, que dirige las exportaciones regionales conforme lo establece las normas legales vigentes vinculadas al sector. Está a cargo de un Directivo Superior, responsable del cumplimiento de los objetivos y metas. Cumple las siguientes funciones operativas:

- a) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- b) Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
- c) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
- d) Asesorar a la Dirección Regional e instituciones públicas y privadas ligadas al sector.
- e) Promover y liderar espacios públicos, privados y de la academia, del sector exportador.
- f) Emitir normas y lineamientos técnicos materia de su competencia para el adecuado cumplimiento de las funciones.
- g) Otras funciones de su competencia y los encargos de la Dirección Regional de Comercio Exterior.

#### **09.1.2.2. DIRECCIÓN DE TURISMO**

**ARTÍCULO 87°** La Dirección de Turismo, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, que dirige el desarrollo del turismo regional, conforme a lo establecido por las normas legales vigentes en dicha materia. Está a cargo de un Directivo Superior, responsable del cumplimiento de los objetivos y metas. Cumple las siguientes funciones operativas:





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- a) Formular, proponer para su aprobación, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
- c) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- d) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- e) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- f) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
- g) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- h) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- i) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario, de alcance regional.
- j) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- k) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- l) Declarar eventos de interés turístico regional.
- m) Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
- n) Promover la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- o) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- p) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
- q) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- r) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.





- s) Proponer criterios técnicos para dar cumplimiento a los lineamientos de la política nacional de Turístico.
- t) Proponer la declaración de Zonas de Desarrollo Turístico prioritario de alcance regional.
- u) Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculadas a la prestación de servicios turísticos y en el ámbito de su competencia, a través de operativos de fiscalización y/o inspección.
- v) Sistematizar y actualizar el archivo de sanciones por infracciones a la normatividad relacionada con la actividad turística.
- w) Elaborar el cuadro de infracciones y sanciones de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- x) Coordinar con otras dependencias y entidades públicas, para la realización de acciones de control de los servicios turísticos.
- y) Solicitar informes y comprobaciones que se consideren necesarios en resguardo del interés público.
- z) Expedir el certificado de calificación de prestador de servicio de transporte turístico terrestre interprovincial de ámbito nacional e internacional, siguiendo los procedimientos administrativos en la normatividad vigente
- aa) Asesorar a la Dirección Regional en temas de su competencia
- bb) Promover y liderar espacios públicos y privados del sector turismo.
- cc) Otras funciones de su competencia conforme a la norma legal y los encargos de la Dirección Regional de Comercio Exterior.

### 09.1.2.3. DIRECCIÓN DE ARTESANÍA

**ARTÍCULO 88°** La Dirección de Artesanía, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, que promueve el desarrollo de la artesanía regional, conforme a lo establecido la norma legal vigente. Está a cargo de un Directivo Superior, responsable del cumplimiento de los objetivos y metas. Cumple las funciones operativas siguientes:

- a) Formular, proponer para su aprobación, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de potencialidades regionales.
- c) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
- d) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- e) Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.



M. MOROTE





- f) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
- g) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
- h) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
- i) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
- j) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- k) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
- l) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
- m) Asesorar a la Dirección Regional e instituciones públicas y privadas ligadas al sector, en materia de artesanía.
- n) Promover y liderar espacios públicos, privados y de la academia del sector artesanía.
- o) Otras funciones conforme a la norma legal vigente y derivada de encargos de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

### **09.1.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS E HIDROCARBUROS**

**ARTÍCULO 89°.-** La Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, es el órgano ejecutivo desconcentrado del Gobierno Regional de Ayacucho; responsable de dirigir, organizar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de carácter sectorial en materia de energía, minas e hidrocarburos en el ámbito regional, en concordancia con las políticas Nacionales, Regionales y Planes sectoriales; está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. También mantiene una estrecha coordinación con la Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas.

**ARTÍCULO 90°.-** La Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, conforme lo establece la norma legal vigente, tiene las funciones siguientes:

- a) Formular, proponer para su aprobación, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- b) Supervisar, monitorear las actividades de las Direcciones Regionales a su cargo, en el marco de sus competencias conforme a las normas vigentes de la materia.
- c) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley, tanto para el sector Energía, como para el sector Minería, e hidrocarburos.
- d) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbano-rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región.
- e) Otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.
- f) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar los programas de electrificación rural regional, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- g) Otorgar concesiones para la pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- h) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- i) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
- j) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia.
- k) Otorgar autorizaciones, aprobaciones y certificaciones de; concesiones y servidumbres, y estudios ambientales en el ámbito de su competencia.
- l) Fomentar el uso eficiente y racional de la energía, y el aprovechamiento y desarrollo de los recursos energéticos renovables, así como promocionar el uso de fuentes de energía no convencionales.
- m) Fomentar la formalización de exploración, explotación y concesión de beneficios, de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
- n) Promover y fiscalizar las actividades de la pequeña minería y minería artesanal, aplicando las sanciones correspondientes. Así como implementar las acciones correctivas pertinentes.
- o) Desarrollar programas de capacitación sobre temas de Seguridad y Salud Ocupacional, y Ambiental del Sector.
- p) Difundir políticas de gestión del Sector Minero–Energético y procedimientos administrativos relacionados al caso.
- q) Formular y proponer la organización y normas internas mediante los instrumentos de gestión, que contribuyan a mejorar la gestión institucional.
- r) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado en lo que compete al sector.
- s) Participar en espacios de coordinación públicos y privados de la región.
- t) Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional y su evaluación e informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones.
- u) Disponer apoyo técnico en suministros diversos a la Dirección Regional y demás órganos de dirección regional.
- v) Participar en la formulación del presupuesto de la Dirección Regional, en





- coordinación con los órganos de línea.
- w) Coordinar y proponer la incorporación al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el cuadro de necesidades de la Dirección Regional.
  - x) Dirigir y ejecutar las acciones administrativas en el marco de la normatividad vigente, con criterio de racionalidad de recursos, oportunidad, eficiencia y eficacia.
  - y) Remitir a la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional las rendiciones de cuenta documentada para su control, registro y contabilización.
  - z) Coordinar las acciones para efectivizar las Cobranzas Coactivas de Sanciones de Multas consentidas en vía administrativa.
  - aa) Coordinar con la Procuraduría Pública Regional las acciones legales, para los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado, en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión.
  - bb) Ejecutar acciones relacionadas con la transparencia pública y lucha contra la corrupción.
  - cc) Controlar la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.
  - dd) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
  - ee) Coordinar, supervisar y controlar acciones administrativas de la Unidad Administrativa de Enlace con sede en Puquio, por encontrarse la mayor parte de la actividad minera artesanal y productor minero. Dicha Unidad administrativa, es responsable de coordinar y gestionar la atención oportuna de los trámites pertinentes.
  - ff) Otras funciones conforme a la norma legal vigente y las derivadas de encargos de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

#### **09.1.3.1. DIRECCION DE ENERGIA E HIDROCARBUROS**

**ARTÍCULO 91°** La Dirección de Energía e Hidrocarburos, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional; responsable de promover el desarrollo sostenible de las actividades de hidrocarburos y electricidad; impulsando y apoyando la constitución de empresas privadas, así como orientar a los potenciales inversionistas sobre la aplicación de la legislación vigente y los procedimientos sectoriales a seguir. Está a cargo de un Directivo Superior responsable del cumplimiento de objetivos y metas. Cumple las funciones operativas siguientes:

- a) Formular, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir y controlar los planes y políticas en materia de electricidad e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover y orientar las actividades del uso sostenible de electricidad e hidrocarburos en beneficio de la población de la Región de Ayacucho.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- c) Elaborar e impulsar proyectos de energía (obras de energía y electrificación urbana rural), para el aprovechamiento de los recursos energéticos y ampliación de la frontera eléctrica de la Región.
- d) Evaluar, emitir informe técnico y proponer el otorgamiento de concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, en el ámbito de la región.
- e) Evaluar y emitir informe técnico, y proponer el otorgamiento de establecimiento de servidumbre a favor de las concesiones de distribución hasta 30 MW, y de generación de Recursos Energéticos Renovables- RER hasta 10 MW, como Facultades Transferidas en el ámbito regional.
- f) Evaluar, emitir informe técnico sobre otorgamiento de autorizaciones y llevar el registro de generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 Kw., y menos a 10 Mw (minicentrales), del ámbito regional.
- g) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regional, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- h) Evaluar el desarrollo de programas energéticos, emitiendo informes técnicos.
- i) Elaborar el inventario de los recursos energéticos regionales y el potencial de hidrocarburos.
- j) Evaluar la aprobación de estudios de impacto ambiental para actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios y gasocentros y plantas envasadoras de GLP).
- k) Fiscalizar los planes y políticas en materia de electricidad de la región.
- l) Evaluar la aprobación, de ser el caso los estudios de Impacto Ambiental para la instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular- GNV.
- m) Evaluar la aprobación, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades de electricidad y distribución, así como hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP y Gasocentros).
- n) Coordinar y participar en talleres y Audiencias Públicas de Estudios de Impacto Ambiental Semi-detallado.
- o) Elaborar estadísticas, recopilando y analizando la información del sector hidrocarburos a nivel regional (Plan Referencial, Anuarios, Informes Mensuales).
- p) Elaboración de proyectos de energía (Petróleo, Gas Natural, GLP).
- q) Asesorar a la dirección y los diferentes órganos de la Dirección Regional, en asuntos de su competencia, proponiendo herramientas y directivas que permitan mejorar la gestión respecto a temas energéticos, a fin de optimizar la contribución del sector a la economía regional.
- r) Organizar, realizar, ejecutar estudio económico sobre posibles zonas de exploración y explotación de hidrocarburos y acceder a los terrenos identificados.
- s) Evaluar y emitir opinión técnica sobre aprobación de Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (Declaración de Impacto Ambiental-DIA,





- Estudio de Impacto Ambiental-EIA y/o), para actividades de hidrocarburos (grifos, estaciones de servicios), así como de venta de gas natural vehicular al público.
- t) Proceder a aplicar las sanciones correspondientes a las actividades energéticas e hidrocarburos, por el incumplimiento de las normas ambientales según la normatividad vigente.
  - u) Elaborar, proponer y aplicar las políticas en materia de energía e hidrocarburos, en estricta coordinación con el Ministerio de Energía y Minas y el OSINERGMIN, así como de dictar las demás normas pertinentes.
  - v) Fomentar el proceso de la actividad de hidrocarburos.
  - w) Evaluar y emitir opinión técnica sobre asuntos de estudios ambientales de líneas de transmisión de alcance regional.
  - x) Proponer contratos y convenios para el otorgamiento y firma de autorizaciones, para explorar y explotación, conforme a las normas establecidas.
  - y) Denunciar ante las instancias correspondientes, el incumplimiento de las normas que rigen el sector de hidrocarburos.
  - z) Participar en la Identificación e investigación de probables zonas donde se puede encontrar hidrocarburos.
  - aa) Evaluar y emitir opinión técnica para aprobar de ser el caso, Planes de Abandono, en sus diferentes modalidades, para las Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos.
  - bb) Otras funciones en base a norma legal vigente y las asignadas por la Dirección Regional.

### 09.1.3.2. DIRECCIÓN DE MINAS

**ARTÍCULO 92°.-** La Dirección de Minas, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional; responsable de dirigir, fiscalizar, supervisar, evaluar y ejecutar los lineamientos de política, planes, programas y actividades relacionados con la pequeña minería y minería artesanal del ámbito del Gobierno Regional y cuenta con funciones específicas, según lo establecido la norma legal vigente. Está a cargo de un Directivo Superior quien es responsable en el cumplimiento de objetivos y metas. Cumple las funciones operativas siguientes:

- a) Formular, evaluar los planes y políticas en materia de minería de la región, en concordancia con las políticas y planes sectoriales nacionales.
- b) Promover proyectos de inversión en el sector minería, en el marco de la Ley.
- c) Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
- d) Investigar y emitir los informes correspondientes para resolver los casos de extracción ilícita de minería en agravio del Estado, en zonas donde se realiza explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- e) Proponer e implementar las acciones correctivas para la pequeña minería y minería artesanal, así como supervisar y fiscalizar, las actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
- f) Evaluar y emitir informe técnico para la autorización de inicio y reinicio de actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
- g) Administrar y actualizar el Inventario Regional de Recursos Mineros de la Región, Unidades Operativas (exploración, explotación, beneficio), Pasivos Ambientales existentes y prevención de conflictos.
- h) Elaborar, ejecutar y evaluar los Planes Anuales de Fiscalización de la Región para la pequeña minería, minería artesanal y de exploraciones, con base a los Términos de Referencia definidos por el Sector.
- i) Proceder a aplicar las sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal en caso de corresponder.
- j) Informar a la Dirección Regional y asimismo coordinar con la Gerencia Regional de Administración las acciones conducentes a la cobranza coactiva de multas consentidas en vía administrativa.
- k) Evaluar, informar y recomendar a la Dirección Regional, la aplicación de sanciones relacionadas con el incumplimiento de lo normado para la pequeña minería y minería artesanal.
- l) Planificar, coordinar y dirigir campañas de difusión e información de actividades y orientaciones relacionadas al desarrollo del sector minero a la sociedad civil.
- m) Supervisar e informar sobre las actividades de exploración y explotación, plantas de beneficios de los recursos mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones con el Estado y aplicando las sanciones de Ley en caso de incumplimientos conforme a sus competencias.
- n) Procesar y analizar la información estadística sobre las actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal.
- o) Evaluar, procesar y emitir opinión respecto a las denuncias por contaminación proveniente de las actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
- p) Ejecutar el Plan Anual de Fiscalización en el ámbito de su competencia (Pequeña Minería, Minería Artesanal y exploraciones) en base a los términos de Referencia señalados en dicho plan con el objetivo de: Realizar las Inspecciones de campo y Emitir los respectivos informes de Fiscalización
- q) Evaluar y emitir informe técnico para denuncias de Titulares Mineros de Pequeños Productores Mineros y Productores Mineros Artesanales por posible inundación, derrumbe o incendio de labores u otras en concesiones vecinas, asimismo por incumplimiento de las normas mineras y/o seguridad minera.
- r) Informar periódicamente a la Dirección Regional de las actividades mineras que se desarrolla en su zona de influencia.
- s) Elaborar y promover programas de desarrollo sostenible de las actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal en coordinación con los Gobiernos Locales.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- t) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y los diferentes niveles de evaluación ambiental (Declaración de Impacto Ambiental-DIA, Estudio de Impacto Ambiental-EIA y otras evaluaciones ambientales) y sus modificaciones, para la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
- u) Implementar las acciones correctivas para la pequeña minería y minería artesanal.
- v) Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal.
- w) Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
- x) Aplicar sanciones referidas a incumplimiento de normas ambientales y de salud y seguridad ocupacional.
- y) Autorizar el minado de canteras de materiales de construcción.
- z) Realizar cobranzas coactivas de sanciones de multas consentidas en vía administrativa.
- aa) Autorizar la operación de concesión, beneficio de minerales de productor minero artesanal.
- bb) Denunciar contra pequeños productores mineros y mineros artesanales, por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o seguridad minera.
- cc) Otorgar concesiones para la pequeña minería y minería artesanal de alcance regional, incluyéndose en esta función la recepción de petitorios, tramitación, otorgamiento de concesiones y extinción, y en general todo el Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos.
- dd) Elaborar y promover programas de protección ambiental y de desarrollo sostenible de las actividades de la PM y MA en coordinación con los Gobiernos Locales.
- ee) Procesar y analizar la información sobre las acciones de conservación y protección ambiental mediante la implementación de un sistema de información ambiental en el ámbito de su competencia.
- ff) Elaborar y proponer normas técnicas y políticas de alcance regional relacionadas a la Minería, en el marco de su competencia, en coordinación con las instancias pertinentes.
- gg) Analizar, estudiar y evaluar el desarrollo sostenible de las actividades mineras, contribuyendo al desarrollo humano, así como la disminución del impacto ambiental.
- hh) Promover el desarrollo integral de las actividades inherentes del sector, en el gobierno regional de Ayacucho.
  - ii) Mantener la coordinación con el Ministerio de Energía y Minas, Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico y el Instituto Peruano de Energía Nuclear;
  - jj) Autorizar las inscripciones en el Registro de Empresas Especializadas de Contratistas Mineros;
- kk) Aprobar la nómina de peritos mineros e imponer sanciones a los mismos en caso de incumplimiento a las normas que los rigen;



