

Gobierno Regional del Callao

Ordenanza Regional N° 006

Callao, 11 de marzo de 2008

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Callao en Sesión de once de marzo de 2008, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ha aprobado la siguiente

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao el mismo que consta de siete Títulos, nueve Capítulos, ciento treinta y cuatro artículos y cinco Disposiciones Complementarias y comprende el Organigrama de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao y cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional y será publicado en el Portal Web del Gobierno Regional del Callao: www.regioncallao.gob.pe.

Artículo 2.- Derogar o dejar sin efecto toda norma del Gobierno Regional del Callao en cuanto se oponga al nuevo Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la presente Ordenanza Regional.

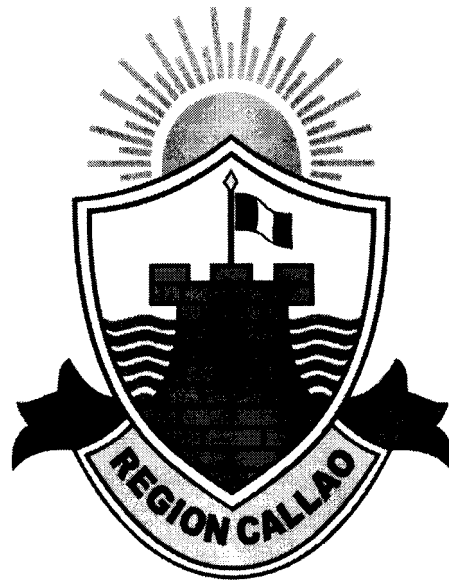
Artículo 3.- Encargar a la Gerencia General Regional, la implementación del reglamento aprobado.

POR TANTO:

Mando se registre, comuniqué y cumpla.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DANTE MESA PINTO
Secretario del Consejo Regional

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ALEXANDER M. KOURI BUMACHAR
PRESIDENTE



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

2,008

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

INDICE

	Página
INTRODUCCION	4
Generalidades.....	5
<u>TITULO I</u>	
Del Contenido, Alcance y Base Legal del Reglamento	6
<u>TITULO II</u>	
De la Naturaleza, Jurisdicción, Finalidad, Misión, Funciones y Facultades del Gobierno Regional del Callao. .	8
<u>TITULO III</u>	
De los Principios Rectores, Competencias y Funciones del Gobierno Regional del Callao	9
<u>TITULO IV</u>	
De la Estructura Orgánica.....	13
<u>TITULO V</u>	
De la Finalidad y Funciones de los Órganos del Gobierno Regional del Callao.....	14
<u>CAPITULO PRIMERO</u>	
<u>DEL ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR</u>	
Del Consejo Regional	14
<u>CAPITULO SEGUNDO</u>	
<u>DE LOS ORGANOS EJECUTIVOS</u>	
De la Presidencia Regional.....	16
De la Vice Presidencia Regional.....	18
De la Gerencia General Regional.....	19



CAPITULO TERCERO

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

Del Consejo de Coordinación Regional	20
De la Agencia de Fomento de la Inversión Privada.....	21

CAPITULO CUARTO

DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

De la Procuraduría Pública Regional	22
---	----

CAPITULO QUINTO

DEL ORGANO DE CONTROL REGIONAL

Del Órgano de Control Institucional.....	23
--	----

CAPITULO SEXTO

DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

De la Oficina Regional de Asesoría Técnica.....	26
De la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.....	27
De la Gerencia de Asesoría Jurídica.....	29

CAPITULO SETIMO

DE LOS ORGANOS DE APOYO

De la Secretaría del Consejo Regional.....	30
De la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.....	31
De la Oficina Regional de Programación e Inversiones.....	33
De la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.....	35
De la Oficina de Seguridad Integral.....	36
De la Gerencia de Administración.....	37
De la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....	45
De la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo.....	46



CAPITULO OCTAVO

DE LOS ORGANOS DE LINEA

De la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	47
De la Gerencia Regional de Desarrollo Económico	54

De la Gerencia Regional de Desarrollo Social.....	62
De la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	71
De la Gerencia Regional de Infraestructura.....	74
De la Gerencia Regional de la Juventud.....	78

CAPITULO NOVENO

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

De los Órganos Desconcentrados	80
--------------------------------------	----

TITULO VI

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, REGIMEN ECONOMICO, REGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Del Ordenamiento Normativo	80
Del Régimen Económico.....	81
Del Régimen Laboral	81

TITULO VII

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Relaciones Interinstitucionales.....	82
Disposiciones Transitorias Complementarias y Finales.....	82
Organigrama General.....	83



E

[Handwritten signature]

INTRODUCCION

El Reglamento de Organización y Funciones -ROF- del Gobierno Regional del Callao, ha sido formulado de acuerdo a la normatividad legal vigente, constituyéndose en un documento técnico normativo de gestión institucional, donde se precisan la naturaleza, jurisdicción, finalidad, misión, principios rectores, competencias y funciones del Gobierno Regional del Callao y sus Unidades Orgánicas. Se establece además su estructura funcional y orgánica, sus órganos desconcentrados, así como su ordenamiento normativo, su régimen económico y financiero, su régimen laboral y sus relaciones interinstitucionales.

El presente Reglamento de Organización y Funciones, ha sido elaborado en el marco de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley N° 28961, Ley que modifica el artículo 31° de la Ley N° 27867, la Ley N° 28968, Ley que modifica el numeral I) del artículo 21°, la Ley N° 29053, Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Undécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 27867, las leyes sectoriales que resultan aplicables a la gestión del Gobierno Regional y dentro de los principios rectores de las políticas y la gestión regional moderna, eficiente y competitiva. Consta de siete (07) Títulos, nueve (09) Capítulos, ciento treinta y cuatro (134) artículos y seis (06) Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales, comprende asimismo el Organigrama de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao.

En el contexto actual, se requiere adecuar el Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, a las nuevas exigencias de la dinámica de la gestión pública regional, lo que incluye la recepción de numerosas competencias y funciones sectoriales, siendo necesaria su modificatoria para orientar y dirigir las acciones de desarrollo regional, a fin de hacerla mas dinámica y competitiva, alcanzar la consolidación del proceso de descentralización y desconcentración económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal dentro del ámbito de su jurisdicción.

Cabe precisar que como todo documento técnico normativo de Gestión Institucional, está sujeto a variaciones y/o modificaciones determinadas por la dinámica que generen los procesos administrativos y de gestión propios del Gobierno Regional del Callao

.....



GENERALIDADES

El Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, es un instrumento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, contiene su naturaleza, jurisdicción, finalidad, misión, principios rectores, competencias, funciones, estructura orgánica, ordenamiento normativo, régimen económico y financiero, régimen laboral, relaciones interinstitucionales y disposiciones transitorias, complementarias y finales, incluido el Organigrama General.

La organización del Gobierno Regional se orienta a:

- a. Establecer una estructura orgánica coherente con el objetivo institucional para asegurar la oportuna atención de los servicios públicos.
- b. Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad.
- c. Evitar la duplicidad de funciones y minimizar los conflictos de competencia.
- d. Permitir flexibilidad de acción para que la entidad se adecue a los cambios políticos, económicos y tecnológicos que ocurren en la jurisdicción y el país.

El Gobierno Regional del Callao para el adecuado cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por ley, se estructura en unidades orgánicas con la siguiente jerarquía:

- a. Presidencia Regional, Consejo Regional y Consejo de Coordinación Regional.
- b. Gerencia General Regional.
- c. Gerencias Regionales y Oficinas Regionales
- d. Órganos Desconcentrados
- e. Oficinas.

El presente Reglamento es de aplicación a todas las unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional del Callao y es de tiempo indeterminado. El mismo se ha elaborado respetando los principios de la autonomía administrativa de la cual gozan los Gobiernos Regionales, en concordancia con el ordenamiento jurídico nacional, que se encuentra consagrado en la Constitución Política del Perú, así como en las normas que rigen el proceso de descentralización peruano, denominadas como el Bloque de Constitucionalidad.

La Sede Administrativa del Gobierno Regional Callao, se encuentra ubicada en la Avenida Elmer Faucett N° 3970, Provincia Constitucional del Callao.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TITULO I

DEL CONTENIDO, ALCANCES Y BASE LEGAL

ARTICULO 1º.-El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao, es el documento técnico normativo de gestión administrativa que tiene como objeto establecer la naturaleza, ámbito jurisdiccional, finalidad, objetivos, competencias, funciones generales y estructura orgánica de los órganos que la conforman.

ARTICULO 2º.-Las normas establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones son de aplicación a todos los órganos del Gobierno Regional del Callao.

ARTÍCULO 3º.-Constituye Base Legal del presente Reglamento:

1. Ley N° 27680, Ley de Reforma de la Constitución, del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, Artículos 190 y 191.
2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
4. Ley N° 27902, Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867.
5. Ley N° 28961, Ley que modifica el artículo 31º de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
6. Ley N° 28968, Ley que modifica el inciso (I) del artículo 21º y la undécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
7. Ley N° 29053, Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
8. Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales
9. Ley N° 28274, Ley de Incentivos para la Integración y Conformación de Regiones.
10. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado.
11. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
12. Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
13. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
14. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
15. Ley N° 28802, Ley que modifica la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública



16. Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada.
17. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
18. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
19. Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.
20. Ley N° 27613, Ley de la Participación en Rentas de Aduanas.
21. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
22. Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
23. Ley N° 29003, Ley que modifica la Ley N° 27965, y establece la conformación de los Consejos Regionales de Concertación Agraria para la reactivación y el desarrollo del Sector Agropecuario.
24. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional Evaluación del Impacto Ambiental
25. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
26. Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
27. Ley N° 28478, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional y su reglamento.
28. Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento aprobado por DS 012-2003-IN
29. Ley N° 29073, Ley del artesano y del desarrollo de la actividad artesanal.
30. T.U.O de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM
31. Decreto Supremo N° 038-2004-PCM Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004.
32. Decreto Supremo N° 052-2005-PCM Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2005.
33. Decreto Supremo N° 021-2006-PCM, Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2006.
34. Decreto Supremo N° 036-2007-PCM, Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007.
35. Decreto Supremo N° 080-2004-PCM, Por el que se Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
36. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización del Estado.
37. Decreto Supremo N° 221-2006-EF, Reglamento de la Ley N° 27293.
38. Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Por el que se aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
39. Decreto Supremo N° 015-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada y sus modificatorias.



40. Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
41. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, por el cual se define y establece políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
42. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Asignación de Personal-CAP de las Entidades de la Administración Pública.
43. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF- por parte de las Entidades de la Administración Pública.
44. Decreto Supremo N° 018-2007-PCM, Derogan Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de entidades de la Administración Pública.
45. Decreto Ley N° 17537, Ley de Representación y Defensa Judicial del Estado.
46. Decreto Supremo N° 002-2000-JUS Reglamento de la Ley 17537.
47. Decreto Supremo N° 002-2003-JUS Reglamento de la Representación y Defensa de los derechos e intereses del Estado.
48. Decreto Ley 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil y su reglamento
49. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil
50. Resolución de Secretaría de Descentralización N° 003-2007-PCM/SD, Aprueba la Directiva N° 001-2007-PCM/SD referente a Normas para la Ejecución de la Transferencia del año 2007 a los Gobiernos Regionales y Locales, de las Funciones Sectoriales incluidas en los Planes Anuales de Transferencia.
51. Leyes sectoriales de importancia, así como otras normas que rigen a los sistemas administrativos del Estado peruano

TITULO II

DE LA NATURALEZA, JURISDICCION, FINALIDAD, MISION, FUNCIONES Y FACULTADES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ARTICULO 4º.- El Gobierno Regional del Callao, emana de la voluntad popular. Es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo un Pliego Presupuestal, para su administración económica y financiera.



ARTICULO 5º.- La jurisdicción del Gobierno Regional del Callao, comprende el ámbito territorial de la Provincia Constitucional del Callao.

ARTICULO 6º.-El Gobierno Regional del Callao tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

El Gobierno Regional del Callao tiene además como uno de sus fines el ejercicio de la función conciliadora.

ARTICULO 7º.-La Misión del Gobierno Regional del Callao es organizar y conducir la gestión regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

TITULO III

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ARTICULO 8º.-La gestión del Gobierno Regional del Callao se rige por los siguientes principios, de acuerdo al Artículo 8º de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: Participación, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficacia, eficiencia, equidad, sostenibilidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiaridad, concordancia de las políticas nacionales, especialización de las funciones de gobierno, competitividad e integración.

ARTÍCULO 9º.- Son Competencias Constitucionales del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Artículo 9º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

- a. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- b. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y la sociedad civil.
- c. Administrar sus bienes y rentas.
- d. Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- e. Promover el desarrollo socioeconómico regional y ejecutar los Planes y Programas correspondientes.
- f. Dictar las normas inherentes a la gestión regional.



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

ARTÍCULO 10º.- Son Competencias Exclusivas del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Artículo 10º, numeral 1 de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

- a. Planificar el desarrollo integral de la Región Callao y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- b. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de la región.
- c. Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
- d. Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- e. Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- f. Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- g. Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria, la artesanía, la actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
- h. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- i. Concretar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
- j. Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- k. Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- l. Promover la Modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización e innovación tecnológica.
- m. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad, y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- n. Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.
- o. Otras que se le señale por ley expresa.

ARTÍCULO 11º.- Son Competencias Compartidas del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Artículo 10º numeral 2 de la Ley N° 27867 –Ley Orgánica de Gobiernos Regionales:

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

ARTÍCULO 12º.- Las Funciones Generales del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Artículo 45º, inciso b) de la Ley N° 27867 –Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por el artículo 4º de la Ley N° 27902

1. FUNCION NORMATIVA Y REGULADORA

Elaborar y aprobar normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia.

2. FUNCION 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 la



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.

3. FUNCION 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.

4. FUNCION DE PROMOCION DE LAS INVERSIONES

Incentivar y apoyar las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y creando los instrumentos necesarios para tal fin.

5. FUNCION 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.

ARTICULO 13º.-Las funciones específicas del Gobierno Regional del Callao, se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia y se encuentran normadas en los artículos 47º al 64º de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y están referidas a:

1. Funciones en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación.
2. Funciones en materia de trabajo, promoción del empleo y la pequeña y micro empresa.
3. Funciones en materia de salud.
4. Funciones en materia de población.
5. Funciones en materia agraria.
6. Funciones en materia pesquera.
7. Funciones en materia ambiental y de ordenamiento territorial.
8. Funciones en materia de industria.
9. Funciones en materia de comercio.
10. Funciones en materia de transportes.
11. Funciones en materia de telecomunicaciones.
12. Funciones en materia de vivienda y saneamiento.
13. Funciones en materia de energía, minas e hidrocarburos.
14. Funciones en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades.
15. Funciones en materia de Seguridad, Defensa Nacional y Defensa Civil.
16. Funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado.
17. Funciones en materia de turismo.
18. Funciones en materia de artesanía.



TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 14º.-Para el cumplimiento de sus funciones, el Gobierno Regional del Callao cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

01.1. Consejo Regional

02. ÓRGANOS EJECUTIVOS

02.1. Presidencia Regional

02.2. Vicepresidencia Regional

02.3. Gerencia General Regional

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

03.1. Consejo de Coordinación Regional

03.2. Agencia de Fomento de la Inversión Privada

04. ÓRGANO DE CONTROL REGIONAL

04.1. Órgano de Control Institucional

05. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

05.1. Procuraduría Pública Regional

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.1. Oficina Regional de Asesoría Técnica

06.2. Oficina de Cooperación Técnica Internacional

06.3. Gerencia de Asesoría Jurídica

07. ÓRGANOS DE APOYO

07.1. Secretaría del Consejo Regional

07.2. Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil

07.3. Oficina Regional de Programación e Inversiones

07.4. Oficina de Trámite Documentario y Archivo

07.5. Oficina de Seguridad Integral

07.6. Gerencia de Administración

07.6.1. Oficina de Recursos Humanos

07.6.2. Oficina de Logística

07.6.3. Oficina de Contabilidad

07.6.4. Oficina de Tesorería

07.6.5. Oficina de Gestión Patrimonial

07.7. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

07.8. Oficina de Imagen Institucional y Protocolo

08. ÓRGANOS DE LINEA

08.1. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial



E

[Handwritten signature]

- 08.1.1. Oficina de Planificación
- 08.1.2. Oficina de Presupuesto y Tributación
- 08.1.3. Oficina de Acondicionamiento Territorial
- 08.1.4. Oficina de Racionalización y Estadística
- 08.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 - 08.2.1. Oficina de Agricultura y Producción
 - 08.2.2. Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas
- 08.3. Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - 08.3.1. Oficina de Trabajo, desarrollo social, población e igualdad de oportunidades, promoción del empleo, pequeña y micro empresa
 - 08.3.2. Oficina de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deportes, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento.
 - 08.3.3. Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad.
- 08.4. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
 - 08.4.1. Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente
- 08.5. Gerencia Regional de Infraestructura
 - 08.5.1. Oficina de Vialidad, Transportes, Comunicaciones y Telecomunicaciones
 - 08.5.2. Oficina de Construcción
 - 08.5.3. Oficina de Maquinaria Pesada
- 08.6. Gerencia Regional de la Juventud

09. ORGANOS DESCONCENTRADOS

TITULO V

DE LA FINALIDAD Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CAPITULO PRIMERO

DEL ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

DEL CONSEJO REGIONAL

ARTICULO 15º.- Es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional del Callao, se encuentra al mismo nivel que la Presidencia Regional y el Consejo de Coordinación Regional, dentro de la estructura orgánica del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao. Está integrado por los siete (7) Consejeros Regionales elegidos por sufragio directo, proclamados y acreditados por el Jurado Nacional de Elecciones por un período de cuatro (04) años.



E

[Handwritten signature]

De entre ellos se elige al Consejero Delegado que preside las sesiones del Consejo Regional según las normas vigentes. Asumen funciones después de prestar juramento de acuerdo a Ley

ARTÍCULO 16º.- Son funciones del Consejo Regional:

1. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional del Callao, a través de Ordenanzas Regionales y Acuerdos Regionales.
2. Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo, buscando la articulación entre las zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
3. 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.
4. Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
5. Aprobar el Reglamento Interno y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional.
6. Fijar la remuneración mensual del Presidente y Vicepresidente Regional y las dietas de los Consejeros Regionales.
7. Autorizar la ausencia del Presidente y/o concederle licencia por motivo de enfermedad o viaje fuera del país. En dicho caso asume la Presidencia el Vicepresidente y en caso de ausencia de ambos, asume la Presidencia el Consejero que designe el Consejo Regional.
8. Declarar la vacancia y suspensión del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros Regionales.
9. Autorizar, conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Presidente Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
10. Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional del Callao, así como también evaluar los pagos por concepto de compensación económica a propietarios de inmuebles que sean perjudicados por la ejecución de alguna obra pública, previa opinión de las áreas competentes.
11. 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.
12. Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.



13. Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
14. Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
15. Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
16. Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
17. Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
18. Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.
19. Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Gobierno Regional.
20. Aprobar las solicitudes de información de gestión a los Gerentes y Funcionarios.
21. Las demás que le corresponda de acuerdo a Ley.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS ORGANOS EJECUTIVOS

DE LA PRESIDENCIA REGIONAL

ARTICULO 17º.- La Presidencia Regional es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional del Callao. El Presidente Regional es elegido por sufragio directo conjuntamente con un Vicepresidente por un período de 4 años; la representación del Gobierno Regional recae en el Presidente Regional quien es la máxima autoridad de su jurisdicción, representante legal y titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional. Recibe los honores que corresponden a su investidura. Desempeña su cargo a dedicación exclusiva con la sola excepción de la función docente. El Presidente y el Vicepresidente perciben una remuneración fijada por el Consejo Regional de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 18º.- Son funciones de la Presidencia Regional:

1. Dirigir, orientar, supervisar y cautelar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
2. Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
3. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como designar y cesar a los funcionarios de confianza.
4. Dictar Decretos y Resoluciones Regionales



5. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
6. Administrar y cautelar los bienes y las rentas del Gobierno Regional del Callao.
7. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional del Callao a través de sus Gerentes Regionales.
8. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional del Callao.
9. Aprobar los instrumentos técnicos normativos de gestión administrativa del Gobierno Regional: Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Procesos Administrativos, Plan de Capacitación Anual, Manual de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y otros.
10. Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional
11. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
12. Designar a los miembros que integran los Comités Especiales y Permanentes para los procesos de Licitaciones, Concursos y Adjudicaciones.
13. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional del Callao, dando cuenta al Consejo Regional.
14. Someter al Consejo Regional la agenda de las sesiones y proponer a consideración del mismo el Cuadro de Conformación de Comisiones.
15. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Regional y del Consejo de Coordinación Regional. En dichas sesiones tendrá derecho a voz, voto y en caso de empate en las votaciones hará uso del voto dirimente.
16. Presentar su informe Anual al Consejo Regional.
17. Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
18. Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional.
19. Presentar al Consejo Regional para su respectiva aprobación, dentro del plazo establecido en su Reglamento Interno:
 - a. El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.



- c. El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 - d. El Programa de Competitividad Regional.
 - e. El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - f. El Programa de Desarrollo Institucional.
 - g. Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros Gobiernos Regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
20. Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
 21. Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
 22. Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados, para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
 23. Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
 24. Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
 25. Comunicar y/o solicitar licencia o autorización al Consejo Regional, para ausentarse fuera del país o por motivo de enfermedad.
 26. Dirigir los Sistemas de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
 27. Presidir los Comités Regionales de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
 28. Presidir las sesiones de los Gerentes Regionales.
 29. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico de la Nación, de la Región y el presente Reglamento, así como las demás que le señale la Ley o le asigne el Consejo Regional.