M. MOROTE





- ll) Disponer y autorizar visitas de verificación en zonas donde se realicen actividades mineras;
- mm) Evaluar y dictaminar respecto a las solicitudes de áreas, de no admisión de petitorios mineros;
- nn) Otras funciones según la norma legal vigente y las asignadas por la Dirección Regional.

## **ÓRGANO DESCONCENTRADO**

### **09.1.4. DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA**

**ARTICULO 93°-** La Dirección Regional de Agricultura, es un órgano ejecutivo sectorial desconcentrado, del Gobierno Regional de Ayacucho; es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional, en materia agraria; responsable de dirigir, organizar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de desarrollo rural y riego, dentro del marco de las políticas nacionales y regionales, los objetivos y acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Planes Nacionales Sectoriales y el Plan Nacional de Competitividad y Productividad. Tiene relación técnico normativo con el Ministerio de Desarrollo Rural y Riego - MIDAGRI, y Administrativa y Presupuestalmente con el Pliego del Gobierno Regional de Ayacucho. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Por ser órgano desconcentrado contará con su propio Manual de Operaciones (MOP).

**ARTÍCULO 94°.-** Las funciones generales y específicas de la Dirección Regional de Agricultura, incluida las transferidas según el artículo 51° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, son las siguientes:

- a) Cumplir con las funciones transferidas según el artículo 51° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, especificadas en los incisos a) a la q).
- b) Formular y proponer políticas en materia agraria, concordantes con la política nacional sectorial para el desarrollo rural.
- c) Mejorar el nivel de integración vertical de los productores agrarios en la cadena de valor, mediante los mecanismos de financiamiento, de aseguramiento agrario y recursos no reembolsables para los productores agrarios familiares, articulación comercial de los productos agrarios familiares, desarrollando programas de fortalecimiento de capacidades productivas y comerciales para los productores agrarios familiares y empresariales, desarrollando un sistema integrado de información agraria.
- d) Reducir la proporción de los productores agrarios familiares en el nivel de subsistencia, incrementando el acceso de los productores agrarios familiares de subsistencia al mercado financiero, recursos no reembolsables y de





- seguros, acceso a mecanismos de articulación comercial, incentivando la asociatividad, incrementado capacidades técnicas y diversificar las cadenas de valor con productos más rentables y sostenibles, incrementando el acceso a insumos agrarios de calidad y acceso a la información agraria del productor agrario familiar de subsistencia.
- e) Mejorar el manejo de los recursos naturales para la producción agraria sostenible, mediante el acceso a los recursos naturales de producción en los productores agrarios, implementando prácticas agrarias para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en la producción, mejorando la generación de información de los recursos naturales para la producción agraria.
  - f) Otras funciones conforme a la norma legal vigente y las que sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico dentro del ámbito de su competencia.

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

**ARTÍCULO 95°.-** La Gerencia Regional de Desarrollo Social, es el órgano de línea técnico normativo regional en materia de su competencia en el Gobierno Regional; es responsable de coordinar las acciones tendientes a lograr el desarrollo social integral y sostenible con enfoque territorial dentro del marco de los objetivos y acciones estratégicos establecidos en el PDRC y PEI; en materias de educación, salud, vivienda, trabajo y promoción del empleo, población, desarrollo social e igualdad de oportunidades, ejecutando los planes, programas, proyectos y actividades en asuntos de su competencia.

Mantiene estrecha coordinación y ejerce funciones específicas misionales a través de las Direcciones Regionales Sectoriales de: Educación; Salud; Vivienda, Construcción y Saneamiento; Trabajo y Promoción del Empleo; la Subgerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social, Dirección de Archivo Regional y las Gerencias Territoriales Subregionales del ámbito del Gobierno Regional de Ayacucho; está a cargo de un Gerente Regional, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 96°.-** Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y asimismo lo establecido por norma legal vigente, las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, planificar, coordinar, articular acciones de desarrollo social y humano en materias de Educación, Salud, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Trabajo y Promoción del Empleo, Desarrollo Humano e Inclusión Social y otras de su competencia, dentro de las políticas públicas del gobierno nacional, regional y local.
- b) Promover e implementar planes, programas, proyectos de inversión y actividades para el desarrollo social.
- c) Diseñar e implementar estrategias de información, a través de observatorios orientados a la prevención de la violencia familiar y sexual en contra de



M. MOROTE





- mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y la trata de personas, a nivel regional.
- d) Promover, fortalecer y brindar asistencia técnica a los consejos consultivos regionales en materia de atención a poblaciones.
  - e) Promover y asegurar el cumplimiento de la normatividad nacional y regional en materias de su competencia.
  - f) Diseñar, proponer políticas y estrategias que contribuyan a la gestión de las Direcciones Regionales Sectoriales de su competencia.
  - g) Monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas, proyectos y actividades regionales en materia de los sectores a su cargo, incorporando metas e indicadores que permitan medir el cierre de las brechas de desigualdades sociales de género en el desarrollo regional.
  - h) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad
  - i) Promover y proponer durante la formulación, el planeamiento, la ejecución de las políticas y los programas regionales, incorporar las necesidades en materia de discapacidad.
  - j) Generar y fortalecer espacios de concertación y articulación regional para proponer estrategias y políticas sobre equidad de género; niños, niñas y adolescentes; adultos mayores, discapacidad, violencia y trata de personas.
  - k) Promover convenios con Instituciones Públicas y Privadas, Académicas, Centros de Investigación y Cooperación Técnica Internacional relacionados a capacitación, asistencia técnica, investigación y cooperación que contribuyan al cierre de brechas en materia social.
  - l) Participar de las sesiones de las Comisiones de Gestión Inter gubernamental de los ministerios vinculados a sus competencias.
  - m) Formular, impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de su competencia.
  - n) Promover, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento adecuado y cumplimiento de funciones de los Centros de Atención Residencial (CAR), orientados a poblaciones vulnerables a nivel Regional.

**ARTÍCULO 97°** La Gerencia Regional de Desarrollo Social, tiene a su cargo las dependencias y Direcciones Regionales siguientes:

- a) Subgerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social
- b) Unidad de Sectores Sociales, como unidad funcional

#### **ÓRGANOS DE LÍNEA OPERATIVOS**

- c) Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento
  - Dirección de Vivienda y Urbanismo
  - Dirección de Construcción y Saneamiento
- d) Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
  - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales
  - Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral



M. MOROTE





- Dirección de Promoción, Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo
- e) Dirección de Archivo Regional

### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- a) Dirección Regional de Educación Ayacucho
- b) Dirección Regional de Salud Ayacucho

### **09.2.1. SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 98°.-** La Subgerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social, es una unidad orgánica técnico operativo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; responsable de ejecutar la política regional de desarrollo humano e inclusión social en beneficio de la población en el ámbito Regional de Ayacucho. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente, depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Conforme establece la norma legal vigente, cumple las siguientes funciones:

- a) Implementar y ejecutar políticas regionales de desarrollo humano e inclusión social en igualdad de oportunidades para la promoción, protección y atención con énfasis a poblaciones vulnerables.
- b) Contribuir al diseño de las políticas y planes nacionales en materia de población, desarrollo e inclusión social, seguridad alimentaria y de promoción, prevención y protección de derechos de poblaciones vulnerables.
- c) Brindar asistencia técnica a gobiernos locales en la implementación de las políticas nacionales y regionales a favor de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, trata de personas, población afectada por el conflicto armado interno, familias, comunidades nativas e indígenas y comunidad LGTBI.
- d) Incorporar en el Plan Operativo Institucional, los planes, estrategias, programas y proyectos de desarrollo e inclusión social, seguridad alimentaria e igualdad de oportunidades, con especial énfasis en población vulnerable en concordancia con la política nacional.
- e) Proponer, elaborar instrumentos normativos sobre el funcionamiento de los programas regionales de desarrollo social, promoción de los derechos de la población vulnerable
- f) Dirigir y ejecutar acciones orientadas a la prevención de toda forma de violencia en poblaciones vulnerables a nivel regional.
- g) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inclusión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.





- h) Otras funciones establecidas en la normativa legal de sus competencias le sean asignadas por el inmediato superior

### **09.2.2. SUBGERENCIA DE SECTORES SOCIALES**

**ARTÍCULO 99°.-** La Subgerencia de Sectores Sociales, es una unidad orgánica técnico operativo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; responsable de regular, articular y monitoreo de las Direcciones Sectoriales pertenecientes a la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente, depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Conforme establece la norma legal vigente, cumple las siguientes funciones:

- a) Coordinar y diseñar mecanismos de articulación con las direcciones regionales sectoriales a su cargo, entidades intergubernamentales y privadas, en materia de su competencia.
- b) Brindar asistencia técnica a gobiernos locales en la implementación de las políticas públicas sectoriales.
- c) Monitoreo y evaluación de las políticas sectoriales a su cargo y proponer acciones de mejora permanente
- d) Supervisar monitorear y evaluar la implementación de los programas, proyectos, actividades e instrumentos de gestión sectoriales
- e) Proponer e implementar programas, proyectos de inversión pública y actividades en materia de sectores sociales
- f) Participar en la formulación del POI, incorporando las políticas, objetivos y planes nacionales en materia de sectores sociales.
- g) Brindar asistencia técnica en coordinación con otros sectores, el cumplimiento de las normas nacionales y regionales de los planes, las políticas en materia de los sectores a su cargo.
- h) Promover y proponer convenios de cooperación e investigación de trabajo interinstitucional e intergubernamental, de acuerdo a sus competencias sectoriales.
- i) Otras funciones por norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia Regional, dentro del ámbito de su competencia.

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

**ARTÍCULO 100°.-** La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional; es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional en materia de vivienda, construcción y saneamiento; responsable de dirigir, organizar, planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de carácter sectorial en materia de su competencia señalada en el ámbito Regional, en concordancia con las políticas





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



y estrategias del Estado, objetivos y acciones estratégicas establecidos en el PDRC y el PEI, planes sectoriales y otros lineamientos; está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. También mantiene una estrecha coordinación con las Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas.

**ARTÍCULO 101°-** Son funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, conforme a la norma legal vigente, las siguientes:

- a) Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
- c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
- e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- f) Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- g) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia, del Consejo Nacional de Tasaciones.
- h) Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.
- i) Dirigir, coordinar y evaluar las acciones en materia de vivienda, urbanismo, construcción, saneamiento y medio ambiente, impartiendo las normas, directivas y dispositivos que sean de su competencia.
- j) Ejecutar el presupuesto institucional aprobado en concordancia con las normas vigentes sobre el particular.
- k) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo en su ámbito orgánico.
- l) Promover y difundir la ejecución de programas de vivienda en el área rural y urbana.
- m) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- n) Realizar las acciones para obtener el apoyo financiero de cooperación técnica nacional e internacional para el desarrollo de los proyectos de vivienda, construcción y saneamiento.
- o) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.



M. MOROTE





- p) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- q) Analizar y proponer el perfeccionamiento y modificaciones de las normas reglamentarias del sector, para su aplicación a nivel regional.
- r) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas emitidas por el Gobierno Regional en materia de su competencia.
- s) Aprobar por Resolución Directoral los actos administrativos y técnicos que por mandato legal le corresponde.
- t) Promover los Contratos y Convenios relativos a los asuntos propios del sector.
- u) Expedir Resoluciones Directorales, autorizando y resolviendo en primera instancia administrativa los recursos impugnativos formulados, por los órganos correspondientes.
- v) Realizar los reportes necesarios para medir los indicadores de gestión y disponer que las demás Unidades Orgánicas cumplan con esta disposición.
- w) Ejecutar acciones de apoyo en promoción y asistencia técnica en programas transversales de gestión del riesgo, medio ambiente y otros.
- x) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia.
- y) Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de su competencia.
- z) Participar en la formulación del presupuesto en coordinación con los órganos de línea, así como monitorear y controlar la ejecución presupuestal.
- aa) Dirigir, disponer y ejecutar las acciones administrativas necesarias para normal cumplimiento de sus funciones, con criterio de racionalidad de recursos, con oportunidad, eficiencia y eficacia.
- bb) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, dentro del ámbito de su competencia.

#### **09.2.3.1. DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y URBANISMO**

**ARTÍCULO 102°.-** La Dirección de Vivienda y Urbanismo, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; responsable de la ejecución, desarrollo y construcción de viviendas y promover el urbanismo; así como, urbanizar, ordenar y normar el uso de los espacios de los centros urbanos, haciéndolos apropiados para vivir en el marco de las políticas nacionales del programa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Sus funciones operativas conforme a la norma legal vigente, son las siguientes:

- a) Promover la ejecución de programas de vivienda dentro de los lineamientos técnicos establecidos; con materiales de la región, en el ámbito urbano y rural.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- b) Determinar las zonas donde se han de llevar a cabo los proyectos piloto, en materia de vivienda, en los ámbitos rurales y urbanos.
- c) Promover la ejecución de los Programas de Vivienda y Saneamiento, a solicitud de los Gobiernos locales.
- d) Coordinar con los Gobiernos Locales el padrón actualizado de las Asociaciones de Vivienda, Pueblos Jóvenes y Comités pro Obras, entre otros, y brindar asistencia técnica en la concretización de sus objetivos y acciones.
- e) Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales en el desarrollo de Programas de Vivienda.
- f) Desarrollar y promover el sector vivienda y urbanismo a nivel regional.
- g) Establecer las líneas de acción para la investigación en el ámbito urbano y rural, priorizando los niveles de intervención en concordancia con los lineamientos de política de su competencia.
- h) Formular, coordinar y ejecutar la política del sector, en materia de vivienda y urbanismo.
- i) Propiciar la formulación y seguimiento de experiencias piloto en materia de vivienda y urbanismo.
- j) Identificar, evaluar y seleccionar terrenos públicos y privados posibles de ser utilizados en programas habitacionales.
- k) Promover el desarrollo de proyectos habitacionales piloto en áreas de expansión urbana, con la finalidad de incentivar la participación del sector privado en la construcción de viviendas de interés social.
- l) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de vivienda y urbanismo.
- m) Aplicar, impartir y controlar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas que emita la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- n) Difundir los planes nacionales de vivienda y urbanismo.
- o) Promover, coordinar, formular y conducir programas de asistencias técnica para el desarrollo de programas habitacionales dirigidos a las familias de menores recursos.
- p) Coordinar, concordar y formular propuestas de ordenamiento territorial, con fines de complementariedad físico espacial y redistribución poblacional.
- q) Promover la formulación y ejecución de Convenios con Gobiernos Locales sobre el Plan de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano de la Región.
- r) Realizar los reportes necesarios para medir los indicadores de gestión.
- s) Proponer, difundir y supervisar las políticas nacionales y sectoriales, en el marco de su competencia, en el ámbito urbano y rural.
- t) Formular y coordinar, ejecutar la política del sector en materia de expansión urbana, creación y reasentamiento de centros poblados de manera articulada con los sectores vinculantes del Gobierno Regional y sectoriales en el marco del Plan Estratégico.



M. MOROTE





- u) Conducir y supervisar la formulación de los valores arancelarios y supervisar su aplicación en la valorización oficial de terrenos urbanos y rústicos en la región, en coordinación con la entidad pertinente.
- v) Promover mecanismos de articulación con los gobiernos locales y la sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas del poder ejecutivo.
- w) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional y conforme a norma legal vigente.

### 09.2.3.2. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

**ARTÍCULO 103°.-** La Dirección de Construcción y Saneamiento, es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional; responsable de ejecutar las políticas de desarrollo, construcción de viviendas y saneamiento. Tiene las siguientes funciones operativas, conforme lo establecido en la norma legal vigente:

- a) Ejecutar, evaluar y monitorear los planes de construcción de vivienda y saneamiento, de alcance regional.
- b) Evaluar la ejecución de Políticas Sectoriales Regionales, en materia de construcción de vivienda y saneamiento.
- c) Difundir y coordinar con los gobiernos locales los Planes y Políticas de construcción de vivienda y saneamiento.
- d) Evaluar y supervisar los Estudios de Impacto Ambiental, en materia de construcción de vivienda y saneamiento a nivel regional.
- e) Promover y difundir las actividades inherentes del Plan Regional de construcción de vivienda, en concordancia con el Plan Nacional de Vivienda en el ámbito regional.
- f) Promover la ejecución de Programas de construcción de Vivienda en sectores urbanos y rurales de la región, canalizando los recursos públicos y privados.
- g) Promover la Inversión privada en proyectos habitacionales y de saneamiento.
- h) Promover e incentivar la participación de la sociedad civil (Universidades, ONGs y otras instituciones involucradas), en la solución de la problemática de vivienda, en el ámbito regional.
- i) Celebrar convenios con los gobiernos locales para brindar asistencia técnica en la elaboración de catastros y ejecución de planes de construcción de vivienda y saneamiento.
- j) Promover fondos rotatorios de construcción de vivienda.
- k) Contar con un registro de promotores privados en la región.
- l) Promover la ejecución de programas de construcción de vivienda, a través del sector privado, en coordinación con los gobiernos locales.
- m) Proponer las políticas para la participación del sector privado en la gestión o inversión en Programas de construcción de Vivienda y Saneamiento.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- n) Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Organismos Públicos Descentralizados del Sector Construcción y Saneamiento, en el ámbito regional.
- o) Desarrollar y promover el Sector Construcción y Saneamiento a nivel regional.
- p) Difundir los Planes, Políticas y Normas del Sector Construcción y Saneamiento.
- q) Identificar y explorar posibles fuentes de financiamiento o cooperación interna y externa, que faciliten el logro de los objetivos de la política nacional de vivienda, en la región.
- r) Evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Vivienda en la región y el de la normatividad referida a la edificación de viviendas.
- s) Adecuar la normativa nacional a la realidad regional.
- t) Promover programas, proyectos y estudios de construcción de viviendas y saneamiento, ambientalmente equilibrados, en beneficio de la población, en coordinación con los gobiernos locales.
- u) Propiciar la investigación científica y tecnológica, a través de la presentación de nuevas alternativas de construcción de viviendas y saneamiento adecuadas a la región.
- v) Promover, coordinar y formular programas de asistencia técnica y capacitación para autoridades e instituciones.
- w) Promover proyectos pilotos con sistemas no convencionales orientados a la industria de la construcción de viviendas.
- x) Desarrollar cursos, seminarios, simposios, foros y conferencias, entre otros, en materia de construcción y saneamiento.
- y) Apoyar la elaboración de estudios de pre-inversión y definitivos.
- z) Promover el financiamiento de los servicios de saneamiento, a través de los programas del sector.
- aa) Participar en la elaboración de los requerimientos técnicos y financieros que sean necesarios, en apoyo del desarrollo de los proyectos a cargo de los gobiernos locales.
- bb) Apoyar la elaboración y evaluación de proyectos de saneamiento, con fondos de cooperación internacional.
- cc) Apoyar técnicamente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento, en cuanto a operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios.
- dd) Formular, diseñar, ejecutar programas de construcción de vivienda y saneamiento, a solicitud de los gobiernos locales.
- ee) Promover convenios con los gobiernos locales, para ejecutar programas de construcción de vivienda y saneamiento y brindar asistencia técnica.
- ff) Emitir resoluciones de aprobación de aranceles de Planos prediales, concordantes con las normas legales vigentes, en el ámbito de la región.
- gg) Coordinar con el Consejo Nacional de Tasaciones la actualización de los aranceles.





- hh) Proponer el estudio de los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas del Consejo Nacional de Tasaciones.
- ii) Promover, la participación del sector privado para desarrollar contribuir y normar la construcción de infraestructura de movilidad en el ámbito urbano y rural de manera coordinada y articulada con los gobiernos locales.
- jj) Promover y apoyar la elaboración y aplicación de estudios e investigaciones referidos a los diferentes aspectos de la actividad de la construcción y saneamiento.
- kk) Elaborar estudios y expedientes técnicos para la ejecución de proyectos y obras de saneamiento y Medio Ambiente en coordinación con los órganos pertinentes.
- ll) Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de Capacidades y asistencia técnica en materia de construcción.
- mm) Desarrollar e implementar mecanismos de supervisión para la implementación de las políticas nacionales, regionales y sectoriales.
- nn) Elaborar estudios y expedientes técnicos para la ejecución de proyectos y obras de saneamiento en coordinación con la Subgerencia de Programación Multianual de Inversión Pública.
- oo) Realizar los reportes necesarios para medir los indicadores de gestión.
- pp) Coordinar, ejecutar, supervisar, y evaluar Programas y Proyectos de inversión en viviendas y urbanismo, y actividades relacionadas a la Dirección de Vivienda y Urbanismo.
- qq) Participar en la formulación de los catastros urbanos de las provincias y distritos de la Región, que llevan a cabo las respectivas municipalidades.
- rr) Participar en la revisión y aprobación de los aranceles de los planos prediales en base a las normas técnicas vigentes sobre la materia.
- ss) Participar en la formulación del Plan Anual de Inversiones y actividades relacionadas a Obras de Construcción, Saneamiento y Medio Ambiente.
- tt) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional y norma legal correspondiente.

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

**ARTÍCULO 104°.-** La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es el órgano técnico ejecutivo del Gobierno Regional; es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional en materia de Trabajo y Promoción del Empleo; responsable de dirigir, organizar, planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de carácter sectorial en materia de su competencia señalada en el ámbito Regional; en concordancia con las políticas y estrategias del Estado, objetivos y acciones estratégicas establecidos en el PDRC y el PEI, planes sectoriales y otros lineamientos de acuerdo a Ley; depende técnica y normativamente de su respectivo Ministerio, Administrativa y Presupuestalmente de la Unidad Ejecutora Sede Regional; está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Depende jerárquica y



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. También mantiene una estrecha coordinación con las Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas.

**ARTÍCULO 105°.-** Son funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme lo establece la norma legal vigente, las siguientes:

- a) Formular, aprobar, ejecutar evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo, y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
- c) Formular, ejecutar los planes de promoción de la pequeña y microempresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.
- d) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de la micro y pequeña empresa.
- e) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
- f) Conducir y ejecutar los procedimientos de promoción del empleo y fomento de la pequeña y microempresa, así como los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
- g) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada de actividades y servicios regionales.
- h) Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
- i) Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- j) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a Ley en el ámbito de su competencia.
- k) Conducir y ejecutar en la región, la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.





- l) Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y microempresa.
- m) Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de micro y pequeña empresa.
- n) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- o) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- p) Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- q) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- r) Proponer políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- s) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
- t) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia.
- u) Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional del Regional del Gobierno Regional de Ayacucho.
- v) Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional y su evaluación e informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Ayacucho del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones.
- w) Participar en la formulación del presupuesto en coordinación con los órganos de línea, así como monitorear y controlar la ejecución presupuestal.
- x) Cumplir y hacer cumplir las normas sustantivas y directivas emitidas por el sector.
- y) Administrar los recursos económicos y financieros de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en cumplimiento de las normas internas establecidas.
- z) Otras funciones señaladas por Ley y las asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, dentro del ámbito de su competencia.

#### **09.2.4.1. DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES**

**ARTÍCULO 106°.-** Es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional, encargado de proponer y ejecutar las políticas regionales y funciones de prevención y solución de conflictos en materias laborales de





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



relaciones colectivas e individuales de trabajo, así como la prevención y solución de conflictos laborales y defensa legal del trabajador.

Cumple las siguientes funciones operativas:

- a) Garantizar y promover el ejercicio de los derechos fundamentales, en el ámbito laboral, reconocidos en la Constitución Política del Perú e instrumentos internacionales, en cuanto se refiere: al trabajo, empleo y la protección social, libertad de trabajo, erradicación del trabajo infantil y forzoso, protección a la madre, persona con discapacidad y la no discriminación al trabajo.
- b) Coordinar, proponer, monitorear y evaluar la política regional en materias socio-laborales de relaciones individuales y colectivas de trabajo; así como la difusión de las normatividades emanadas del Ministerio de Trabajo.
- c) Promover espacios regionales y locales de diálogo social y concertación laboral entre los actores más representativos de la Región de Ayacucho.
- d) Ejecutar los lineamientos y los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas socio laborales y de seguridad y salud en el trabajo, así como la defensa legal y asesoría gratuita al trabajador.
- e) Diseñar, proponer proyectos y ejecutar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para fomentar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad en materia laboral.
- f) Conocer y resolver en segunda instancia los recursos de apelación interpuesto por los administrados, contra las resoluciones emitidas por la primera instancia del procedimiento sancionador.
- g) Promover mecanismos compositivos en los conflictos colectivos (conciliaciones, reunión de extra proceso, reuniones informativas, mesas de diálogo).
- h) Promueve la conciliación administrativa como un mecanismo alternativo de solución de un conflicto individual.
- i) Emitir constancias de inscripción en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Registro de Organizaciones Sindicales de Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la actividad privada (ROSAP), renovación de juntas directivas, modificación de la composición de la junta directiva y la modificación de estatutos.
- j) Emitir constancias de inscripción de registro de federaciones y confederaciones.
- k) Declarar la improcedencia o legalidad de la huelga, siempre que sean de alcance local o regional conforme a la normativa vigente.
- l) Registrar las constancias de trabajo a tiempo parcial, sujeto a modalidad y obra específica.
- m) Registrar convenios de alimentos.
- n) Aprobar, registrar y renovar contrato de trabajadores extranjeros.
- o) Aprobar, el registro de renovación y modificación del reglamento Interno de Trabajo.





- p) Sellar libros de Actas, de afiliación y contabilidad de las organizaciones sindicales.
- q) Tramitar la inscripción y/o renovación del registro nacional de trabajadores de Construcción Civil.
- r) Participar y representar a la dirección regional de trabajo, en reuniones y eventos que se convoque expresamente.
- s) Otras funciones según norma legal vigente y las delegadas por el Director Regional de Trabajo.