ARTICULO 19º.- El Presidente Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales; los actos administrativos los norma mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales, las que serán suscritas con el Gerente General Regional y/o Gerentes Regionales.13



DE LA VICEPRESIDENCIA REGIONAL

ARTICULO 20º.- El Vicepresidente del Gobierno Regional, de acuerdo al Artículo 11º de la Ley Nº 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales- integra la Presidencia del Gobierno Regional que es el órgano ejecutivo. Cumple funciones de coordinación entre el Presidente Regional, el Consejo Regional y el Consejo de Coordinación Regional y aquellas que expresamente le delegue el Presidente Regional. Reemplaza al Presidente Regional en casos de licencia

concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 45 días naturales al año; por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Percibe la remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dietas.

DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

ARTICULO 21º.-Es el órgano encargado de conducir el sistema administrativo regional, bajo un sistema gerencial, sustentado en la planificación estratégica, organización, dirección, ejecución, evaluación y control, dentro del marco de las normas emitidas por los sistemas administrativos nacionales.

ARTICULO 22º.-Está a cargo del Gerente General Regional. Es responsable administrativo del Gobierno Regional. Es designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de él.

ARTÍCULO 23º.- Son funciones del Gerente General Regional:

1. Dirigir, supervisar y controlar las actividades del Gobierno Regional y coordinar las acciones de los diferentes Gerentes Regionales.
2. Formular, supervisar, monitorear, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Anual, el Presupuesto Participativo Anual, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, el Programa de Competitividad Regional, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, el Programa de Desarrollo Institucional, las propuestas de acuerdos de cooperación con otros Gobiernos Regionales y de estrategias de acciones macro regionales y el Cuadro de Asignación de Personal, elevándolo al Presidente Regional para su presentación al Consejo Regional.
3. Supervisar y evaluar el desarrollo de la organización propiciando el trabajo coordinado entre las gerencias regionales y sus unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.
4. Revisar y proponer al Presidente del Gobierno Regional las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo regional, propuestas por las gerencias de línea.
5. Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional del Gobierno Regional, elevándolo al Presidente Regional para su presentación al Consejo Regional.
6. Ejecutar y supervisar la aplicación de las Normas Técnicas y Administrativas emitidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Sector Público Nacional.
7. Supervisar y controlar que la ejecución de los convenios y contratos se cumplan de acuerdo a las normas legales establecidas.



8. Evaluar y proponer al Presidente Regional las acciones de personal para el normal funcionamiento del Gobierno Regional.
9. Proponer al Presidente Regional las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional del Callao.
10. Proponer al Presidente Regional las modificaciones de carácter presupuestal, administrativo y otras del Gobierno Regional necesarias para su funcionamiento.
11. Proponer al Presidente Regional los contratos y convenios a celebrarse por el Gobierno Regional, para su aprobación por el Consejo Regional.
12. Emitir Resoluciones de Gerencia General Regional en los asuntos materia de su competencia.
13. Presentar los informes que le sean solicitados por el Presidente Regional.
14. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Consejo Regional.
15. Otras funciones de su competencia que le asigne la Presidencia Regional o el Consejo Regional.

CAPITULO TERCERO

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

DEL CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL

ARTICULO 24º.- Es el órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional con las municipalidades. Está integrado por el Presidente Regional de la Provincia Constitucional del Callao, quien la preside, - pudiendo delegar tal función en el Vicepresidente Regional-, el Alcalde Provincial, los Alcaldes Distritales y los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley.

ARTICULO 25º.- El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno.

Siendo su naturaleza la concertación y la consulta, sus acuerdos se toman por consenso.

La ausencia de acuerdos por consenso por parte del Consejo de Coordinación Regional no impide al Consejo Regional decidir sobre lo pertinente.

ARTÍCULO 26º.- Son funciones del Consejo de Coordinación Regional:



1. Emitir 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.
2. Reunirse ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Presidente Regional, para opinar sobre cualquier asunto o consulta que requiera el Gobierno Regional.
3. Acordar las propuestas por consenso.

DE LA AGENCIA DE FOMENTO DE LA INVERSION PRIVADA

ARTICULO 27º.- Es el órgano especializado, consultivo y de coordinación con el sector privado, que se funda en acuerdos explícitos entre ambos sectores y estará integrado por tres representantes del Gobierno Regional y cuatro representantes del sector privado representado por los gremios y asociaciones de productores y empresarios de la jurisdicción, elegidos por la Presidencia Regional. El Presidente de la Agencia de Fomento de la Inversión Privada es designado, entre sus miembros, por el Presidente del Gobierno Regional y el ejercicio del cargo de sus miembros es *ad honorem*

ARTÍCULO 28º.- Las funciones de la Agencia de Fomento de la Inversión Privada son las siguientes:

1. Proponer planes de inversión y de promoción de la inversión privada.
2. Proponer modalidad de asociación del capital privado con la inversión pública, así como sus formas de complementariedad para la ejecución de proyectos.
3. Proporcionar servicios económicos no financieros y de promoción de la competitividad, información sobre oportunidades de exportación, precios internacionales, programas de apoyo a pequeños productores y sectores específicos entre ellos.
4. Proponer procedimientos de simplificación administrativa además de programas de modernización de la gestión pública e impulso a las reglas de competencia equitativa.
5. Difundir la estrategia de participación en los fondos concursables del Fondo Intergubernamental para la Descentralización -FIDE-.
6. Proponer convenios para diferir el pago de tributos regionales, por parte de los inversionistas privados de la jurisdicción, por el plazo máximo de un (1) año.



7. Promover la cooperación y asociación empresarial, las alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con las universidades y centros de investigación.
8. Identificar la oferta de líneas de financiamiento para proyectos innovadores.
9. Remitir al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao, la información de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
10. Realizar otras funciones de su competencia o que se le asigne.

CAPITULO CUARTO

DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

DE LA PROCURADURIA PÚBLICA REGIONAL

ARTICULO 29º.- Es el órgano encargado de representar y defender los derechos e intereses del Gobierno Regional del Callao, en los procesos judiciales en donde se considere que existe un derecho o interés del Gobierno Regional del Callao que debe ser defendido. Está a cargo del Procurador Público Regional, designado por el Presidente Regional, previo concurso público de méritos.

ARTÍCULO 30º.- Son funciones del Procurador Público Regional:

- 1 Representar y defender los intereses y derechos del Gobierno Regional del Callao.
- 2 Ejercer judicialmente la representación y defensa en los procesos y procedimientos en que el Gobierno Regional actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil, pudiendo prestar confesión en juicio en representación del Gobierno Regional del Callao y convenir en la demanda o desistirse de ella o transigir en juicio, previamente autorizado por Resolución Ejecutiva Regional, con acuerdo de los Gerentes Regionales.
- 3 Delegar su representación en juicio a favor de los Abogados al servicio del Gobierno Regional, encargándoles temporalmente la defensa de los intereses del Gobierno Regional del Callao, supervisando su cabal desempeño.
- 4 Ejercer en todos los procesos y procedimientos las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional del Callao.
- 5 Establecer relaciones de coordinación y cooperación con el Consejo de Defensa Judicial del Estado.
- 6 Informar permanentemente al Consejo de Defensa Judicial del Estado y al Consejo Regional, del estado de las acciones



- judiciales en defensa de los derechos e intereses del Estado a nivel Regional. Sus informes son públicos.
- 7 Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante el Consejo Regional.
 - 8 Las demás funciones que se le encomiende y que se encuentren señaladas en el Decreto Ley N° 17537 –Ley de Representación y Defensa del Estado en Juicio- y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2000-JUS y en el Decreto Supremo N° 002-2003-JUS -Reglamento de la Representación y Defensa de los derechos e intereses del Estado a nivel del Gobierno Regional-.

CAPITULO QUINTO

DEL ORGANO DE CONTROL REGIONAL

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTICULO 31º.- El Órgano de Control Institucional es el órgano de control regional, responsable de programar, conducir, coordinar y ejecutar las acciones de control posterior de las actividades administrativas, técnicas y financieras de los diferentes órganos del Gobierno Regional, mediante auditorias, exámenes especiales, inspecciones e investigaciones con arreglo a las normas del Sistema Nacional de Control y las normas legales vigentes. Está ubicada en el mayor nivel jerárquico de la estructura del Gobierno Regional del Callao, dependiendo funcional y orgánicamente de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 32º.- El Jefe es un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la Republica. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del Gobierno Regional y todos los actos y operaciones que realiza conforme a Ley.

ARTÍCULO 33º.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- 1 Ejercer el control interno a los actos y operaciones del Gobierno Regional, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7º y el control externo a que se refiere el Artículo 8º de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 2 Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios del Gobierno Regional, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorias podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoria Externa, con sujeción al



Reglamento sobre la materia.

- 3 Ejecutar acciones de control a los actos y operaciones del Gobierno Regional, que disponga la Contraloría General, así como, los que sean requeridas por la Presidencia Regional. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional para su debida autorización y/o aprobación.
- 4 Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel del Gobierno Regional con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrucciones de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- 5 Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como a la Presidencia Regional, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 6 Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones del Gobierno Regional, se advierten indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 7 Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Gobierno Regional, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- 8 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- 9 Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Gobierno Regional, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- 10 Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del Gobierno Regional. Asimismo, el Jefe de la Órgano de Control Institucional y el personal de dicho Órgano, colaboran por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control, por razones operativas o de especialidad.
- 11 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad.
- 12 Formular y proponer el presupuesto anual de la Oficina de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.
- 13 Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.



- 14 Cautelar que la publicidad de los informes de las acciones de control que efectúe el Órgano de Control Institucional, a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 77° de la Ley N° 27868, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, debe sujetarse al Principio de Reserva, previsto en el literal n) del Artículo 9° de la Ley N° 27785.
- 15 Coordinar, integrar, consolidar y alcanzar al Contraloría General la información del órgano de Control Institucional del Gobierno Regional y órganos desconcentrados comprendidos en la jurisdicción sobre los informes de control emitidos, el cumplimiento de sus planes anuales de control, así como la información que deban emitir en virtud de encargos legales o por disposición de la Contraloría General.
- 16 Participar en los procesos de selección del personal de la Oficina de Control Institucional y cautelar que cualquier modificación del CAP de dicha oficina cuente con la opinión previa de la Contraloría General de conformidad al literal f), Art. 11° del Decreto Supremo N° 0432004-PCM del 18.JUN.04.
- 17 Remitir al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de transparencia del Gobierno Regional del Callao, la información de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
- 18 Coordinar y consolidar los informes de auditoria realizados por los órgano de control institucional de las ejecutoras del Gobierno Regional, sobre la información financiera emitida por cada uno de los sub Comités de Administración de los Fondos de asistencia y estímulo correspondiente, así como, de los informes de medidas de austeridad.
- 19 Realizar la auditoria a la información financiera emitida por cada uno de los sub Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo en las ejecutoras del Gobierno Regional que no cuenten con un órgano de Control Institucional debidamente designado por la Contraloría General.
- 20 Informar anualmente al Consejo Regional acerca del Ejercicio de las funciones del Órgano de Control Institucional, así como de la relación de los exámenes realizados y el seguimiento y evaluación de la implementación de medidas correctivas adoptadas por la entidad de las observaciones derivadas de las acciones de control efectuadas.
- 21 Otros que establezca la Contraloría General.



DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

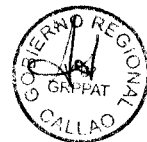
DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORIA TECNICA

ARTICULO 34.- La Oficina Regional de Asesoría Técnica es el órgano encargado de brindar asesoramiento a la Presidencia y Vicepresidencia Regional para el cumplimiento de sus funciones. Sus integrantes serán profesionales o especialistas de reconocida capacidad y/o experiencia, los cuales serán designados por la Presidencia Regional y funcionalmente dependen de ésta.

ARTÍCULO 35.- Está a cargo de un Jefe, que es designado por el Presidente del Gobierno Regional.

ARTÍCULO 36.- Las funciones de la Oficina Regional de Asesoría Técnica, son las siguientes:

1. Asesorar, emitir opinión y atender las consultas formuladas por la Presidencia y la Vicepresidencia del Gobierno Regional, respecto a los temas relacionados con la gestión del Gobierno Regional.
2. Realizar estudios y análisis de temas o aspectos relacionados a la administración, solicitados por la Presidencia y Vicepresidencia Regional.
3. Emitir opiniones, recomendaciones y proyectos para el mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas aplicables al Gobierno Regional.
4. Analizar, cuando se estime conveniente, que la gestión de las diversas áreas del Gobierno Regional se ejecute de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 32º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, informando a la Presidencia Regional.
5. Asesorar a la Presidencia Regional en la definición de políticas regionales que incluyan el tema de Igualdad de Oportunidades.
6. Proponer y diseñar los planes anuales de capacitación y formación de los empleados públicos del Gobierno Regional del Callao.
7. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales, los asuntos de su competencia.
8. Presentar anualmente un informe de su gestión ante la Presidencia Regional.
9. Remitir a los funcionarios responsables de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
10. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Presidencia Regional



DE LA OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL

ARTICULO 37.-Es el órgano asesor del Gobierno Regional del Callao responsable de la conducción, programación, gestión, organización y supervisión de la cooperación internacional no reembolsable, en el ámbito de su jurisdicción, siendo responsable del Programa Regional de Cooperación Técnica y Financiera Internacional. Asimismo, como instancia pública descentralizada es responsable de las relaciones interinstitucionales de cooperación con las entidades públicas y privadas nacionales; y, del programa de becas para especialización profesional provenientes del exterior, concordante con los objetivos y políticas aprobados en los Planes de Desarrollo de la Región, y en el marco de las disposiciones legales que la regulan. Está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de él.

ARTICULO 38°.-Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional:

1. Formular concertadamente las políticas de desarrollo para la cooperación internacional en el ámbito de la región en concordancia con los Planes de Desarrollo de la jurisdicción.
2. Elaborar el Programa de Cooperación Técnica y Financiera Internacional de la región en concordancia con la política regional de desarrollo y los Planes de Desarrollo y realizar su monitoreo y supervisión.
3. Establecer las relaciones interinstitucionales de cooperación con las diversas organizaciones gubernamentales, no gubernamentales nacionales y organismos internacionales privados y públicos que constituyan una instancia de asociación multisectorial para captar fondos internacionales.
4. Evaluar y supervisar el uso de los fondos captados, el comportamiento, logros e impactos alcanzados por los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional y nacional en el ámbito del Gobierno Regional del Callao, emitiendo el Informe Anual al finalizar el año fiscal.
5. Coordinar con la Alta Dirección y los órganos de línea para la suscripción y seguimiento de los convenios interinstitucionales de cooperación del Gobierno Regional con las entidades públicas y privadas nacionales o internacionales con representatividad en el País, que contribuyan al desarrollo regional, emitiendo un Informe Anual sobre los logros y estado de ejecución.
6. Elaborar y mantener actualizado el Programa de Becas de Especialización a partir de las ofertas de financiamiento provenientes de la cooperación de las entidades gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales.



7. Desarrollar actividades y proyectos que se orienten al fortalecimiento del sistema de cooperación técnica internacional en el ámbito institucional y regional.
8. Asesorar y apoyar a las unidades formuladoras de programas, proyectos y actividades del ámbito Regional, en el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes de financiamiento y de ejecución con fuente de la cooperación técnica y financiera internacional.
9. Conducir y mantener actualizado el registro/renovación de Organismos No Gubernamentales de Desarrollo -ONGD que ejecutan programas, proyectos y actividades en el ámbito de intervención del Gobierno Regional del Callao o se encuentre entre sus funciones y competencias.
10. Participar en las Comisiones Técnicas que se conformen en el Gobierno Regional relacionadas a la Cooperación Técnica Internacional.
11. Coordinar y orientar la participación del Gobierno Regional en acciones de representatividad institucional en eventos internacionales, relacionados a la cooperación técnica internacional y relaciones internacionales de la entidad.
12. Emitir opinión técnica previa para la aprobación y gestión de los Protocolos de Intenciones, Acuerdos y/o Convenios u otros instrumentos legales de la Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional.
13. Emitir opinión previa sobre los proyectos, programas y actividades de cooperación técnica internacional orientados al ámbito del Gobierno Regional presentados por los organismos gubernamentales y no gubernamentales, en el marco de las disposiciones legales vigentes de cooperación técnica internacional y las Políticas y Planes de Desarrollo Regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
14. Proponer al Consejo Regional los proyectos de iniciativa legislativa referente a la obtención de fondos generados por la Cooperación Técnica Internacional.
15. Emitir opinión técnica respecto a las donaciones provenientes de la cooperación técnica internacional, así como llevar su registro de aceptación/aprobación, y de la cooperación financiera externa, con criterios de prioridad en el marco de los Planes de Desarrollo Regional.
16. Realizar las coordinaciones con los Ministerios, Organismos Descentralizados, Instituciones y Empresas Públicas, sobre la base del Programa Regional de Cooperación Técnica Internacional dirigido por el Gobierno Regional y negociarlos como instancia unitaria regional con las diferentes fuentes cooperantes.



17. Realizar anualmente el calendario de comisiones mixtas, convocatorias de fondos contravalor u otras posibles fuentes de financiamiento.
18. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Consejo Regional.
19. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Presidente Regional.

DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTICULO 39°.-Es el órgano encargado de asesorar en materia jurídico-legal y se encarga de la interpretación y correcta aplicación de lo establecido en las disposiciones constitucionales, legales y administrativas vigentes.

ARTÍCULO 40°.-Está a cargo de un Gerente de Asesoría Jurídica designado por el Presidente Regional que depende funcionalmente de la Gerencia General Regional.

ARTICULO 41°.-Las funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, son las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Regional, Presidencia Regional, Vicepresidencia Regional, Consejo de Coordinación Regional y Gerencia General Regional en aspectos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados para su opinión y trámite.
2. Emitir opinión y atender las consultas formuladas, respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos relacionados con las actividades institucionales.
3. Emitir opinión cuando expresamente lo señale una disposición legal.
4. Elaborar y participar en la formulación de proyectos normativos.
5. Emitir informe sobre los recursos impugnativos administrativos interpuestos en segunda y última instancia.
6. Emitir informes legales, técnico-jurídicos y jurídico-administrativos en asuntos que le solicite el Consejo Regional, la Presidencia Regional, Vicepresidencia y la Gerencia General Regional, los que deberán tener el siguiente formato: Antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones.
7. Revisar y visar los proyectos de Ordenanzas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas y de Gerencia General Regional.
8. Formar parte de los órganos colegiados dispuestos por Presidencia Regional, que requieran apoyo en materia legal.



9. Elaborar y/o visar contratos, convenios y demás documentos de similar naturaleza en la que participe el Gobierno Regional del Callao.
10. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales, los asuntos de su responsabilidad.
11. Intervenir en los casos de arbitraje o conciliación que plantea o se le proponen al Gobierno Regional del Callao.
12. Intervenir en los procedimientos administrativos que se procesan ante otros organismos públicos (SUNAT, INDECOPI, entre otras entidades públicas) en las que el Gobierno Regional del Callao tiene intereses.
13. Presentar anualmente, ante la Gerencia General Regional, un informe de gestión que resuma las principales actividades desarrolladas.
14. Remitir al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao, la información de acuerdo a lo provisto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
15. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de acciones de control que le correspondan, emitidos por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y sociedades de auditoría.
16. Realizar otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia General Regional en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL

ARTICULO 42º.- Es el órgano de apoyo del Consejo Regional, encargado de brindar asistencia técnica y administrativa para el ordenamiento de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 43º.- Está a cargo de un Secretario designado mediante Resolución expedida por el Presidente Regional. El Secretario depende del Consejo Regional a través del Consejero Delegado.

ARTÍCULO 44º.- Son funciones del Secretario del Consejo Regional:

1. Planificar, organizar y coordinar las actividades del Consejo Regional e informar de ello a sus miembros.
2. Coordinar la formulación de la agenda de las sesiones del Consejo Regional y asistirlos en el desarrollo de las mismas.
3. Convocar por encargo del Presidente a los miembros del Consejo Regional a las sesiones respectivas.



4. Certificar las copias de las Ordenanzas, Acuerdos Regionales, Actas y demás actos propios de las funciones del Consejo Regional.
5. Actuar como Secretario en las sesiones del Consejo Regional y a pedido del Presidente en cualquier reunión de coordinación con los estamentos del Gobierno Regional elaborando si el caso lo requiera los respectivos proyectos de Ordenanzas y Acuerdos Regionales.
6. Supervisar la redacción del Acta de Sesiones del Consejo Regional y disponer la entrega de copias certificadas a los Consejeros Regionales una vez suscrita.
7. Entregar a los miembros del Consejo Regional hasta con 48 horas de anticipación del inicio de la sesión la información suficiente sobre los temas a tratar, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
8. Mantener el registro actualizado de las Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Consejo Regional.
9. Llevar actualizados los Libros de Actas de sesiones del Consejo Regional y efectuar el seguimiento de los Acuerdos del Consejo Regional.
10. Disponer la publicación de los Acuerdos y Ordenanzas que emita el Consejo Regional en el Diario Oficial "El Peruano", en el diario de mayor circulación de la Región y en diarios que disponga el Consejo Regional.
11. Remitir al funcionario responsable de la elaboración del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao las Ordenanzas, Acuerdos, Agenda y Actas de Sesiones del Consejo Regional para su inclusión en el mismo.
12. Firmar conjuntamente con el Presidente la documentación que corresponda de conformidad con el Reglamento Interno del Consejo Regional.
13. Visar las Ordenanzas y Acuerdos Regionales que emita el Consejo Regional.
14. Tramitar las solicitudes de información de gestión a los Gerentes y Funcionarios, aprobadas por el Consejo Regional; debiendo, para el caso, remitir la correspondiente solicitud, otorgando un plazo perentorio para su absolución de 07 días hábiles, ampliatorios por un plazo similar como máximo.
15. Efectuar otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Regional y aquellas que expresamente se dispongan en el Reglamento Interno del Consejo Regional.