#### **09.2.4.2. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 107°.-** Es una unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional; responsable de ejecutar políticas regionales en materia de promoción de empleo y autoempleo, migración laboral, promoción laboral para personas con discapacidad, información de mercado de trabajo, capacitación laboral y reconversión laboral; así como de convenios de modalidades formativas laborales, orientación vocacional, certificación de competencias laborales y desarrollo de recursos humanos. Conforme lo establece la norma legal vigente, tiene las funciones operativas siguientes:

- a) Convocar a las instancias regionales vinculadas a la elaboración de las políticas en las materias de trabajo, formación profesional, promoción de empleo, formación profesional y capacitación laboral en el ámbito regional.
- b) Emitir informes y estudios técnicos que respalden las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y capacitación laboral en el ámbito regional.
- c) Diseñar e implementar estudios técnicos de promoción del empleo, políticas regionales de formación profesional sobre la base de las políticas nacionales.
- d) Formular y ejecutar planes y programas de inversión en materias de promoción del empleo, formación profesional y capacidad laboral.
- e) Promover, desarrollar y difundir estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y su vinculación con otros mercados.
- f) Ejecutar y supervisar el desarrollo de la encuesta de variación mensual del empleo.
- g) Monitorear los servicios de información, asesoría e intermediación laboral que brindan los centros de empleo que se implementen en la región.
- h) Llevar el registro de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral. Así como de las empresas promocionales para las personas con discapacidad.
- i) Difundir la normatividad de igualdad de oportunidades.
- j) Diseñar estrategias de promoción de la formación profesional de los recursos humanos, de las empresas de la región.
- k) Ejecutar el servicio de información, asesoría e intermediación de buscadores de empleo en empresas e instituciones públicas y privadas.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- l) Monitorear los servicios de información, asesoría e intermediación de buscadores de empleo que brindan los Centros de Información Laboral - CIL que se implementen en la región.
- m) Ejecutar y supervisar el servicio de beneficiarios de modalidades formativas laborales.
- n) Promover el acceso de los pequeños inversionistas a los servicios financieros y de desarrollo empresarial, que favorezcan su mayor competitividad.
- o) Realizar Registros de autorización, modificación, duplicados y cierres: del Libro Especial de convenios de modalidades formativas laborales; Autorización de Registros y Prórroga de los convenios de modalidades formativas en Jornada u horario nocturno.
- p) Convocar a la realización de extra procesos.
- q) Convocar a los actores y agentes socio económicos vinculados a empleo y formación profesional.
- r) Difundir la legislación laboral, como mecanismo de prevención de los conflictos laborales.
- s) Regular, simplificar y descentralizar los procedimientos laborales y en especial la conciliación, la mediación y el arbitraje, como mecanismos alternativos a la solución de los conflictos laborales.
- t) Realizar eventos y/o actividades para la difusión de la normativa laboral.
- u) Inspeccionar y verificar las denuncias por incumplimiento de pago de derechos y beneficios laborales del trabajador en las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- v) Inspeccionar y verificar las agencias privadas de empleo y el cumplimiento de las normas de modalidades formativas laborales y las denuncias sobre discriminación.
- w) Inspeccionar y verificar el cumplimiento de derechos y beneficios sociales de los trabajadores de las micro y pequeñas empresas, que permitan mejorar las condiciones de empleo de este Sector, conforme a las políticas nacionales y sectoriales.
- x) Concertar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región.
- y) Organizar talleres, en los que participen todos los actores involucrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- z) Promover, coordinar, ejecutar y supervisar la certificación ocupacional, la normalización de competencias laborales, el autoempleo y la reconversión laboral.
- aa) Promover, formular y proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo.
- bb) Promover la mano de obra regional y local en las inversiones y la creación de plazas especiales de empleo para las personas con discapacidad.
- cc) Planificar y ejecutar acciones de orientación vocacional e información ocupacional.





- dd) Diseñar e implementar estrategias de difusión de la demanda y oferta laboral, utilizando las tecnologías de información y Comunicación (TIC).
- ee) Otras funciones por norma legal vigente y encomendadas por el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

**09.2.4.3. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 108°.-** Es una Unidad orgánica de línea, técnico operativo de la Dirección Regional; responsable de formular políticas públicas, orientadas a la promoción de la libertad sindical, erradicación de trabajo forzoso, erradicación de trabajo infantil, igualdad de oportunidades y no discriminación entre otros derechos fundamentales en el trabajo y bienestar social, así como en materia de seguridad y salud de trabajo. Según lo establece la norma legal vigente, tiene las siguientes funciones operativas:

- a) Formular y ejecutar la política regional y sectorial, en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral, seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con aquellos sectores que se vinculen.
- b) Formular y proponer las normas regionales y sectoriales, así como dictar directivas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales laborales, y de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Supervisar la promoción del desarrollo de una cultura de respeto en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo.
- d) Formular y proponer para su aprobación los planes, programas y proyectos sectoriales de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en materia laboral, y de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Promover y participar en el proceso de negociación y suscribir convenios intergubernamentales con instituciones en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad en el trabajo, conforme a la norma legal de la materia.
- f) Promover la defensa de los derechos de los trabajadores, con el fin de armonizar las relaciones laborales.
- g) Proponer y normar procedimientos con enfoque diferencial de género, buscando garantizar los derechos de la mujer, la maternidad y procurar el mejoramiento de sus condiciones de trabajo para elevar su calidad de vida.
- h) Proponer programas, estudios y acciones que permitan coordinar con las autoridades competentes, la promoción y garantía del respeto de los derechos humanos de los trabajadores y empleadores.
- i) Inscribir y renovar la inscripción en el Registro de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.



M. MOROTE





- j) Denunciar el incumplimiento de pago de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
- k) Inscribir y renovar la inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.
- l) Denunciar sobre discriminación en las ofertas de empleo.
- m) Autorizar, modificaciones, duplicado, y cierres del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.
- n) Registrar y prorrogar los convenios de las diferentes modalidades formativas laborales.
- o) Autorizar, registrar y prorrogar convenios en jornada u horario nocturno.
- p) Registrar el Programa Anual y Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil.
- q) Registrar del Plan de actualización para la reinserción laboral y de sus modificaciones.
- r) Inscribir y renovar el registro de Agencias Privadas de Empleo.
- s) Las demás funciones según norma legal vigente y las asignadas por la Dirección Regional.

#### **09.2.5. DIRECCIÓN DE ARCHIVO REGIONAL**

**ARTÍCULO 109°.-** La Dirección de Archivo Regional, es un órgano técnico operativo del Gobierno Regional; instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional, en materia de administración de archivos históricos y otros, según norma, y es conformante del Sistema Nacional de Archivos; responsable de dirigir, organizar, planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones en materia de la actividad archivística en el ámbito Regional; en concordancia con las políticas y estrategias del Sistema Nacional de Archivos, los objetivos y las acciones estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y/o lineamientos según la Ley; depende técnica y normativamente de Archivo de la Nación, administrativa y presupuestal de la Unidad Ejecutora Sede Regional; está a cargo de un funcionario público con rango de Director de Archivo Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. También mantiene una estrecha coordinación con la Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas.

La Dirección de Archivo Regional para el mejor desenvolvimiento de sus funciones cuenta con dos áreas funcionales de línea: Unidad de Archivo Intermedio y Unidad de Archivo Histórico, así como cuenta con la Unidad funcional desconcentrada, con sede en la Provincia de Parinacochas.

**ARTÍCULO 110°.-** Son funciones generales y específicas de la Dirección de Archivo Regional, las siguientes:



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- a) Dirigir, ejecutar, coordinar, evaluar, controlar y supervisar la política archivística, en función de la política general de gobierno, los planes de desarrollo y en estrecha coordinación con los organismos vinculados a nivel regional.
- b) Adecuar y aplicar las normas y políticas públicas que emite el órgano rector del sistema Nacional de Archivos, en el Archivo Regional y Archivo Administrativo de las instituciones y entidades.
- c) Calificar, defender, conservar, organizar, describir, seleccionar y servir el patrimonio documental de la Región.
- d) Recepcionar la documentación proveniente del sector público, de derecho privado y notarías de la Región, con sujeción a la legislación sobre Patrimonio Documental.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre producción y administración de los documentos de archivo de la Región.
- f) Garantizar la puesta de servicio del Patrimonio Documental de la Región, con excepción de los documentos cuya naturaleza comprometan la Seguridad Nacional.
- g) Gestionar la suscripción de convenios con diferentes entidades públicas y privadas en el marco de su competencia, previa opinión favorable de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica de la Gobierno Regional.
- h) Informar al órgano rector sobre infracciones a disposiciones archivísticas que contravengan con la norma de protección al patrimonio documental de la Región.
- i) Registrar, inspeccionar y supervisar los archivos privados que se adhieren al sistema y que custodian documentos de valor histórico.
- j) Disponer la publicación de boletines, trípticos, revistas y/o informaciones sobre materia archivística.
- k) Proponer al Gobierno Regional Ayacucho, la creación de Archivos Subregionales según disponibilidad presupuestal, cuando así lo requieran las provincias, y supervisar su funcionamiento.
- l) Formular y proponer para su aprobación, el Plan Regional de Archivos.
- m) Autorizar el traslado total o parcial de documentos de los archivos de instancias provinciales y otras instancias, con la opinión de la Comisión Técnica Regional de Archivos.
- n) Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades integrantes del Sistema Regional de Archivos, previa opinión favorable de la Comisión Técnica Regional de Archivos y con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
- o) Identificar y priorizar el riesgo en los procesos archivísticos y establecer planes de gestión prospectiva, correctiva y reactiva, en el ámbito de su competencia.
- p) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos de los Archivos Documentales Regionales, Subregionales y provinciales, considerando los factores de riesgo de desastres y el mapa de peligros.



M. MOROTE





- q) Formar parte integrante del Grupo de Trabajo para la gestión del riesgo de desastres del Gobierno Regional.
- r) Participar para la elaboración del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo del Gobierno Regional.
- s) Incorporación del enfoque de género en las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de los sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- t) Proponer la automatización de los procesos, como una medida de eficiencia y transparencia, y de esta manera evitar la falta de acceso a la información actualizada, oportuna, rápida, sea trazable y electrónica, a través del portal web que funcione como un verdadero canal de comunicación e interacción con el Gobierno y los Usuarios (Gobierno Electrónico), utilizando las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- u) Establecer pautas y procedimientos para la protección de los documentos contra posibles emergencias a causa de incendios y siniestros en archivos.
- v) Impulsar y promover la investigación y capacitación archivística de los integrantes del Sistema Regional de Archivos.
- w) Formular, impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de su competencia.
- x) Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y el PEI del Regional del Gobierno Regional de Ayacucho.
- y) Dirigir, elaborar, coordinar y evaluar el Plan Operativo Institucional e informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Ayacucho sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones.
- z) Participar en la formulación del presupuesto en coordinación con los órganos de línea.
- aa) Cumplir y hacer cumplir las normas sustantivas y directivas emitidas por el sector.
- bb) Coordinar, monitorear y controlar la ejecución de los recursos económicos presupuestales y financieros de la Dirección Regional de Archivo, en cumplimiento de las normas internas establecidas.
- cc) Otras funciones por norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social y el Archivo General de la Nación, órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.

## ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### 09.2.6. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 111°.-** La Dirección Regional de Educación, es un órgano desconcentrado y ejecutivo sectorial del Gobierno Regional; es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito Regional en materia de Educación; y en concordancia con la política educativa nacional, implementa y supervisa el



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de la jurisdicción de la Región Ayacucho; en el marco de las disposiciones normativas y técnicas sobre la materia establecidos por el Ministerio de Educación. La Dirección Regional de Educación evalúa los resultados de la gestión educativa para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio, considerando los estándares de calidad en el servicio educativo establecidos por el Ministerio de Educación en ejercicio de su rectoría.”

Es responsable de dirigir, organizar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de desarrollo del sistema educativo regional; dentro de las políticas nacionales y regionales; objetivos y acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional; Planes Nacionales Sectoriales y/o instrumentos; así como dirigir de manera articulada la implementación de las acciones para la mejora y logro de los aprendizajes, la culminación oportuna de la educación básica regular y la evaluación de resultados de la gestión educativa, en las materias de cultura, ciencia, innovación e investigación tecnología, deporte y recreación, en concordancia con las políticas de Estado, tiene relación técnico normativa con el Ministerio de Educación, Administrativa y Presupuestalmente con el Pliego Gobierno Regional; está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Por ser órgano desconcentrado contarán con su propio Manual de Operaciones.

**ARTÍCULO 112°-** En el artículo 147° del Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, corresponde además a la Dirección Regional de Educación en el marco de la política educativa nacional, las siguientes funciones:

- a) Proponer el Proyecto Educativo Regional (PER) al Gobierno Regional para su aprobación y posterior implementación, considerando las iniciativas presentadas por Consejo Participativo Regional de Educación.
- b) Implementar las políticas educativas nacionales en el ámbito de su jurisdicción, formulando y desarrollando políticas regionales y orientaciones pedagógicas acorde a la realidad territorial de manera eficiente, eficaz, transparente y participativa.
- c) Diversificar el currículo en el marco del PER, estableciendo lineamientos pedagógicos articulados con la realidad territorial y disponiendo medidas correctivas para la mejora del servicio educativo.
- d) Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos en las UGEL de su jurisdicción.
- e) Supervisar y evaluar la gestión de las UGEL a su cargo, brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia de gestión administrativa institucional y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios de acuerdo a las características de su territorio; informando de ello





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- al Ministerio de Educación, a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.
- f) Desarrollar los concursos públicos de designación de Directores de las UGEL, como órgano competente del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
  - g) Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGEL a las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, Educación Básica alternativa, Educación Básica Especial y los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional.
  - h) Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las UGEL.
  - i) Resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las UGEL.
  - j) Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las UGEL en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.
  - k) Supervisar los programas presupuestales, proyectos de inversión y actividades de investigación en materia educativa en el marco de sus competencias.
  - l) Crear e implementar redes educativas o equipos especializados a propuesta de las UGEL.
  - m) Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los instrumentos de planificación estratégica y presupuesto regional en materia educativa.
  - n) Coordinar con los órganos respectivos del Ministerio de Educación las intervenciones y estrategias que estos realicen en el ámbito de su jurisdicción.

Asimismo, tiene funciones transferidas generales y específicas de la Dirección Regional de Educación, establecidas por norma legal, las siguientes:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
- c) Diversificar los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.
- d) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- e) Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con el Gobierno Local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
- f) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- g) Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- h) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo Económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo Social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo Político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo Cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.
- i) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- j) Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
- k) Promover y difundir las manifestaciones culturales, y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- l) Proteger y conservar, en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la región, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentren en la región.
- m) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- n) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- o) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
- p) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- q) Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad del servicio educativo.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- r) Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
- s) Fortalecer en coordinación con los Gobiernos Locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
- t) Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.
- u) Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
- v) Regular los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con el Gobierno Local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura de los niveles de enseñanza de la población.
- w) Contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.