DE LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

ARTICULO 45°.-Es el órgano encargado de planear, programar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones y políticas de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil en la jurisdicción del Gobierno Regional.

ARTÍCULO 46°.-Está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Presidencia Regional.

ARTICULO 47°.-Las funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, son las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional en el planeamiento, programación, dirección, ejecución y supervisión de las acciones de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana.
2. Planear, programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones, programas y actividades de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad ciudadana, que según las normas vigentes sean de su responsabilidad.
3. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas del Sistema Regional de Defensa Civil-SIREDECI-, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
4. Actualizar los estudios básicos que requieran la Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana dentro del ámbito regional, integrando las Comisiones de Planeamiento y de otras que se constituyan para el efecto.
5. Participar en la difusión de la doctrina y educación de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana promoviendo la formación cívico-patriótica de la población en la jurisdicción.
6. Estudiar y analizar la problemática de Seguridad Ciudadana regional; a fin de formular las directivas sobre la materia, con el objeto de reducir y/o eliminar las causas que motivan la violencia, criminalidad organizada y delincuencia común a nivel regional.
7. Desarrollar acciones de Defensa Civil dentro de la jurisdicción, lo que incluye la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil que sean de su competencia, así como de las evaluaciones de riesgo o similares que soliciten los administrados.
8. Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y en caso de su ocurrencia, brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados con el fin de lograr la rehabilitación de las zonas afectadas, involucrando para el efecto a los demás órganos de línea del Gobierno Regional u otras instituciones públicas y privadas de la jurisdicción, según Ley
9. Efectuar el planeamiento, preparación y ejecución de la movilización regional concordante con las responsabilidades asignadas en el Plan de Movilización Nacional del Sistema de Defensa Nacional.
10. Promover y facilitar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios en la jurisdicción.
11. Promover y apoyar la educación y seguridad vial.



12. Promover y participar en la formación cívico-patriótica de la población en la jurisdicción.
13. Participar en el Comité Regional de Defensa Civil y sus Comisiones, así como garantizar la operatividad permanente del Centro de Operaciones de Emergencias Regional- COER CALLAO.
14. Asumir las funciones inherentes de la Secretaría Técnica del Comité Regional de Defensa Civil y supervisar el funcionamiento de las Comisiones Técnicas que se conformen.
15. Realizar simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos, comunales, públicos y privados de la jurisdicción.
16. Coordinar y supervisar acciones tendientes a evitar el poblamiento en zonas de riesgo.
17. Coordinar con los Ministerios, Organismos Descentralizados, Instituciones y Empresas Públicas o Privadas en acciones del Sistema Regional de Defensa Civil a fin de superar situaciones de siniestro o riesgo.
18. Formular, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia, promoviendo una cultura de paz, orden y seguridad.
19. Coordinar y compatibilizar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Estadística, los Planes de Defensa Nacional, Defensa Civil y de Seguridad Ciudadana con los de Desarrollo, a fin de incorporar al presupuesto Institucional las acciones específicas de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana.
20. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales los asuntos de su responsabilidad.
21. Presentar anualmente un informe de gestión que resuma las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia General Regional.
22. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
23. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría
24. Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la Presidencia Regional.

DE LA OFICINA REGIONAL DE PROGRAMACION E INVERSIONES

ARTICULO 48°.- Es el órgano técnico del sistema de inversión pública encargado de elaborar el programa multianual de inversión de la jurisdicción y de



declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública del Gobierno Regional del Callao.

Está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y depende funcionalmente de la Gerencia General Regional.

ARTICULO 49°.-Las funciones de la Oficina Regional de Programación e Inversiones, son las siguientes:

1. Formular los programas de inversión pública de carácter regional en una perspectiva de corto, mediano y largo plazo, considerando los lineamientos de política sectoriales y los planes de desarrollo concertados.
2. Asesorar a la Presidencia y a la Gerencia General Regional en cuanto a los proyectos de inversión pública de mayor impacto para la jurisdicción del Gobierno Regional del Callao.
3. Evaluar y aprobar la viabilidad de los proyectos de inversión del Gobierno Regional, incluyendo los conglomerados, de acuerdo a los niveles mínimos de estudio requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos para tales fines, que no sean financiados total o parcialmente, con operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval garantía del Estado, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
4. En los proyectos que, por su monto de inversión requieran ser declarados viables con un estudio de Factibilidad, podrá autorizar la elaboración de éste sin requerir el estudio de Prefactibilidad, siempre que en el Perfil se haya identificado y definido la alternativa a ser analizada en el estudio de Factibilidad
5. Conducir y orientar el proceso de los proyectos en las fases de preinversión, inversión y post inversión, verificando el nivel de ejecución de los mismos y coordinando con las áreas responsables del Gobierno Regional las razones por las cuales se producen atrasos injustificados en la ejecución de dichos proyectos.
6. Coordinar la formulación de los programas de inversión pública de carácter regional en una perspectiva de corto, mediano y largo plazo.
7. Evaluar y dar la conformidad de los estudios de preinversión de los proyectos del Gobierno Regional, de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública.
8. Conducir el proceso técnico de los proyectos de inversión y su ejecución, bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
9. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema de Inversión Pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.



10. Brindar asesoramiento a las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional sobre la aplicación de la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública, sobretodo a las Unidades Formuladoras y Ejecutoras.
11. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos recibidos para su evaluación.
12. Promover la capacitación permanente del personal técnico del área, en temas de su competencia.
13. Brindar el soporte técnico a las dependencias de la jurisdicción en la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
14. Coordinar con el sector privado las iniciativas de inversión pública que presente la Sociedad Civil para una mejor implementación de las mismas.
15. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a la información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
16. Presentar anualmente un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia General Regional.
17. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
18. Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

ARTICULO 50º.-La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es el órgano encargado de las acciones de apoyo a la Gerencia General Regional, relacionadas con las actividades referentes a la administración del trámite documentario y archivo del Gobierno Regional.

ARTICULO 51º.-Está a cargo de un Jefe y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 52º.- Son Funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo:

1. Coordinar la planificación, organización y supervisión de las actividades en materia de su competencia.
2. Formular, ejecutar y evaluar su plan operativo.
3. Mantener actualizado el registro de los documentos del Gobierno Regional del Callao y sus respectivos antecedentes, así como transcribir y certificar sus copias.



4. Organizar, coordinar y desarrollar las actividades referidas a la recepción, registro, clasificación, distribución y control de la correspondencia que emite y recibe el Gobierno Regional del Callao.
5. Derivar en un plazo de 24 horas la documentación oficial a las instancias y órganos competentes del Gobierno Regional, bajo responsabilidad funcional.
6. Efectuar y controlar las actividades referidas al archivo del Gobierno Regional y coordinar las acciones de depuración, transferencia y eliminación de documentos de acuerdo a ley.
7. Certificar la documentación oficial del Gobierno Regional, así como actuar de Fedatario del Gobierno Regional del Callao.
8. Efectuar la notificación, distribución y archivo de las Resoluciones emitidas por el Gobierno Regional.
9. Remitir en forma permanente al Consejo Regional copias certificadas de los Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resoluciones de Gerencia General Regional y Resoluciones de Gerencia Regional.
10. Remitir al responsable del Portal Electrónico del Gobierno Regional del Callao copia certificada de aquellos dispositivos expedidos por el Presidente Regional que hayan sido publicados en el Diario Oficial "El Peruano" en cumplimiento al Principio de Publicidad de las normas regionales.
11. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Gerente General Regional.
12. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente General Regional.

DE LA OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL

ARTICULO 53°.- Tiene a su cargo el proponer las políticas de seguridad integral en el gobierno Regional del Callao.

ARTICULO 54°.- Está a cargo de un Jefe de Oficina designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 55°.- Son funciones de la Oficina de Seguridad Integral:

1. Proponer las políticas, normas, objetivos y planes de seguridad integral en el Gobierno Regional del Callao.
2. Formular periódicamente o cuando lo disponga la Presidencia Regional y la Gerencia General Regional, los planes de seguridad, protección, resguardo de las instalaciones y altos funcionarios del Gobierno Regional.
3. Formular y replantear los planes de seguridad integral de la Región cuando las circunstancias lo ameriten.



4. Diseñar, ejecutar y supervisar los planes de operaciones específicas de seguridad de bienes, equipos y acervo documentario, impartiendo las correspondientes directivas.
5. Coordinar con la Policía Nacional del Perú, la participación de ésta dentro del Sistema de Seguridad Integral del Gobierno Regional.
6. Conducir las acciones de control, vigilancia del ingreso y salida de visitantes y materiales de los locales de la institución.
7. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia General Regional.
8. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION

ARTICULO 56º.- La Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao es la responsable de proporcionar apoyo administrativo requerido en la gestión institucional, mediante la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de la ejecución Presupuestal del Pliego y la prestación de servicios generales del Gobierno Regional

ARTICULO 57º.- Está a cargo de un Gerente designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 58º.- Son funciones de la Gerencia de Administración:

1. Proponer las políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de servicios generales del Gobierno Regional del Callao.
2. Programar y organizar los procesos y actividades vinculadas a los sistemas de personal, logística, contabilidad, tesorería y vehículos del Gobierno Regional del Callao.
3. Dirigir, evaluar y controlar las acciones de administración de recursos humanos, relacionados con los procesos técnicos de selección, contratación, registro y control, remuneraciones, evaluaciones, capacitación, movimiento y promoción del personal, así como los programas de bienestar y servicio social.
4. Dirigir, evaluar y controlar las acciones logísticas a través de los procesos técnicos de adquisiciones en sus diversas modalidades, de servicios generales, de mantenimiento y conservación de equipos, de maquinaria pesada, de vehículos, de instalaciones, de control patrimonial y de seguros.
5. Conducir las acciones de ejecución presupuestal del Gobierno Regional del Callao.
6. Conducir los procesos de registro contable y de formulación y análisis de los estados financieros del Gobierno Regional del



- Callao, así como de las acciones propias del Sistema de Tesorería.
7. Identificar la oferta de líneas de financiamiento interno y externo para proyectos.
 8. Emitir Resoluciones Administrativas en los asuntos de su competencia.
 9. Desarrollar y realizar, el planeamiento del registro, administración, disposición y control de los bienes de propiedad del Gobierno Regional del Callao sobre el cual ejercita algún derecho real, acciones que se ejecutan mediante el Comité de Gestión Patrimonial, de conformidad con el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad del Estado y otras funciones que se le atribuyan mediante Directiva de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
 10. Dirigir, supervisar y controlar las acciones de desaduanaje y almacenamiento de donaciones extranjeras.
 11. Administrar el Programa de Seguros Patrimoniales y Personales del Gobierno Regional.
 12. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
 13. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante el Gerente General Regional.
 14. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 59º.- Para cumplir con sus funciones, la Gerencia de Administración se organiza en:

- a. Oficina de Recursos Humanos
- b. Oficina de Logística
- c. Oficina de Contabilidad
- d. Oficina de Tesorería
- e. Oficina de Gestión Patrimonial

ARTÍCULO 60º.- La Oficina de Recursos Humanos está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

ARTICULO 61º.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

1. Planificar y ejecutar la política de personal, procurando el mayor beneficio para el Gobierno Regional y sus trabajadores.
2. Proponer y ejecutar las acciones de administración de recursos humanos.
3. Proponer las directivas referentes al desarrollo del sistema de personal, así como elaborar y administrar el presupuesto analítico de personal de la institución.