Asimismo, el artículo 77° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, refiere: que sin perjuicio de las funciones de los Gobiernos Regionales, en materia de educación, establecidas en el artículo 47° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, corresponde además a la Dirección Regional de Educación en el marco de la política educativa nacional, y en armonía con el D. Supremo N° 009-2016-MINEDU, las siguientes funciones:

- a) Autorizar, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa locales, el funcionamiento de las instituciones educativas públicas y privadas.
- b) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la región en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa locales.
- c) Suscribir convenios y contratos para lograr el apoyo y cooperación de la comunidad nacional e internacional, que sirvan al mejoramiento de la calidad educativa en la región, de acuerdo a las normas establecidas sobre la materia.
- d) Identificar prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en su ámbito, y gestionar su financiamiento.
- e) Incentivar la creación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que contribuyan a mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos.
- f) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- g) Proponer el Proyecto Educativo Regional (PER) al Gobierno Regional para su aprobación y posterior implementación, considerando las iniciativas presentadas por Consejo Participativo Regional de Educación.
- h) Implementar las políticas educativas nacionales en el ámbito de su jurisdicción, formulando y desarrollando políticas regionales y orientaciones



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- pedagógicas acorde a la realidad territorial de manera eficiente, eficaz, transparente y participativa.
- i) Diversificar el currículo en el marco del PER, estableciendo lineamientos pedagógicos articulados con la realidad territorial y disponiendo medidas correctivas para la mejora del servicio educativo.
  - j) Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos en las UGEL de su jurisdicción.
  - k) Supervisar y evaluar la gestión de las UGEL a su cargo, brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia de gestión administrativa institucional y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios de acuerdo a las características de su territorio; informando de ello al Ministerio de Educación, a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.
  - l) Desarrollar los concursos públicos de designación de Directores de las UGEL, como órgano competente del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
  - t) Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGEL a la Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, Educación Básica alternativa, Educación Básica Especial y los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional.
  - u) Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las UGEL.
  - v) Resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las UGEL.
  - w) Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las UGEL en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.
  - x) Supervisar los programas presupuestales, proyectos de inversión y actividades de investigación en materia educativa en el marco de sus competencias.
  - y) Crear e implementar redes educativas o equipos especializados a propuesta de las UGEL.
  - z) Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los instrumentos de planificación estratégica y presupuesto regional en materia educativa.
  - aa) También mantiene una estrecha coordinación con las Oficinas Territoriales Subregionales para cumplir sus funciones operativas a través de las Redes Coordinar con los órganos respectivos del Ministerio de Educación las intervenciones y estrategias que estos realicen en el ámbito de su jurisdicción.





- bb) Identificar prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en el ámbito regional, y gestionar su financiamiento.
- cc) Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registro en el banco de inversión que se enmarquen en las competencias de su nivel y en el marco del Decreto Legislativo N° 1252.
- dd) Fomentar en los procesos de aprendizaje, la aplicación de los enfoques transversales del Currículo Nacional de Educación Básica: Interculturalidad, Inclusión o atención a la diversidad, Igualdad de Género, de derechos, del bien común, enfoque ambiental, búsqueda de la excelencia y Gestión del Riesgo de Desastres en la DREA, UGEL y las II.EE. de la región.
- ee) Promover la equidad de género en aras del desarrollo y fortalecimiento de una educación democrática e inclusiva en un espacio afectivo libre de bulling.
- ff) Formular planes y estrategias orientados a garantizar la educación inclusiva de las personas con discapacidad de la región.
- gg) Dirigir, organizar, implementar, controlar, monitorear y hacer seguimiento y evaluación del cumplimiento de funciones ejecutivas y dentro del marco de objetivos y metas establecidas, a las Unidades de Gestión Educativa en el ámbito de influencia del Gobierno Regional.
- hh) Coordinar, monitorear y controlar la ejecución de los recursos económicos presupuestales y financieros de la Dirección Regional de Educación, en cumplimiento de las normas establecidas.
- ii) Otras funciones según norma legal vigente y asignada por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

#### 09.2.7. DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

**ARTÍCULO 113°.-** La Dirección Regional de Salud, es el órgano desconcentrado y ejecutivo sectorial del Gobierno Regional; es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional en materia de salud pública, responsable de dirigir, organizar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de desarrollo del sistema de salud pública Regional; dentro de las políticas nacionales y regionales; objetivos y acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional; Planes Nacionales Sectoriales y otros instrumentos; así como dirigir de manera articulada la implementación de las acciones para la mejora y logro del sistema de salud pública Regional y la evaluación de resultados de la gestión de salud en concordancia con las políticas de Estado, tiene relación técnico normativa con el Ministerio de Salud, Administrativa y Presupuestalmente con el Pliego Gobierno Regional Ayacucho; está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. Por ser un órgano desconcentrado contará con su propio Manual de Operaciones (MOP).





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



**ARTÍCULO 114°.-** Son funciones de la Dirección Regional de Salud, establecidas por norma legal correspondiente, las siguientes:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Formular y ejecutar, concertadamente, los objetivos y acciones estratégicas del PDRC Y PEI.
- c) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
- d) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- e) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- f) Organizar y supervisar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- h) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- i) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- j) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- k) Promover y preservar la salud ambiental de la región.
- l) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
- m) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- n) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- o) Ejecutar en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a llevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- p) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- q) Conducir, normar, regular, implementar y controlar el funcionamiento del sistema regional de Salud, en cumplimiento a la política regional y nacional de salud, enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos, dentro de la normatividad vigente.
- r) Formular, impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional.



M. MOROTE





- s) Aprobar la habilitación, categorización y acreditación de las entidades y servicios públicos y privados de salud, en cumplimiento a las normas vigentes.
- t) Lograr que toda la población cuente con información confiable, auténtica, veraz y oportuna sobre las enfermedades en la región, así como de las medidas preventivas o de detección precoz.
- u) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su competencia.
- v) Dirigir, organizar, implementar, controlar, monitorear y hacer seguimiento y evaluación del cumplimiento de funciones ejecutivas y dentro del marco de objetivos y metas establecidas, a las Redes de Salud en ámbito de influencia del Gobierno Regional.
- w) Coordinar, monitorear y controlar la ejecución de los recursos económicos presupuestales y financieros de la Dirección Regional de Salud, en cumplimiento de las normas establecidas.
- x) Otras funciones por norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, dentro del ámbito de su competencia.

### 09.3. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

**ARTÍCULO 115°.-** La Gerencia Regional de Infraestructura, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, cumple la autoridad técnico normativo Regional en materia de estudios definitivos e inversiones, la ejecución de inversiones a su cargo, en el Gobierno Regional; es responsable de coordinar y ejecutar las acciones tendientes a lograr el desarrollo de la infraestructura regional integral, con enfoque territorial y sostenible dentro del marco de los objetivos y acciones estratégicas establecidos en el PDRC y PEI en el Gobierno Regional; así como fomentar la participación de la sociedad civil en materia de construcciones, viabilidad, y demás funciones establecidas por Ley.

Mantiene estrecha coordinación y ejerce funciones específicas misionales a través de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, las Subgerencias de Ejecución de Inversiones y Liquidaciones, de Estudios Definitivos e Inversiones y las Oficinas Territoriales Subregionales del ámbito del Gobierno Regional de Ayacucho, conforme a su competencia en materia de ejecución de inversiones de proyectos de infraestructura conforme a la norma legal vigente. Está a cargo de un Gerente Regional, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 116°.-** Son funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, planificar, coordinar, controlar, supervisar, monitorear y realizar el seguimiento en la implementación de acciones de desarrollo regional a través de la infraestructura pública en el ámbito Regional.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- b) Participar en el proceso de formulación de la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Pliego Regional.
- c) Formular y ejecutar la inversión pública en el ámbito Regional de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, hasta la etapa de transferencia
- d) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- e) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones durante la ejecución física de estos.
- f) Disponer a la dependencia bajo su mando, la elaboración de los expedientes técnicos o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
- g) Disponer la formulación del expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- h) Monitorear y Supervisar la fase de ejecución del ciclo de inversiones tanto física y financiera de las inversiones en el OARR, en coordinación y articulación con las instancias del gobierno nacional, regional y local.
- i) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- j) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) Monitorear la ejecución de los proyectos de infraestructura y construcción que se desarrollen según la Programación Multianual de Inversiones (PMI), en base a procedimientos y normatividad vigente.
- l) Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- m) Promover y gestionar proyectos de impacto regional por las modalidades de Asociación Público - Privado, Obras por Impuesto y otros.
- n) Ejecutar proyectos de emergencia, en concordancia a la normatividad legal y técnica vigente.
- o) Impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión de su competencia.
- p) Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional del Regional del Gobierno Regional de Ayacucho.
- q) Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Gerencia a su cargo.
- r) Participar en la formulación del presupuesto institucional en coordinación con los órganos de línea, así como monitorear y controlar la ejecución presupuestal de las metas a su cargo.
- s) Administrar los recursos económicos y financieros asignados a la Gerencia



M. MOROTE





- Regional de Infraestructura, a través de sus órganos estructurados en cumplimiento de las normas internas establecidas.
- t) Administrar y gestionar los recursos de inversiones, hasta la transferencia definitiva al sector correspondiente.
  - u) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
  - v) Otras funciones según norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional u otro órgano de Nivel Superior, dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 117°** La Gerencia Regional de Infraestructura, tiene a su cargo las dependencias siguientes:

- a. Subgerencia de Estudios Definitivos y Expedientes Técnicos
- b. Subgerencia de Ejecución de Inversiones

### **ÓRGANO DESCONCENTRADO**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

#### **09.3.1. SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EXPEDIENTES TÉCNICOS**

**ARTÍCULO 118°.-** Es una unidad orgánica técnico ejecutivo de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de conducir la formulación de estudios de inversiones especializados a nivel de inversión definitivo; la formulación de expedientes técnicos y otros relacionados a su competencia y asume funciones conforme al numeral 5.7 del artículo 5° del TUO del Decreto Legislativo N° 1252, literales 1 y 2 del numeral 13.3 del artículo 13° del Decreto Supremo N° 284-2018-EF y el artículo 29° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01; está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

**ARTÍCULO 119°.-** La Subgerencia de Estudios Definitivos y Expedientes Técnicos, cumple las siguientes funciones:

- a) Tomar conocimiento de la información de indicadores Sociales, Económicos, Recursos Naturales, Medio Ambiente, Defensa Civil e Infraestructura actualizados en coordinación con las Gerencias del Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente e Infraestructura respectivamente, indispensables para la identificación, elaboración de estudios de inversiones especializados a nivel definitivo y la formulación de expedientes técnicos o documentos equivalentes de los programas y actividades en materia Social, Económico, Recursos Naturales, Medio Ambiente, Defensa Civil, Infraestructura, Mantenimiento y otros.





- b) Formular las bases y términos de referencia acorde a normas legales vigentes, para la elaboración de estudios de inversiones especializados a nivel definitivo, expedientes técnicos o documentos equivalentes del GORE Ayacucho, por la modalidad de ejecución directa, indirecta y convenios.
- c) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento, contenidos en la Ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda.
- d) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el banco de inversiones.
- e) Evaluar la consistencia técnica de las modificaciones en la fase de ejecución de los proyectos de inversión pública, ejecutados por la Gerencia Regional de Infraestructura.
- f) Formular y actualizar los lineamientos o directivas sobre estudios de proyecto de inversión pública en la fase de inversión acorde de las normas legales vigentes, propias de la naturaleza de su función.
- g) Absolver consultas en la formulación de bases, términos de referencia y documentación necesaria para la contratación de bienes y servicios durante la ejecución de inversiones
- h) Participar en la formulación del Plan Anual de Adquisición de los bienes y servicios de los proyectos y/o metas a su cargo.
- i) Prestar asistencia técnica en temas de su competencia a los órganos desconcentrados, gobiernos locales, comunidades y otras entidades según la necesidad y capacidad operativa.
- j) Elaborar los cuadros analíticos mensuales de requerimiento de los gastos que ocasionará la ejecución presupuestal y lograr las metas a su cargo.
- k) Presentar la información de las inversiones a su cargo para su registro en el banco de inversiones.
- l) Otras funciones según norma legal y las asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura.

### 09.3.2. SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

**ARTÍCULO 120°.-** Es una unidad orgánica, técnico operativa de la Gerencia Regional de Infraestructura; responsable de ejecutar la inversión física programada y culminar su ejecución; desarrolla sus funciones de conformidad con el numeral 5.7 del artículo 5°, del TUO del Decreto Legislativo N° 1252, el artículo 13° del Decreto Supremo N° 284-2018-EF y los artículos 29° al 39° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura, está a cargo de un profesional designado por Resolución Ejecutiva Regional, con rango de Subgerente Designado por el Gobernador Regional. Cumple las siguientes funciones:





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- a) Dirigir, monitorear y ejecutar física y financieramente las inversiones comprendidas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI), que se ejecutan por la modalidad de administración directa e indirecta en el ámbito de toda la Región, en el marco a la normatividad técnica y legal vigente.
- b) Garantizar el requerimiento y uso de materiales e insumos en ejecución de inversiones que garanticen la seguridad y sostenibilidad de las obras de infraestructura.
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo de las inversiones ejecutadas bajo la modalidad de administración directa e indirecta.
- d) Tramitar el pago de valorizaciones de obras, previa conformidad del supervisor de obra, por la modalidad de ejecución por contrata y dar seguimiento al avance físico y financiero de las inversiones y programas que se ejecutan, bajo las diversas modalidades en el ámbito regional.
- e) Otorgar conformidad del pago de valorizaciones de la supervisión en las obras por la modalidad de ejecución por contrata.
- f) Exigir al contratista y supervisor de proyectos de inversión por contrata, el cumplimiento del cronograma y calendario de ejecución del proyecto.
- g) Presentar la información de variaciones en la fase de ejecución de las inversiones para su registro en el Banco de Inversiones.
- h) Disponer la elaboración de los expedientes técnicos de las modificaciones en la fase de ejecución de las obras por Administración Directa.
- i) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- j) Realizar el seguimiento y monitoreo de las inversiones ejecutadas bajo la modalidad de administración directa e indirecta.
- k) Establecer responsabilidades en la ejecución, bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada, en el contrato de los proyectos de inversión a ser desarrollados, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.
- l) Monitorear la ejecución de proyectos por Convenio (cuando el GORE-AYACUCHO transfiere presupuesto a otra Entidad) e Impuestos, con arreglo a la normatividad vigente, en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Ayacucho, en coordinación con otras unidades orgánicas, según corresponda, con un enfoque territorial de gestión descentralizada, basado en la implementación de la gestión por procesos orientada a resultados, para la mejora de la prestación de los servicios públicos.
- m) Formular bases, términos de referencia y documentación necesaria para la ejecución de inversiones, acorde a normas legales vigentes, por cualquier modalidad de contratación y ejecución.
- n) Efectuar las Pre-Liquidaciones Técnicas y Financieras de las Obras ejecutadas por Administración Directa, acorde a las normas legales vigentes, consolidando la información y/o documentación que sustenta la ejecución y culminación de la obra.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- o) Conformar la Comisión de recepción de obras ejecutadas por Contrata y obras ejecutadas por Inversión Social u otras inversiones, en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Programas.
- p) Participar en la elaboración de Proyectos de Normas, Reglamentos y Directivas internas para la ejecución de inversiones por Administración Directa, Administración Indirecta, Convenios y Encargos.
- q) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional.
- r) Participar en la recepción y/o transferencia de las inversiones ejecutadas.
- s) Evaluar el avance físico y financiero de las inversiones u obras correspondientes al Programa Multianual de Inversiones y/o Programa de Prevención, formulando las recomendaciones que fueran necesarias para superar las situaciones imprevistas, e informando a las instancias pertinentes.
- t) Mantener actualizada la información de la ejecución, de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el Estudio de Pre-inversión, para el caso de los proyectos de inversión y con el PMI respectivo.
- u) Remitir información en los formatos para su registro en el Banco de Inversiones del sistema INVIERTE.PE; Formato 08-A (Registro en la fase de ejecución), Formato 12-B (Seguimiento de las Inversiones) y el Formato 09 (Cierre de las inversiones).
- v) Reportar y cumplir con el registro de la información mensual y trimestral del avance físico financiero de las inversiones de inversión en ejecución, en el marco del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- w) Reportar y cumplir con el registro de la información mensual del avance físico financiero de las inversiones en ejecución, en el marco del Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS).
- x) Sistematizar el proceso de archivo y mantener actualizada la documentación técnica de las inversiones a su cargo.
- y) Participar en la entrega de terreno cuando se trata de Obras por Contrata.
- z) Formular y proponer el Plan Operativo Institucional, el proyecto de presupuesto y el cuadro de necesidades de la Subgerencia de Ejecución de Inversiones, así como monitorear y evaluar su ejecución.
- aa) Otras funciones, conforme a la norma legal vigente y las que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas con el ámbito de su competencia.



M. MOROTE





**ÓRGANO DESCONCENTRADO**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**AYACUCHO**

**09.3.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y**  
**COMUNICACIONES**

**ARTÍCULO 121°.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es el órgano desconcentrado y ejecutivo sectorial del Gobierno Regional; es la instancia de la más alta autoridad en el ámbito regional, en materia de Transportes. Responsable de dirigir, organizar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de desarrollo del sistema de transporte y comunicación Regional, dentro de las políticas nacionales y regionales; objetivos y acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional; Planes Nacionales Sectoriales y otros instrumentos; así como dirigir de manera articulada la implementación de las acciones para la mejora y el logro del sistema de transportes y comunicaciones, y la evaluación de resultados de la gestión en concordancia con las políticas de Estado. Tiene relación técnico normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Administrativa y Presupuestalmente con el Pliego Gobierno Regional. Está a cargo de un funcionario público con rango de Director Regional, depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Por ser un órgano desconcentrado contará con su propio Manual de Operaciones (MOP).

**ARTÍCULO 122°.-** Son funciones generales y específicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, las desarrolladas por sus órganos de línea, conforme a la norma legal vigente. En **materia de transportes y estrategia vial**, establecidos en el artículo 56° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los que se indican según detalle siguiente:

**EN MATERIA DE TRANSPORTES.**

La **Dirección de Transporte Terrestre**, es un órgano de línea responsable de regular las autorizaciones, supervisar y fiscalizar la prestación de servicios de transporte terrestre, acuático y aéreo (aeródromo) y Servicios de Circulación y Seguridad Vial, las siguientes funciones:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.



M. MOROTE





- c) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico administrativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de forma que establezca los dispositivos legales sobre la materia.
- d) Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, fluviales y lacustre de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
- e) Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a Ley.
- f) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- g) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
- h) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, licencias de conducir electrónico y el certificado de habilitación vehicular especial electrónico, de acuerdo a la normatividad vigente expedida por el MTC.

#### **EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES**

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

#### **09.4. GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 123°.-** La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, es el órgano de línea técnico normativo regional de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional, responsable de ejercer las acciones destinadas a lograr el desarrollo en materia de Recursos Naturales y Gestión del



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



Medio Ambiente Regional integral, con enfoque territorial y sostenible, dentro del marco de los objetivos y acciones estratégicas establecidos en el PDRC y PEI en el Gobierno Regional, de acuerdo a las normas sustantivas, los tratados, convenciones y estrategias nacionales, regionales y sectoriales; así como coordinar planes y actividades bajo su dependencia. Mantiene estrecha coordinación y ejerce funciones específicas misionales a través de las Subgerencias de Gestión de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y las Oficinas Territoriales Subregionales del ámbito del Gobierno Regional. Está a cargo de un Gerente Regional, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 124°.-** Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y conforme establece la norma legal, las siguientes:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y las políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
- b) Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con la comisión ambiental regional y las comisiones ambientes locales.
- c) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático y otras dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- d) Proponer la creación de las áreas de conservación regional y promover la creación de áreas de conservación local, en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- e) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- f) Participar en el diseño de proyectos de conformación de macro-regiones.
- g) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción. Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
- h) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales en regiones con bosques naturales o áreas protegidas.
- i) Preservar y administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales, que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, conforme a Ley.
- j) Dirigir y supervisar las funciones de sus órganos de línea bajo su competencia.
- k) Determinar y proponer la organización de la Gerencia Regional de los Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
- l) Coordinar, articular acciones en materia de su competencia con instancias del gobierno nacional, regional y local; así como el cumplimiento de la normatividad, emanadas del gobierno central.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- m) Representar al Gobierno Regional ante la Comisión Ambiental Regional (CAR)
- n) Participar en la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado con los Gobiernos Locales y la Sociedad Civil.
- o) Regular y normar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- p) Aprobar los instrumentos de gestión ambiental y otorgamiento de la Certificación Ambiental para proyectos y actividades de inversión pública y privada en el marco del sistema nacional de evaluación de estudios de impacto ambiental.
- q) Promover y facilitar la implementación de mecanismos de retribución por servicios eco sistémicos.
- r) Implementar, ejecutar, Supervisa y vigilar la implementación de la política, el plan, Agenda Ambiental, el sistema Regional de Gestión Ambiental, la Estrategia de Gestión Ambiental Regional, las Estrategias Regionales de Biodiversidad, Cambio Climático, Áreas Naturales Protegidas y servicios eco sistémicos y otros.
- s) Concretar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo ambiental.
- t) Promover la participación ciudadana, en la gestión ambiental y recursos naturales en coordinación con la CAR-Ayacucho.
- u) Incentivar la investigación sobre la funcionalidad de los ecosistemas, integrando el conocimiento científico y tradicional.
- v) Proponer, ejecutar proyectos en materia ambiental y recursos naturales.
- w) Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional y su evaluación e informar a la Gerencia General del Gobierno Regional Ayacucho sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones.
- x) Generar y expedir Resoluciones Gerenciales Regionales de acuerdo a sus funciones y competencias, y otras que sean delegadas por el ejecutivo.
- y) Formular y proponer directivas, metodologías y procedimientos innovadores para el mejor desempeño laboral y el funcionamiento apropiado de las sub Gerencias.
- z) Formular y proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional Regional, nacional e internacional con entidades públicas y privadas y de cooperación técnica internacional.
- aa) Coordinar con el Ministerio del Ambiente, gobiernos locales provinciales y distritales y comunidades campesinas, respecto a la cuenca del rio Mantaro, a fin de implementar las acciones en el marco de la Ley N° 28982 y su modificatoria.
- bb) Participar en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional del GORE Ayacucho.
- cc) Participar en la formulación del presupuesto en coordinación con las subgerencias de su jurisdicción, así como monitorear y controlar la ejecución presupuestal.
- dd) Cumplir y hacer cumplir las normas sustantivas y directivas emitidas por el





- sector Ministerio del Ambiente.
- ee) Otras funciones conforme a norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 125°.-** La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, tiene bajo su mando a dos Subgerencias, que son Unidades orgánicas técnico operativas:

- a. Sub Gerencia de Gestión de Recursos Naturales
- b. Sub Gerencia de Gestión Ambiental
- c. Sub Gerencia de Defensa Civil

#### **09.4.1. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES**

**ARTÍCULO 126°.-** Es una unidad orgánica de línea, técnico operativa de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; del tercer nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones específicas en materia de recursos y elementos naturales, que se encuentran en la naturaleza de forma no modificada y de origen natural, que no se encuentran alterados por la actividad humana, dentro del marco normativo nacional y regional. Está a cargo, de un Subgerente, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Conducir y ejecutar la aplicación de las estrategias regional y local, de planes y políticas dentro del marco de las estrategias nacionales, y del ordenamiento territorial ambiental, respectivamente.
- b) Participar en la gestión del recurso hídrico en concordancia con las normas nacionales vigentes.
- c) Realizar acciones de monitoreo, vigilancia y control sobre el uso sostenible de los Recursos Naturales de la Región de Ayacucho.
- d) Proponer la formulación y ejecución de proyectos de Biodiversidad: Especies, genes, ecosistemas y culturas; así como los referidos al manejo, conservación y aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales: Agua, suelo, flora y fauna silvestre de alcance e impacto Regional.
- e) Elaborar la lista regional de especies amenazadas, los lineamientos para su conservación, así como mantener el inventario requerido para la Gestión de la Diversidad Biológica.
- f) Formular, conducir y supervisar la política, planes, estrategias e instrumentos sobre la Gestión de Ecosistemas, identificando y elaborando la lista de ecosistemas frágiles en la Región de Ayacucho.
- g) Elaborar y ejecutar planes y programas para la valoración y retribución por servicios ambientales de ecosistemas naturales, y áreas Naturales Protegidas de la Región.
- h) Elaborar, aprobar y supervisar la política y estrategia regional de gestión integrada de las Áreas Naturales protegidas por el Estado (ANP).





- i) Promover, supervisar y monitorear la aplicación de las estrategias regionales referidas a la diversidad biológica (DB), cambio climático (CC) y otros aprobados a nivel regional.
- j) Promover y ejecutar acciones de investigación científica y tecnológica cuyas informaciones contribuirán en la conservación, protección del ambiente y uso sostenible de los Recursos Naturales de la Región.
- k) Promover y ejecutar acciones para la valoración económica, de los servicios eco-sistémicos, en la Región.
- l) Proponer planes de manejo sobre los recursos naturales de la Región Ayacucho.
- m) Realizar investigaciones y proponer la creación de áreas naturales protegidas según categoría a las que corresponda.
- n) Gestionar y administrar en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas, comprendidas dentro del territorio Regional, conforme a la Ley de ANP.
- o) Realizar acciones de monitoreo, vigilancia, control y protección de los recursos eco sistémicos, paisajes, flora, fauna que se encuentren en categoría de amenazadas en el territorio regional, con el fin de garantizar su uso sostenido.
- p) Promover, ejecutar, aprobar y aplicar el ordenamiento territorial ambiental como base para la ocupación ordenada del territorio.
- q) Actualizar y promover el uso de la zonificación ecológica y económica, como instrumento técnico del ordenamiento territorial ambiental, para la formulación de planes, programas, proyectos y actividades enmarcados en el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad Biológica.
- r) Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios sobre el uso de los recursos naturales en la Región Ayacucho.
- s) Otras funciones según norma legal vigente y las dispuestas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional de Ayacucho.

#### **09.4.2. SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**ARTÍCULO 127°.-** La Subgerencia de Gestión Ambiental, es una unidad orgánica de línea, técnica operativa Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; responsable de orientar las acciones conducentes al manejo integral del ambiente y contribuir al desarrollo sostenible en el marco de las políticas ambientales. Está a cargo de un Subgerente, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas ambientales nacionales en su respectiva jurisdicción.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- b) Controlar y supervisar el cumplimiento de los contratos, proyectos y estudios en materia ambiental, en su respectiva jurisdicción. Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
- c) Implementar y poner en operación el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional, las Gerencias Regionales, las Municipalidades y la sociedad civil organizada en concordancia a la ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- d) Implementar y poner en operación el Sistema Regional de Información Ambiental, recopilando y brindando información sistematizada a las instituciones públicas y privadas para mejorar la gestión ambiental.
- e) Formular, coordinar y supervisar estrategias regionales respecto al cambio climático y al deterioro ambiental del aire, suelo y agua especialmente en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con las Municipalidades y entidades competentes, garantizando el pleno respeto a los derechos constitucionales de los ciudadanos en el marco de las estrategias respectivas.
- f) Supervisar la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental: Estudios de Impacto Ambiental (EIA), Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Diagnostico Ambiental Preliminar (DAP), Plan de Cierre, etc., en el desarrollo de las actividades económicas a nivel regional, implementando las acciones correctivas y/o las sanciones correspondientes.
- g) Clasificar y Otorgar Certificación Ambiental a los proyectos de inversión pública y/o privada, en el marco del proceso de transferencia de funciones de los Ministerios al Gobierno Regional.
- h) Otorgar Certificación en materia ambiental de la Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA), para proyectos de inversión de saneamiento, edificaciones, transportes y otros, que cuenten con clasificación anticipada de alcance territorial del GRA. Asimismo, aprobar o pronunciarse con relación a las modificaciones, informes técnicos sustentatorios, planes de cierre, planes de abandono, planes de cese temporal u otros instrumentos derivados de la DIA, haciendo cumplir las disposiciones del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y las normas establecidas por los Ministerios, en materia de Certificación Ambiental.
- i) Gestionar el Registro de la Ficha Técnica Ambiental (FTA), Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), u otros instrumentos técnicos de gestión ambientales, de los proyectos de inversión de alcance territorial del GRA, conforme a las disposiciones provenientes de los respectivos Ministerios, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- j) Supervisar el cumplimiento de las medidas de prevención y control incluidas en la Ficha Técnica Ambiental (FTA), Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), u otros instrumentos técnicos de gestión ambientales, para los proyectos de inversión certificados en la Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental DIA y los instrumentos derivados de alcance territorial



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- luego de su aprobación por parte del GRA, para lo cual elaborará su Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, conforme al marco legal vigente, así como de las modificaciones que en caso amerite.
- k) Emitir actos administrativos sobre la conformidad o no conformidad de la Ficha Técnica Ambiental, Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), u otros instrumentos técnicos ambientales, al titular del proyecto de inversión de alcance territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, en el marco de la transferencia y/o delegación de funciones, en estricto cumplimiento de las normas legales y/o disposiciones vigentes.
  - l) Realizar evaluaciones periódicas sobre la calidad del aire, suelo y agua en ámbitos que se programen y/o a solicitud de personas naturales y/o jurídicas.
  - m) Elaborar, ejecutar y difundir planes de contingencia ambientales promoviendo la participación directa y activa de la población.
  - n) Promover y preservar la salud ambiental de la región Ayacucho.
  - o) Promover y monitorear el cumplimiento de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos permisibles (LMP) en el ámbito de la región Ayacucho.
  - p) Promover el mejoramiento de la calidad de vida de la población de la región Ayacucho a través de la preservación de los ecosistemas naturales y la gestión sostenible del ambiente.
  - q) Elaborar y proponer estudios, investigaciones, proyectos y programas en prevención, protección y recuperación de la calidad ambiental en el marco de las políticas ambientales de la región, así como la normatividad regional correspondiente.
  - r) Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de las medidas de prevención, control y mitigación de los impactos ambientales, en coordinación con las autoridades competentes, promoviendo el uso de tecnologías limpias, como parte de la gestión ambiental regional y de fiscalización ambiental de las actividades económicas en curso.
  - s) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos, para la preservación y protección del ambiente.
  - t) Brindar asesoramiento a las municipalidades y a las instituciones públicas y privadas sobre gestión ambiental, residuos sólidos y afluentes de todo tipo.
  - u) Controlar, supervisar y evaluar contratos, proyectos, estudios y actividades en materia ambiental.
  - v) Controlar, supervisar y fiscalizar la aplicación de la normatividad ambiental en la región, verificando y fiscalizando el cumplimiento y la correcta aplicación de los dispositivos legales en marco a su competencia.
  - w) Realizar acciones de certificación, evaluación, supervisión y fiscalización ambiental.
  - x) Regular e Implementar los reglamentos de; Fiscalización Ambiental, Procedimiento de Denuncias Ambientales y otros en el ámbito de la Región de Ayacucho.
  - y) Promover la generación de conciencia, educación y cultura ambiental en todos los niveles de la población.