4. Formular y proponer la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Procesos administrativos y del Manual de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
5. Proponer la estructura remunerativa y categorización de cargos del personal del Gobierno Regional del Callao y a su aprobación implementarlos y mantener el control de su integridad.
6. Desarrollar las acciones relacionadas con las designaciones, movimientos y dirigir los procesos de promociones y ascensos del personal.
7. Planificar y desarrollar políticas de personal orientadas a propiciar el mejor desempeño de los trabajadores y el mantenimiento de un adecuado clima laboral.
8. Administrar y desarrollara los procesos de selección, contratación y evaluación del rendimiento del personal, en cumplimiento de las normas vigentes, evitando el nepotismo, la incompatibilidad por razones de parentesco, los conflictos de intereses y el tráfico de influencias.
9. Mantener permanentemente actualizada una base de datos del personal activo y pasivo del Gobierno Regional del Callao y un sistema de codificación única.
10. Conducir y supervisar el control de la asistencia, permanencia y puntualidad del personal y dentro del marco administrativo aplicar los descuentos y sanciones correspondientes.
11. Administrar los procesos de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales que correspondan al personal.
12. Aplicar las multas y sanciones por falta administrativa a los servidores del Gobierno Regional del Callao.
13. Formular, proponer y desarrollar los programas de servicio social y servicio médico – asistencial para los integrantes de la institución y su núcleo familiar.
14. Aprobar el Rol de Vacaciones del personal y velar por su estricto cumplimiento.
15. Otorgar licencias por Motivos Personales y Particulares de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo.
16. Proponer y desarrollar el Plan Anual de Capacitación del personal
17. Proporcionar el apoyo requerido para el desarrollo de las actividades del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores – CAFAE del Gobierno regional del Callao.
18. Presentar anualmente un Informe de Gestión a la Gerencia de Administración que resuma las principales actividades desarrolladas, encaminadas a señalar los logros y avances obtenidos en la ejecución del Plan Operativo Institucional.
19. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de



A large, stylized handwritten signature in black ink, positioned to the right of the list items.

A smaller, more detailed handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.

20. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control relacionadas con el ámbito de su competencia, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
21. Dirigir y administrar los programas de modalidades formativas laborales.
22. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 62º.-La Oficina de Logística está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

ARTICULO 63º.- Son funciones de la Oficina de Logística:

1. Administrar el sistema de abastecimiento, el sistema de almacenamiento, la flota de vehículos y los servicios generales del Gobierno Regional del Callao.
2. Coordinar y determinar las necesidades de bienes, servicios y obras para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional, efectuando el seguimiento, evaluación y control correspondiente e informar periódicamente de su ejecución.
3. Proveer los bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Apoyar a los comités especiales en los procesos de selección de licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas convocados, en el ámbito de su competencia; así como desarrollar las demás acciones que se deriven de los mismos.
5. Conducir y participar en los procesos de Adquisiciones de Menor cuantía, tanto para bienes, servicios u obras.
6. Efectuar el control previo, simultáneo y permanente de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se realicen a favor del Gobierno Regional, cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento; las Leyes de Presupuesto del sector público y las demás normas vigentes, relacionadas a estos actos administrativos.
7. Adoptar las acciones administrativas pertinentes para que se efectúe de manera oportuna el pago por concepto de las publicaciones dispuestas por el Gobierno Regional y por el Consejo Regional.
8. Efectuar ante el Diario Oficial "El Peruano" y ante el diario de mayor circulación de la región, el registro de firmas de los



- funcionarios autorizados para efectuar las publicaciones de acuerdo a ley.
9. Informar trimestralmente y/o cuando sea necesario a la Gerencia Administración, de las personas naturales y/o jurídicas que hayan contratado con el Gobierno Regional del Callao y que incumplan sus obligaciones a efectos que se adopten las medidas correctivas oportunas al respecto.
 10. Proponer a la Gerencia de Administración, la resolución y/o rescisión de los contratos de las personas naturales y/o jurídicas que incumplan con sus obligaciones contractuales.
 11. Mantener un registro actualizado de los Proveedores del Gobierno Regional, por tipo de bienes, servicios y obras.
 12. Presentar anualmente un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia de Administración.
 13. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control relacionadas con el ámbito de su competencia, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
 14. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
 15. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 64º.- La Oficina de Contabilidad está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

ARTICULO 65º.- Son funciones de la Oficina de Contabilidad:

1. Desarrollar los procesos correspondientes al Sistema de Contabilidad del Gobierno Regional del Callao, controlando que los mismos se ejecuten de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
2. Desarrollar las actividades referidas al registro y control de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal del Gobierno Regional del Callao.
3. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, en relación con los aspectos contables, tributarios y de contribuciones del Gobierno Regional del Callao.
4. Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros del Gobierno Regional del Callao.
5. Efectuar las acciones de control de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con los dispositivos legales respectivos.



6. Mantener actualizada la documentación sustentatoria de los registros contables, velando por su conservación y seguridad.
7. Fiscalizar, revisar, verificar que la documentación sustentatoria para el pago, se encuentre dentro del marco legal correspondiente; asimismo, cuente con las visaciones y aprobaciones necesarias.
8. Coordinar y solicitar en forma mensual y anual la información financiera y presupuestal de las Unidades Ejecutoras, las cuales se generan por las asignaciones trimestrales y los calendarios de compromisos que se transfieren de conformidad con el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
9. Efectuar las verificaciones de la información remitida por las Unidades Ejecutoras, para la correspondiente consolidación financiera y presupuestal.
10. Preparar los Estados Financieros y Presupuestarios a nivel de Unidad Ejecutora y del Pliego Presupuestal, y remitir a las instancias superiores de conformidad a la normativa vigente.
11. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y de las Sociedades de Auditoría.
12. Supervisar periódicamente los procesos contables de los sectores incorporados al ámbito de gestión del Gobierno Regional.
13. Efectuar las liquidaciones financieras de los proyectos de inversión y de las Actividades Sociales o de Gestión Administrativas, así como el registro de la transferencia patrimonial a otras entidades.
14. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia de Administración del Gobierno Regional.
15. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración.

ARTÍCULO 66º.-La Oficina de Tesorería está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

ARTICULO 67º.- Son funciones de la Oficina de Tesorería:

1. Desarrollar los procesos correspondientes al Sistema de Tesorería del Gobierno Regional, así como efectuar el pago de las obligaciones, el control y custodia de fondos y valores de la institución.
2. Desarrollar las acciones concernientes al proceso integral de manejo de fondos públicos del Gobierno Regional, en sus etapas de programación, control, recaudación y ejecución del pago de obligaciones.
3. Efectuar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la institución y de Cuentas de Enlace a nivel de unidad ejecutora y a nivel de Pliego, de conformidad a la normativa correspondiente.



4. Formular el flujo de caja de la institución.
5. Preparar la posición bancaria diaria, de los fondos asignados al Gobierno Regional del Callao
6. Gestionar la apertura y cierre de cuentas del Gobierno Regional en las instituciones financieras del país.
7. Efectuar los depósitos bancarios por diferentes tipos de ingreso del Gobierno Regional.
8. Verificar los abonos por Renta de Aduana, en la cuenta del Gobierno Regional que mantiene en el Banco de la Nación.
9. Efectuar el pago a proveedores y/o contratistas de las diversas obligaciones del Gobierno Regional, estableciendo el respectivo control de sus deducciones y retenciones atendiendo e informando las establecidas por la Oficina de Contabilidad de acuerdo a la normatividad aprobada.
10. Efectuar el pago de las planillas de obreros, empleados y/o proyectos a través del abono en cuentas bancarias del Sistema Financiero Nacional.
11. Efectuar el pago de las aportaciones, retenciones y deducciones tributarias de los trabajadores, contratistas y proveedores, conforme normas de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT-, Oficina de Normalización Previsional-ONP- y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones-SBSAFP-.
12. Elaborar y entregar los comprobantes de pago (facturas y boletas de venta) autorizados por SUNAT.
13. Efectuar el Control de Garantías de Bancos, Compañías de Seguros y Fondos recibidas en el marco de la Ley de Contrataciones de Adquisiciones del Estado.
14. Llevar el control de los fondos y depósitos por sustitución de garantías.
15. Llevar el control de los ingresos en sus fases determinado y recaudado, mediante el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, elaborando la liquidación diaria e informando sustentadamente a las instancias respectivas.
16. Desarrollar acciones que permitan las recuperaciones de montos adeudados; productos de liquidaciones aprobadas y consentidas de contratos.
17. Llevar el control en la fase de giros y pagos con cargo cuentas corrientes en Bancos, mediante el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-.
18. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca la Dirección Nacional del Tesoro Público.
19. Conservar y custodiar la documentación sustentatoria de las operaciones financieras.
20. Desarrollar e implementar los sistemas y directivas internas para el manejo del Fondo Fijo, cumpliendo las directivas del ente rector.