- z) Promover mecanismos y espacios de participación, concertación y/o coordinación con las municipalidades, instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, promoviendo la directa participación ciudadana en la planificación, ejecución, evaluación, control y vigilancia de la política ambiental, para optimizar la gestión ambiental.
- aa) Otras funciones por norma legal vigente y las dispuestas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

### **09.4.3. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

**ARTÍCULO 128°.-** La Subgerencia de Defensa Civil, es la unidad estructurada de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ayacucho, encargado de dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Civil, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, Regional y los planes sectoriales,

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Asesorar al Gobernador Regional en la dirección del Sistema Regional de Defensa Civil, en coordinación con el INDECI y el SINAGERD
- c) Diseñar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los procesos de riesgos de desastres y seguridad ciudadana en el ámbito de la Región de Ayacucho.
- d) Organizar y ejecutar acciones de prevención, atención de emergencias y rehabilitación en el ámbito regional, a través del Sistema Regional de Defensa Civil.
- e) Implementar y activar el Centro de Información de Emergencia – CIE de acuerdo a los lineamientos, directivas y normas establecidas por el Instituto Nacional Defensa Civil – INDECI
- f) Ejecutar acciones inherentes al comité regional de Defensa Civil en su condición de Secretaría Técnica
- g) Planificar y ejecutar los programas de capacitación y difusión de la doctrina de seguridad en Defensa Civil a nivel Regional
- h) Planificar y ejecutar inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil de acuerdo a la normatividad legal y directivas del Instituto Nacional Defensa Civil – INDECI
- i) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
- j) Promover y facilitar la formación y organización de compañías de bomberos voluntarios en la Región Ayacucho.
- k) Promover, coordinar y/o ejecutar estudios e investigaciones sobre los peligros y desastres naturales, tecnológicos o antrópicos que puedan



M. MOROTE





ocasionar desastres en la Región y determinar las acciones preventivas correspondientes, en resguardo de la seguridad e integridad de la población y la economía de la Región.

- l) Realizar y promover estudios o investigaciones para la prevención de desastres ocasionados que le sean asignadas climáticas de la Región
- m) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y de la Gobernación Regional.

## **CAPÍTULO XIV**

### **10. DE LOS PROGRAMAS REGIONALES, PROYECTOS ESPECIALES, EMPRESAS REGIONALES Y UNIDAD OPERATIVA.**

**ARTÍCULO 129°.-** Los Programas Regionales, Proyectos Especiales, Empresas Regionales y Unidad Operativa, son los órganos desconcentrados del Gobierno Regional, encargados de ejecutar las inversiones productivas y prestar los servicios que beneficien directamente a la población en el ámbito regional, cuyos fines, objetivos y metas se ejecutan en un periodo de tiempo determinado.

**ARTÍCULO 130°.-** Son funciones de los Programas Regionales, Proyectos Especiales y Empresas Regionales, las siguientes:

- a) Formular, dirigir, supervisar, coordinar y controlar la ejecución de proyectos dentro de los lineamientos establecidos por los órganos competentes del Gobierno Regional, en armonía con las estrategias de desarrollo del Plan Regional Concertado, el PEI y POI.
- b) Planificar, organizar y controlar los sistemas administrativos internos bajo cargo de programas y proyectos correspondientes.
- c) Conducir y fiscalizar los gastos, de las asignaciones presupuestales.
- d) Formular los planes operativos anuales y el presupuesto anual por fuentes de financiamiento.
- e) Coordinar con los órganos normativos y ejecutivos del Gobierno Regional, las acciones que conduzcan a la optimización de la gestión y ejecución de los proyectos y programas.
- f) Informar a las instancias del Gobierno Regional y los países cooperantes, sobre su Estado de ejecución y cumplimiento de metas, de los recursos de cooperación técnica financiera internacional, asignados para la ejecución de proyectos productivos y prestación de servicios.
- g) Informar periódicamente a la Gerencia General Regional y a la Gobernación Regional sobre los avances de la ejecución de sus planes, presupuesto y otras requeridas.
- h) Gestionar y coordinar acuerdos, convenios y contratos con otras entidades y organizaciones para efectos del cumplimiento de fines y objetivos de los proyectos y servicios.



M. MOROTE





- i) Otras funciones conforme a norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 131°.-** Constituyen Programas, Proyectos y Empresas Regionales del Gobierno Regional, los siguientes:

- Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural-PRIDER.
- Otros que se incorporen a la gestión regional en el marco del proceso de transferencia de funciones sectoriales al Gobierno Regional.

La gestión y administración de los Programas, Proyectos Especiales y Empresa Regionales, se rigen por sus correspondientes instrumentos de gestión denominado Manual de Operaciones que se aprueba por Decreto Regional a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Programa o Proyecto o Empresa, en estrecha coordinación con los órganos competentes del Gobierno Regional.

### **10.1. PROGRAMA REGIONAL DE IRRIGACIONES Y DESARROLLO RURAL (PRIDER)**

**ARTÍCULO 132°.-** El Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural (PRIDER), es un órgano ejecutivo desconcentrado, dependiente del Pliego de Gobierno Regional de Ayacucho, con autonomía técnica, económica y administrativa, estando constituida como una Unidad Ejecutora del Pliego Gobierno Regional de Ayacucho. El ámbito geográfico de las acciones que le son propias, se extiende a todo el ámbito político-administrativo del Gobierno Regional de Ayacucho, involucrando las cuencas y sub cuencas bajo jurisdicción regional. El alcance de las funciones y acciones del PRIDER, se extiende sobre todas las actividades y proyectos vinculados a la construcción y manejo de sistemas hidráulicos medianos y mayores de propósito múltiple, que dan soporte al Desarrollo Rural en la mejora de las condiciones de vida de la población rural. Cuyo objetivo principal es, formular y ejecutar proyectos de infraestructura hidráulicas con un enfoque estratégico y sostenible, impulsando el desarrollo rural que contribuya a mejorar el nivel de vida de la población de la Región Ayacucho. Está a cargo de un Director Ejecutivo, quien depende jerárquica y funcionalmente de la Alta Dirección.

Conforme establece el Artículo Segundo de la Ordenanza Regional N° 005-2019-GRA/CR, se APRUEBA el restablecimiento de los artículos 8° y 9° del Manual de Operaciones del Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado (PRIDER), aprobado con O. R. N° 003-2009-GRA/CR, consignando las atribuciones y funciones de su competencia.

**ARTÍCULO 133°.-** Son funciones del Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural (PRIDER), las siguientes:



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- a) Representar al PRIDER, ante las entidades nacionales y extranjeras, personas naturales o jurídicas y en general, ante quien fuera necesaria tal representación.
- b) Dirigir la gestión integral del PRIDER, acorde a los objetivos y directivas del Pliego Gobierno Regional.
- c) Proponer las políticas, planes y estrategias de gestión de proyectos y actividades del PRIDER a la Gerencia General Regional del GRA.
- d) Coordinar con las entidades públicas y privadas, y organizaciones sociales de base, respecto a los proyectos y actividades del PRIDER y otros afines a sus objetivos.
- e) Proponer y coordinar la suscripción de contratos y convenios de su competencia sobre apoyo técnico y financiero nacional e internacional, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- f) Dirigir la gestión integral técnica y administrativa para el manejo eficiente de los recursos asignados al PRIDER.
- g) Aprobar y modificar los presupuestos y las bases para los procedimientos de selección en todas las modalidades, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras, así como la asignación de los fondos necesarios para la realización de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes.
- h) Informar a la Gerencia General Regional, y la Gobernación del GRA sobre la administración general, marcha institucional y logros del PRIDER, sin que lo solicite la Alta Dirección.
- i) Expedir Resoluciones Directorales, que operativicen la gestión administrativa y técnica, en el marco de la normatividad institucional, para la buena marcha del PRIDER.
- j) Designar los comités especiales y permanentes para conducir los procesos de adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras.
- k) Suscribir contratos individuales de trabajo por cualquier modalidad de acuerdo a normas legales vigentes.
- l) Aprobar y suscribir los contratos derivados de los procesos de selección de adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras, y participar en los procesos de conciliación, en calidad de titular de la entidad, en el marco de la normatividad vigente, pudiendo delegar dicha facultad a otro funcionario de la entidad.
- m) Aprobar las altas y bajas de bienes en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- n) Autorizar la apertura de cuentas bancarias de acuerdo a la normatividad vigente.
- o) Aprobar los Planes Anuales de Adquisiciones, y sus modificaciones.
- p) Aprobar, la liquidación final de contratos, informes parciales y/o finales de los proyectos, actividades y obras, que presenten los contratistas o supervisores, mediante Resolución Directoral, debiendo cautelar que la obra terminada sea inscrita en el Margesí de Bienes.
- q) Gestionar las donaciones a favor del PRIDER, en concordancia con las



M. MOROTE





- disposiciones legales vigentes.
- r) Dirigir el proceso de transferencia de los proyectos concluidos por el PRIDER al sector correspondiente.
  - s) Realizar coordinaciones con los órganos estructurados del Gobierno Regional y las Direcciones Regionales, así como los Ministerios del poder ejecutivo según sea el caso, en el marco de las políticas nacionales, regionales y locales.
  - t) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los proyectos que se enmarquen en los objetivos y metas del GORE Ayacucho.
  - u) Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la administración de los diferentes proyectos y actividades.
  - v) Conducir y fiscalizar los gastos y asignaciones presupuestales.
  - w) Formular los planes operativos y políticas anuales en concordancia con los Planes Estratégicos: Nacionales, Regionales, Territoriales y Sectoriales.
  - x) Formular el presupuesto anual institucional por fuente de financiamiento y gestionar su aprobación en los diferentes niveles: Gobierno Regional de Ayacucho, Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.
  - y) Administrar los aspectos técnicos jurídicos, normativos, laborales, económicos, administrativos y financieros, relacionados con los fines y objetivos del GRA.
  - z) Proponer y gestionar ante la cooperación internacional, el financiamiento de recursos orientados a la ejecución de los proyectos de infraestructura hidráulica y desarrollo rural.
  - aa) Informar a las instancias del Gobierno Regional y los países cooperantes, sobre el Estado de ejecución y cumplimiento de metas, de los recursos de cooperación técnica y financiera internacional, asignados para la ejecución de proyectos.
  - bb) Realizar acciones de naturaleza jurídica en defensa de los intereses de la Entidad.
  - cc) Promover el fortalecimiento de las organizaciones de riego, a través de capacitaciones, transferencia tecnológica, pasantías, asistencia técnica, para elevar los ingresos y competitividad de los productores agropecuarios.
  - dd) Otras funciones según norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

## 10.2. UNIDADES OPERATIVAS

**ARTÍCULO 134°.-** Las Unidades Operativas, son Unidades Orgánicas técnico ejecutivas desconcentradas de la sede del Gobierno Regional de Ayacucho, creada por su especial naturaleza, responsables de la ejecución directa del programa de inversiones; así como de formular, programar, coordinar, ejecutar y supervisar acciones administrativas, presupuestales y de desarrollo en su jurisdicción, en concordancia con el Plan de Desarrollo Regional Concertado e



M. MOROTE





Institucional y el Programa de Inversión Pública del Gobierno Regional de Ayacucho, en el ámbito de influencia de las provincias de Huanta , La Mar y Lucanas por delegación de la Alta Dirección y las Gerencias Regionales, está obligadas a cumplir las normas legales y directivas vigentes.

Las unidades operativas son las siguientes:

- Unidad operativa valle del Rio Apurímac, con sede en Sivia.
- Unidad operativa las cabezadas con oficina de coordinación en el ámbito de la Región Ayacucho

Las funciones que cumplen son las siguientes:

- Dirigir, organizar, planificar, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar la ejecución de proyectos en el ámbito de acción territorial de su competencia.
- Reportar la información presupuestaria, financiera, informe y memoria anual para ser presentado ante las instancias correspondientes.
- Coordinar y reportar las informaciones necesarias de la gestión técnica administrativa de la Unidad Operativa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes y disposiciones regionales emitidas de su competencia.
- Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto de la Unidad Operativa de acuerdo con los planes establecidos por el Gobierno Regional y administrar su patrimonio de acuerdo a Ley.
- Formular y consolidar el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto y el cuadro de necesidades de la Unidad Operativa, así como monitorear y evaluar su ejecución.
- Otras funciones conforme a la norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional, dentro del ámbito de su competencia.