21. Elaborar las constancias de retenciones de Impuesto a la Renta de 4ta.categoría, del personal que ha prestado servicios a la institución en las modalidades establecidas.
22. Atender los requerimientos de información de la cancelación de obligaciones del Gobierno Regional, a las diversas áreas a efectos de control y liquidación.
23. Presentar anualmente un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Oficina Regional de Economía.
24. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
25. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Oficina Regional de Economía

ARTICULO 68°.-La Oficina de Gestión Patrimonial está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

ARTICULO 69°.-Son funciones de la Oficina de Gestión Patrimonial:

1. Coordinar y realizar el planeamiento del Registro, administración, disposición y control de los bienes de propiedad del Gobierno Regional.
2. Programar, dirigir y controlar las acciones de gestión patrimonial del Gobierno Regional.
3. Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio sobre la que el Gobierno Regional ejerce algún derecho real.
4. Canalizar, registrar, codificar y efectuar las adquisiciones y transferencias del patrimonio del Gobierno Regional.
5. Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos por el Gobierno Regional, bajo cualquier modalidad.
6. Elaborar el Registro de los Bienes Muebles e Inmuebles, manteniendo el margesí actualizado de estos.
7. Coordinar con el Comité de Gestión Patrimonial las solicitudes y aprobaciones de las altas, bajas y enajenaciones de los bienes del Gobierno Regional.
8. Realizar anualmente el inventario de los bienes regionales para verificar el destino y uso final de los mismos.
9. Tramitar las rectificaciones de áreas, linderos de los predios y en general todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento físico-legal del patrimonio regional.
10. Arrendar directamente o por subasta pública los bienes de propiedad del Gobierno Regional, sujetándose a lo dispuesto por la normatividad vigente y por la Superintendencia de Bienes Nacionales.



11. Formular, revisar y actualizar las especificaciones técnicas que sirven de fundamento para la contratación de cobertura de seguros de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional.
12. Suscribir las Actas de Transferencia, Incineración y/o de destrucción de bienes muebles.
13. Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales, copia de los expedientes que sustentan la disposición, administración y gestión patrimonial de los bienes patrimoniales.
14. Valorizar mediante tasación los bienes muebles que serán dados de baja incluyendo los que van a ser objeto de disposición final.
15. Supervisar y controlar las acciones que en materia de Gestión Patrimonial realicen las Unidades Ejecutoras transferidas al Pliego del Gobierno Regional del Callao, en el marco del Proceso de Descentralización.
16. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración

DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

ARTICULO 70º.- Es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar y mantener los sistemas informáticos, de cómputo y de comunicaciones relacionados con el soporte tecnológico y la administración de redes del Gobierno Regional del Callao; igualmente de la elaboración, diseño y mantenimiento de la Página Web y el Portal Electrónico de Información Institucional.

ARTÍCULO 71º.- Está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 72º.- Las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, son las siguientes:

1. Proponer y ejecutar las políticas del sistema informático del Gobierno Regional del Callao.
2. Proponer, desarrollar e implementar sistemas informáticos tendentes a una administración integrada con base de datos corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.
3. Implementar y coordinar el mantenimiento del sistema automatizado de información gerencial del Gobierno Regional del Callao.
4. Administrar los sistemas y equipos informáticos, proponiendo acciones orientadas a su modernización y actualización.
5. Proponer y desarrollar planes de contingencia y de seguridad de información.



6. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el soporte tecnológico y el mantenimiento de los programas y equipos informáticos, así como de las redes y comunicaciones de datos con alcance a aquellas actividades encargadas a terceros.
7. Promover la capacitación del personal de la jurisdicción en los aspectos de informática, que se requieran para coadyuvar al soporte tecnológico.
8. Mantener un inventario actualizado de los equipos de cómputo, de sistemas y programas informáticos y de licencias.
9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y proyectos de informática y cómputo de la jurisdicción.
10. Instalar, implementar y mantener la Página Web y el Portal Electrónico de la jurisdicción.
11. Custodiar la información producida por los sistemas de información institucional.
12. Identificar y evaluar nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
13. Manejar el sistema de información geográfica del Gobierno Regional y sus aplicativos.
14. Organizar, dirigir, supervisar y dar mantenimiento a los equipos de comunicación radial y telefónica del Gobierno Regional del Callao.
15. Presentar anualmente un Informe de Gestión a la Gerencia General Regional que resuma las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional.
16. Mantener actualizado el Portal de Transparencia con la información que remitan las diferentes Áreas del Gobierno Regional del Callao.
17. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

ARTICULO 73°.- Es el órgano de apoyo, encargado de desarrollar las estrategias de Imagen, Protocolo, Relaciones Públicas y Prensa del Gobierno Regional. Tiene a su cargo además el difundir los logros alcanzados ante la opinión pública, debiendo organizar, programar y desarrollar las actividades de estos ámbitos.

ARTICULO 74°.- Está a cargo de un Jefe, el cual es designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 75°.- Son funciones de la Oficina de Imagen y Protocolo:



1. Proponer a la Presidencia Regional y efectuar las acciones de prensa, imagen institucional y relaciones públicas de la institución.
2. Efectuar el análisis, evaluación y síntesis de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución y presentarla diariamente al Presidente Regional en las primeras horas de la mañana.
3. Informar sobre los programas y acciones de gestión institucional a los medios de comunicación externos.
4. Desarrollar los programas de evaluación permanente de la imagen institucional.
5. Asistir al Presidente Regional en el desarrollo de actos protocolares en los que participe, así como conducir los aspectos de protocolo en las actividades del Gobierno Regional del Callao.
6. Desarrollar y evaluar programas y actividades de divulgación promocional de las acciones del Gobierno Regional del Callao.
7. Formular y difundir las publicaciones informativas del Gobierno Regional del Callao, tendientes a mejorar la imagen institucional.
8. Desarrollar acciones de orientación e información a los usuarios del Gobierno Regional del Callao.
9. Establecer estrecha coordinación con el Consejo Regional y con las diferentes Gerencias Regionales y Jefaturas, para conocer sus actividades y difundirlas según sea el caso a la opinión pública.
10. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la actualización permanente de la Página Web, priorizando la línea editorial y la columna sobre la historia del Callao, así como implementar las secciones de opinión.
11. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión al Gerente General Regional.
12. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Presidente Regional y el Gerente General Regional.

CAPITULO OCTAVO

DE LOS ORGANOS DE LINEA

DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

ARTICULO 76º.- Es el órgano que ejerce las funciones específicas sectoriales en materia de planificación estratégica prospectiva, presupuesto, tributación, ordenamiento territorial, racionalización y estadística. Es la encargada de contribuir a un ordenado y sistemático proceso



de gestión del Gobierno Regional, mediante la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, programas y presupuesto del Gobierno Regional. Además norma y centraliza las estadísticas de la jurisdicción.

ARTICULO 77º.-Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y jerárquica y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 78º.-Son funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:

1. Diseñar y proponer, políticas, objetivos, estrategias y programas que promuevan el desarrollo integral de la jurisdicción, en concordancia con las políticas y objetivos del Gobierno Nacional.
2. Formular el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y la Sociedad Civil de la jurisdicción.
3. Formular el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
4. Formular el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
5. Formular el Programa de Desarrollo Institucional.
6. Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional.
7. Normar, estandarizar, centralizar, evaluar y difundir las estadísticas de la jurisdicción.
8. Actuar como Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional - CCR-.
9. Programar, formular, evaluar y controlar el Presupuesto Institucional, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.
10. Programar la ejecución del gasto a través de las asignaciones trimestrales y los calendarios de compromisos mensuales, de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Ejecutoras, de conformidad con el Sistema Nacional de Presupuesto.
11. Presentar las propuestas de modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, ante la Gerencia General Regional.
12. Suscribir con el Ministerio de Economía y Finanzas -Dirección Nacional de Presupuesto Público y Dirección Nacional de Contabilidad Pública-, la conciliación y cierre del Presupuesto Institucional al término del ejercicio fiscal, de acuerdo a las normatividad presupuestal.
13. Dirigir la evaluación presupuestaria del pliego, coordinando y consolidando la información del proceso presupuestario con las unidades ejecutoras del Gobierno Regional, de acuerdo a la normatividad presupuestal.



14. Diseñar y proponer modelos organizacionales a partir del análisis y adecuación sistemática de las funciones, estructura orgánica y cargos del Gobierno Regional.
15. Proponer, mantener y/o actualizar, en coordinación con las Comisiones que para estos efectos se puedan conformar, los Instrumentos de Gestión del Gobierno Regional tales como: Reglamento de Organización y Funciones -ROF, Cuadro de Asignación de Personal -CAP, Presupuesto Analítico de Personal -PAP-, Manual de Organización y Funciones -MOF, Manual de Procedimientos -MAPRO y el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA.
16. Formular y/o revisar las Directivas y/o documentos normativos propuestas por los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional en coordinación con las áreas involucradas, para precisar, orientar y/o mejorar la operatividad institucional.
17. Administrar los tributos regionales que serán de cuenta directa del Gobierno Regional, de acuerdo a las autorizaciones de Ley.
18. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales en los asuntos materia de su función.
19. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales los asuntos de su responsabilidad.
20. Presentar anualmente un Informe de Gestión que consolide la información alcanzada por las Oficinas que la conforman, resaltando las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia General Regional.
21. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
22. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
23. Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional

ARTÍCULO 79º.- Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial se organiza en:

- a. Oficina de Planificación
- b. Oficina de Presupuesto y Tributación
- c. Oficina de Acondicionamiento Territorial
- d. Oficina de Racionalización y Estadística

ARTÍCULO 80º.- La Oficina de Planificación está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y jerárquica y funcionalmente depende de



E

[Handwritten signature]

la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTICULO 81°.- Son funciones de la Oficina de Planificación las siguientes:

1. Formular los lineamientos de política y estrategias de desarrollo de la jurisdicción, así como los planes y programas en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Coordinar y formular el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y la Sociedad Civil de la jurisdicción.
3. Coordinar y conducir la formulación del Plan Anual y del Presupuesto Participativo Anual.
4. Coordinar y conducir la formulación del Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
5. Coordinar y conducir la formulación del Programa de Desarrollo Institucional.
6. Establecer los lineamientos para la formulación y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo, en coordinación con los demás órganos del Gobierno Regional.
7. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes y programas, proponiendo medidas y mecanismos correctivos.
8. Brindar la asistencia técnica para el seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades en concordancia con los objetivos del Plan Anual.
9. Verificar que las actividades propuestas por las unidades orgánicas correspondan al ámbito de competencia regional o cuenten con los acuerdos institucionales, así como su pertinencia técnica.
10. Coordinar y proponer la modificación y/o la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA
11. Presentar anualmente un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
12. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
13. Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTICULO 82°.- La Oficina de Presupuesto y Tributación está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y jerárquica y funcionalmente



depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTICULO 83°.- Son funciones de la Oficina de Presupuesto y Tributación:

1. Programar, formular, evaluar y controlar el Presupuesto Institucional conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto, proponiendo directivas y normas complementarias a efectos de operativizar el proceso presupuestario del Gobierno Regional.
2. Asesorar a las diferentes unidades orgánicas y unidades ejecutoras del Gobierno Regional sobre la aplicación de la normatividad presupuestal.
3. Conducir el proceso de programación mensual del gasto a través de la previsión presupuestal mensualizada y los calendarios de compromisos.
4. Formular las propuestas de modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático.
5. Ejecutar las modificaciones del Marco Presupuestal, en concordancia con la normatividad vigente.
6. Ejecutar la conciliación y cierre del Presupuesto del Pliego Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente.
7. Efectuar la evaluación presupuestaria del pliego, coordinando y consolidando la información del proceso presupuestario con las unidades ejecutoras del Gobierno Regional, de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente.
8. Elaborar proyecciones de ingresos propios, considerando propuestas de tributos regionales que formule de acuerdo a la legislación vigente.
9. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
10. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

ARTICULO 84°.- La Oficina de Acondicionamiento Territorial está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTÍCULO 85°.- Son funciones de la Oficina de Acondicionamiento Territorial:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes, políticas y estrategias en materia de ordenamiento territorial y acondicionamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
2. Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional.