## CAPITULO XV

### 11. DE LOS SISTEMAS FUNCIONALES DESCONCENTRADOS

#### 11.1. OFICINA SUBREGIONAL TERRITORIAL

**ARTÍCULO 135°.-** Las Oficinas Subregionales Territoriales, son órganos ejecutivos desconcentrados de línea, distribuidos en el ámbito territorial Regional; jerárquicamente pertenecen a la Gerencia General Regional, cuentan con dependencia presupuestal de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Pliego Gobierno Regional; y técnico-normativo y administrativo de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico; Desarrollo Social; Infraestructura, Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y las Direcciones Regionales Sectoriales de Educación, Salud, Agricultura y/o, según corresponda; implementar y ejecutar la Política Pública Regional, los objetivos y las acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional; Plan Operativo Institucional, Programas, Proyectos y actividades de desarrollo territorial asignados conforme





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



a su responsabilidad; así como es responsable de dirigir, organizar, planificar, formular, programar, coordinar, ejecutar, monitorear y supervisar las acciones técnico administrativas, presupuestales, programas de inversión multianual y/o competencias en su jurisdicción, en estrecha coordinación con los gobiernos locales y las demás entidades del territorio, alineadas a los instrumentos de gestión y lineamientos de política, debidamente aprobados por el Pliego Gobierno Regional.

Las Oficinas Subregionales Territoriales, para el mejor desempeño de sus funciones y el logro de sus objetivos y metas institucionales, cuentan con la autoridad delegada y la responsabilidad asignada, coordinando con las Agencias Agrarias, Unidades de Gestión Educativa Local, Redes de Salud, Unidades Operativas, Proyectos y otras dependencias existentes en el territorio y la Gerencia de Programas y Proyectos; compartiendo un enfoque territorial de desarrollo, concertando esfuerzos y recursos haciendo más fuerte y legítima la intervención del Gobierno Regional de Ayacucho en cada provincia.

**ARTÍCULO 136°.-** Las Oficinas Subregionales Territoriales, como órganos de ejecución local, están a cargo de un funcionario con rango de Director Territorial, quién es responsable de la ejecución del recurso presupuestal asignado; así mismo de hacer cumplir las funciones técnico administrativas a través de los sistemas administrativos y funcionales bajo su administración, como la conducción del Programa de Inversión Pública aprobado para su respectivo ámbito operativo y alineado a la norma legal vigente. Asimismo, Las Oficinas Subregionales, cuenta con el apoyo de la Unidad Funcional de Coordinación Institucional a cargo de la Gerencia General Regional, para facilitar las gestiones a nivel de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho.

Las Oficinas Subregionales Territoriales, en el ámbito del Gobierno Regional Ayacucho, son las siguientes:

1. Oficina Subregional Territorial Huanta
2. Oficina Subregional Territorial La Mar
3. Oficina Subregional Territorial Vilcashuamán
4. Oficina Subregional Territorial Cangallo
5. Oficina Subregional Territorial Fajardo
6. Oficina Subregional Territorial Sucre
7. Oficina Subregional Territorial Huancasancos
8. Oficina Subregional Territorial Lucanas-Puquio
9. Oficina Subregional Territorial Parinacochas
10. Oficina Subregional Territorial Páucar del Sara Sara

**ARTÍCULO 137.-** Para el cumplimiento adecuado de sus funciones, las Oficinas Subregional Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho, se encuentran organizados en cada ámbito territorial de la siguiente forma:





**I.- Órgano de Dirección**

1.1.- Dirección Territorial

**II.- Órgano de Asesoramiento**

2.1.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

**III.- Órgano de Apoyo**

3.1.- Unidad de Administración

3.1.1.- Área de Recursos Humanos

3.1.2.- Área de Contabilidad y Tesorería

3.1.3.- Área de Abastecimiento

**IV.- Órganos de Línea**

4.1.- Unidad de Coordinación de Gestión Sectorial: Agencias Agrarias, UGEL, Redes de Salud

4.2.- Unidad de Programas y Proyectos.

4.3.- Unidad de Recursos Naturales y Medio Ambiente

**ARTÍCULO 138°.-** Son funciones de la Oficina Subregional Territorial, las siguientes:

- a. Dirigir, organizar, planificar, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar la ejecución de los Planes, programas, proyectos y servicios generales en el ámbito de acción territorial de su competencia, integrando y articulando los esfuerzos y recursos de los distintos órganos de su jurisdicción.
- b. Proponer y formular documentos e instrumentos internos de gestión técnicos normativos complementarios, así como la información presupuestaria, financiera, informe y memoria anual para ser presentados ante las instancias correspondientes.
- c. Elaborar, asesorar, apoyar y coordinar la formulación de estudios y expedientes técnicos de obras y proyectos en aplicación del reglamento de la zonificación ecológica y económica, la gestión de riesgos, la política territorial regional y el proceso de ordenamiento territorial.
- d. Participar, dentro del marco de sus competencias en los equipos de formulación y elaboración de los siguientes documentos e instrumentos normativos:
  - Plan de Desarrollo Regional Concertado
  - Plan Estratégico Institucional
  - Reglamento de Organización y Funciones
  - Manual de Operaciones
  - Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - SUT
- e. Coordinar, consolidar y reportar las informaciones necesarias de la gestión técnico administrativo; como insumo necesario para el monitoreo y evaluación de las acciones ejecutadas, de acuerdo a las directivas y lineamientos que establezca la Gerencia General Regional.



M. MOROTE





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



- f. Conducir los Comités de Oficinas Territoriales; como una instancia de coordinación y toma de decisiones, e informar de sus acuerdos a las instancias correspondientes del Gobierno Regional.
- g. Promover y apoyar el emprendimiento, del desarrollo empresarial de las Micro y Pequeñas Empresas.
- h. Promover la participación de agentes de concertación territorial para priorizar acciones de desarrollo territorial, con participación del sector público y privado de su ámbito de influencia.
- i. Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto de la Oficina Territorial de su jurisdicción, de acuerdo a los planes establecidos por el Gobierno Regional y administrar su patrimonio de acuerdo a Ley.
- j. Efectuar acciones de concertación para lograr el cofinanciamiento en la ejecución de obras y proyectos por parte de los beneficiados.
- k. Concertar y coordinar con los Gobiernos Locales, las organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción la ejecución de planes, proyectos, servicios y obras de interés regional.
- l. Ejecutar acciones de promoción del desarrollo para consolidar los beneficios socioeconómicos de los proyectos y obras en el ámbito de su jurisdicción.
- m. Apoyar y supervisar la prestación de los servicios públicos y administrativos que brindan los órganos sectoriales y otros del Gobierno Regional en el ámbito de su competencia.
- n. Ejecutar acciones en materia de desarrollo económico, desarrollo social; recursos naturales y gestión ambiental, en concordancia y coordinación con las Gerencias Regionales y las Direcciones Regionales Sectoriales y los órganos desconcentrados, conforme a las normas regulatorias.
- o. Apoyar en difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, construcción, y saneamiento.
- p. Apoyar en la gestión y ejecución de Programas de Vivienda Urbana y Rurales en coordinación con los Gobiernos Locales.
- q. Promover y apoyar a los Gobiernos Locales en la formulación y articulación de Planes de Desarrollo Provincial y Distrital con enfoque de resultados.
- r. Formular y consolidar el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto y el cuadro de necesidades de la Oficina Territorial, así como monitorear y evaluar su ejecución.
- s. Representar al Gobierno Regional en actividades protocolares.
- t. Formular, impulsar y monitorear la aplicación de acciones y estrategias para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional y elaborar reportes de monitoreo y evaluación de los indicadores de su competencia.
- u. Otras funciones conforme a la norma legal vigente y las asignadas por la Gerencia General Regional, Gerencias Regionales y las Direcciones Regionales Sectoriales, según corresponda dentro del ámbito de su competencia.



M. MOROTE





## SECCION TERCERA

### TITULO TERCERO

#### CAPÍTULO XVI

## 12. DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

### 12.1. CON LOS PODERES DEL ESTADO

**ARTÍCULO 139°.-** El Gobierno Regional, mantiene relaciones técnico normativas con los Ministerios del Gobierno Nacional, Organismos públicos del Gobierno Nacional, en un ambiente de estrecha coordinación y concertación mutua.

**ARTÍCULO 140°.-** Corresponde a los Órganos de los Ministerios y Organismos Públicos Nacionales, definir las políticas y estrategias, así como emitir la normatividad sectorial correspondiente. Por su parte, a las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional, les corresponde ejecutar las políticas, estrategias y programas públicos en su ámbito.

**ARTÍCULO 141°.-** Las políticas sectoriales formuladas por los Ministerios y Organismos del Gobierno Nacional, expresados en Políticas, Planes y programas sectoriales, son respetados e incorporados en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Institucional correspondiente.

**ARTÍCULO 142°.-** Los Ministerios y los Jefes de Organismos Nacionales, supervisan la aplicación de la política de gestión, por parte de los órganos y organismos correspondientes.

**ARTÍCULO 143°.-** El Gobierno Regional mantiene relaciones de coordinación con todos los Organismos Descentralizados y Desconcentrados del Gobierno Nacional que operan en el ámbito regional.

**ARTÍCULO 144°.-** El Gobierno Regional, mantiene relaciones con el Poder Judicial y el Poder Legislativo, en los respectivos fueros que ejercen la función jurisdiccional en la Región, con el irrestricto respeto y cumplimiento de la Ley; como también, canalizando sus iniciativas legislativas dentro de las atribuciones y competencias que la Constitución Política y las Leyes, le confieren.



M. MOROTE





## **12.2. CON LOS GOBIERNOS REGIONALES, LOCALES Y MANCOMUNIDADES**

**ARTÍCULO 145°.-** El Gobierno Regional de Ayacucho mantiene relaciones de coordinación y concertación con otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y la Mancomunidad Regional de Los Andes, con el objeto de coordinar y concertar esfuerzos, y recursos en asuntos de interés interregional e intercambiar experiencias, principalmente con las Regiones contiguas a fin de establecer mecanismos de cooperación y financiamiento para desarrollar estudios, proyectos y obras de carácter interregional; así como para la integración y conformación de nuevas regiones, según lo establece la Constitución Política, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas conexas.

## **12.3. CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**ARTÍCULO 146°.-** El Gobierno Regional Ayacucho, mantiene relaciones de mutua cooperación, coordinación y concertación con las diferentes instituciones y organizaciones de la Sociedad Civil, a efectos de hacer más fuerte la intervención en la superación de la lucha contra la pobreza, la marginación y la postergación de las áreas de menor desarrollo, instituyendo mecanismos de intercambio recíproco de iniciativas, investigaciones, métodos y procedimientos de gestión del desarrollo.

## **CAPITULO XVII**

### **13. DE LOS RÉGIMENES**

#### **13.1. DEL RÉGIMEN LABORAL**

**ARTÍCULO 147°.-** Los servidores del Gobierno Regional, que comprende al personal empleado nombrado, contratado y funcionarios en lo que fuera aplicable, están sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Pública, regulados por el Decreto Legislativo N° 276, sujetos a las obligaciones, prohibiciones y beneficios determinados en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. Para efectos de personal contratado también se rige por el Decreto Legislativo N° 728, y el Decreto Legislativo N°



M. MOROTE





1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) y otras normas conexas.

### 13.2. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

**ARTÍCULO 148°-** Son recursos del Gobierno Regional, los siguientes:

- a) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad a nivel de Pliego.
- b) Las asignaciones y transferencias de Recursos Ordinarios para Gobiernos Regionales, para su funcionamiento y los Proyectos de Inversión pública en ejecución de alcance regional, que le serán transferidos del Gobierno Nacional en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, comunicaciones, vialidad, educación, salud, medio ambiente y otros establecidos en los artículos 45° y 81° de la Ley N° 27867 y otras normas conexas.
- c) Los tributos creados por Ley a su favor.
- d) Los generados por los permisos, licencias y autorizaciones que otorgue el Gobierno Regional.
- e) Los derechos económicos que generen por las privatizaciones y concesiones que otorguen, y aquellos que perciban del Gobierno Nacional por el mismo concepto.
- f) Recursos Ordinarios asignados del Gobierno Nacional.
- g) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Regional.
- h) Los recursos asignados por concepto de Canon y Sobre canon.
- i) Donaciones y Transferencias.
- j) El producto de las operaciones financieras y las de crédito interno concertadas con cargo a su patrimonio propio, las operaciones de crédito externo requieren del aval o garantía del Estado, y se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- k) Los recursos directamente recaudados.
- l) Los recursos de la aplicación de la Ley del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM) y otros que determine la Ley.

## CAPITULO XVIII

### 14. DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** La Sede del Gobierno Regional, la Oficinas Subregionales Territoriales, las Direcciones Regionales Sectoriales, Programas, Proyectos Especiales y los Programas Sociales se rigen por el presente Reglamento y los documentos de gestión que apruebe el Gobierno Regional.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO**  
**Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**



**Segunda.-** Quién haga las veces de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional, es el órgano encargado de adecuar los documentos de gestión correspondientes, de las Direcciones Regionales Sectoriales, de las Oficinas Subregionales y demás órganos desconcentrados.

**Tercera.-** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, no impide el cumplimiento de las normas y directivas de los Sistemas de la Administración Gubernamental, Constitución Política del Estado, Ley de Bases de la Descentralización, y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y otras normas conexas.

**Cuarta.-** El Gobernador Regional, queda facultado a expedir las normas, reglamentos y directivas complementarias que aseguren la adecuada aplicación del presente Reglamento.

**Quinta.-** La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Administración, en un plazo no mayor de 60 días calendarios, realizarán un diagnóstico de los documentos de gestión institucional que deben actualizarse de conformidad al nuevo Diseño Organizacional y el presente Reglamento de Organización y Funciones, conforme a su competencia.

**Sexta.-** El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

**Séptima.-** El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho, podrá ser modificado parcial o totalmente siguiendo el marco normativo y lineamientos dispuestos por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM. Quedando abierta la posibilidad de que las Direcciones Regionales Sectoriales, Programas y Gerencia Territorial Subregional puedan formular sus propios Manuales de Operaciones dentro del ámbito de su competencia, este proceso deberá ser aprobado por Decreto Regional, previa opinión técnica y legal de las instancias pertinentes.

**Octava.-** Déjese sin efecto toda disposición regional que se oponga al presente Reglamento.



M. MOROTE





**15. ANEXOS**



M. MOROTE







**ANEXO 02**

**ORGANIGRAMA DE LAS OFICINAS TERRITORIALES SUBREGIONALES**  
**DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**