3. Evaluar, organizar y tramitar los expedientes técnicos de las diferentes acciones de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
4. Conducir los estudios relacionados con el proceso de Demarcación Territorial.
5. Diseñar estudios y/o proyectos de ordenamiento, acondicionamiento y gestión territorial.
6. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
7. Desarrollar y mantener actualizada una base de datos de información territorial del ámbito regional.
8. Formular, ejecutar y evaluar las políticas en materia de Administración y Adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el Sistema Nacional de Bienes Estatales.
9. Realizar los actos de Adquisición, Administración y Disposición de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en la jurisdicción del ámbito regional, incluyendo aquellos que cuentan con edificaciones; con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
10. Establecer los mecanismos aplicables al Registro Administrativo, Inscripción Registral y Fiscalización de los Predios de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los Gobiernos Locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Coordinar e informar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, remitiendo copia de los expedientes que sustentan los actos de Adquisición, Disposición, Administración y Gestión Patrimonial de los terrenos de propiedad del Estado en la Región, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
13. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTICULO 86°.- La Oficina de Racionalización y Estadística está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTICULO 87°.- Las funciones de la Oficina de Racionalización y Estadística, son las siguientes:

1. Formular, coordinar y proponer la actualización de los documentos normativos internos, en coordinación con las Comisiones que para estos efectos se constituyan, tales como: Reglamento de Organización y Funciones-ROF-, Cuadro de Asignación de Personal -CAP- y Manual de Organización y



- Funciones-MOF-, orientados a optimizar la gestión administrativa.
2. Confeccionar los Manuales de Procedimientos Internos (MAPROS) que la Institución requiera.
 3. Determinar los estándares de personal de cada dependencia, formulando los correspondientes Cuadros Orgánicos de Personal.
 4. Revisar y opinar sobre los proyectos de directivas u otros documentos técnico - normativos puestos a su consideración que han sido formulados por otros órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao
 5. Promover y orientar la utilización racional de los recursos y potencialidades con que cuenta el Gobierno Regional del Callao.
 6. Mantener un Sistema de Codificación que integre todas las áreas orgánicas del Gobierno Regional y velar por su uso en toda la documentación que se emita.
 7. Establecer un sistema de codificación de personal y de proveedores, en coordinación con las Oficinas de Recursos Humanos y Logística s.
 8. Coadyuvar en la mejora de procesos de desarrollo de proyectos y de documentación técnica, coordinando con las diferentes áreas del Gobierno Regional del Callao
 9. Velar permanentemente para que los procedimientos de gestión sean más ágiles y de fácil aplicación.
 10. Organizar, implementar y coordinar el mantenimiento del Sistema Estadístico Regional.
 11. Producir la información estadística e indicadores de eficiencia y eficacia de los procesos de atención del Gobierno Regional hacia la población.
 12. Analizar y difundir la información estadística necesaria para el proceso de análisis de la situación de la realidad regional y la toma de decisiones.
 13. Diseñar y establecer el proceso de información multitemática en el Gobierno Regional del Callao.
 14. Ejecutar encuestas orientadas a captar y generar información estadística para la planificación y toma de decisiones y difundir sus resultados.
 15. Proporcionar asesoramiento técnico estadístico a los órganos integrantes del Gobierno Regional del Callao
 16. Emitir periódicamente boletines, reportes e informes estadísticos referidos a la labor que realiza el Gobierno Regional.
 17. Presentar en coordinación con las demás Gerencias y Oficinas, el Plan Estadístico anual Regional.
 18. Promover la capacitación del personal de la Región en el manejo de la información estadística.
 19. Presentar anualmente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas,



- orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional.
20. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
 21. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

ARTICULO 88°.- Le corresponde ejercer las funciones específicas regionales en los sectores de Industria, Comercio, Turismo, Artesanía, Pesquería, Agricultura, Minería, Energía e Hidrocarburos. Participa en las sesiones de Gerentes Regionales. Emite Resoluciones de Gerencia Regional en asuntos de su competencia.

ARTICULO 89°.- Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 90°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico

1. Conducir, evaluar, proponer y emitir opinión sobre los planes, políticas, programas y proyectos sectoriales, en Agricultura, Producción (Pesquería - Industria), comercio, turismo, artesanía, energía y minas e hidrocarburos; en materia de desarrollo productivo y promoción empresarial.
2. Dirigir y supervisar a las direcciones regionales sectoriales u otros estamentos que hagan veces, de acuerdo a las normas y disposiciones legales aprobadas y relacionadas con los gobiernos regionales.
3. Conducir la política económica regional e impulsar los espacios de cooperación y coordinación interinstitucional, intergubernamental, interregional e intersectorial; publico y privado para el desarrollo integral de la Región, en las materias que le compete
4. Orientar, proponer, coordinar y apoyar los planes de desarrollo concertado, de promoción del desarrollo económico, estratégicos, de competitividad, de exportaciones, de innovación e investigación tecnológica, de la tributación y las finanzas, de la inversión y de la Empresa en el nivel regional y en armonía con los provenientes del nivel Nacional - sectorial y los provenientes del nivel local - distrital.
5. Promover, coordinar, dirigir y supervisar el desempeño de las agencias de desarrollo regional (Consejo Regional de Competitividad, Consejo Ejecutivo de Exportaciones



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Regionales, Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresas, Agencia Regional de Fomento a la Inversión Privada y otros que se creen), apoyando y elevando sus niveles de gestión e integrando sus actuaciones en beneficio del desarrollo regional.

6. Coordinar, cooperar y armonizar actuaciones con agentes supervisores, organismos reguladores, entidades de control y fiscalización, de mercados, empresas, servicios y productos que se desarrollen en la Región
7. Coordinar, cooperar, armonizar actuaciones y generar espacios de concertación con municipalidades, gremios empresariales, entidades Financieros, Gremios profesionales, Organizaciones no gubernamentales, Universidades, organizaciones religiosas y sociedad civil organizada.
8. Desarrollar instrumentos y crear mecanismos orientados a la promoción de inversiones y exportaciones nacionales, la mejora de la competitividad, la formalización y desarrollo empresarial, la generación de empleo e ingresos y mejora progresiva de los índices de Desarrollo Humano.
9. Promover la dinamización de mercados, corredores económicos, ejes de desarrollo, circuitos turísticos; así como impulsar la generación de redes empresariales, alianzas estratégicas, encadenamientos productivos y aglomeraciones económicas de alcance y trascendencia regional, metropolitano, nacional e internacional.
10. Promover el programa de inversiones regionales, la necesidad de estudios y proyectos orientados al desarrollo integral sostenible y democrático de la Región.
11. Generar y mantener el Banco de Proyectos con fines de promoción de inversiones, atracción de empresas, dinamización de economías y optimización de la cooperación técnica internacional.
12. Emitir opinión en materia de Convenios de cooperación, en la suscripción de contratos, en el otorgamiento de Concesiones, venta y disolución de recursos, bienes, empresas y/o activos de la Región.
13. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales en los asuntos materia de sus funciones.
14. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales los asuntos de su responsabilidad.
15. Presentar anualmente un Informe de Gestión que consolide la información alcanzada por las Oficinas que la conforman, resaltando las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia General Regional.
16. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información



E



pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.

17. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
18. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 91º.- Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico se organiza en:

- a. Oficina de Agricultura y de Producción.
- b. Oficina de Comercio, Turismo y Energía y Minas.

ARTÍCULO 92º.- La Oficina de Agricultura y de Producción está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 93º.- Son funciones de la Oficina de Agricultura y de Producción:

En Agricultura:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los Planes y Políticas de la Región en materia agraria en concordancia con las Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo.
2. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
3. Promover la transformación, comercialización, Exportación y consumo de productos naturales y agro-industriales coordinando con las Instituciones y empresas vinculadas al sector productivo de la Región.
4. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
5. Supervisar y administrar el servicio de información agraria de la Región, la cual podrá contar con una red de información provincial y Distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
6. Promover la provisión de recursos financieros privados a las Empresas y Organizaciones de la Región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas Empresas y las Unidades Productivas orientadas a la Exportación.
7. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de Planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
8. Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos, crianzas y ganadería.



9. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las Políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
10. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
11. Promover fomentar e incentivar la investigación, transferencia tecnológica y extensión agropecuaria.
12. Promover y coordinar con el área correspondiente, el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados.
13. Promover Políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
14. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de la ganadería regional.
15. Promover y Gestionar Centros de Capacitación Agropecuaria y Agroindustrial en la Región.
16. Promover, fomentar e incentivar la Organización de Ferias y Eventos Agropecuarios con la participación activa de los agentes Productivos de la Región, sean personas naturales y/o jurídicas Vinculadas a la producción agraria a nivel Regional.

En Pesquería:

17. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los Planes y Políticas en materia Pesquera y Producción acuícola de la Región.
18. Administrar, supervisar, y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
19. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
20. 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.
21. Desarrollar, implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
22. 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.
23. Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícola de acuerdo a la Ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.



E

[Handwritten signature]

24. Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
25. 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.
26. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y su exclusividad dentro de las cinco millas marinas. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
27. Promover y fomentar el consumo de productos hidrobiológicos a través de eventos y actividades; en coordinación con el Sector Pesquería y demás órganos públicos desconcentrados.
28. Promover y fomentar la investigación aplicada y ejecutar acciones de asesoramiento y capacitación en las unidades productivas de la Región referente a maricultura, acuicultura, pesca artesanal, extracción, procesamiento y comercialización de productos hidrobiológicos.

En Industria:

29. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los Planes y Políticas en materia de Industria de la Región, en concordancia con las Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales.
30. Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y la competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
31. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
32. Promover la provisión de servicios financieros a las Empresas y Organizaciones sociales productivas de la Región, con énfasis en las, PYMES y las Unidades Productivas orientadas a la Exportación por parte del Sector Privado.
33. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las Empresas y Organizaciones de la Región, así como para los niveles regional y nacional.
34. 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.
35. Organizar ferias regionales y promover la participación de la Región en eventos similares de nivel internacional
36. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
37. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.



ARTÍCULO 94°.- La Oficina de Comercio, Turismo y, Energía y Minas está a cargo de un jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 95°.- Son funciones de la Oficina de Comercio, Turismo y, Energía y Minas las siguientes:

En Comercio:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los Planes y Políticas en materia de Comercio de la Región, en concordancia con la Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales, en coordinación con las Entidades del sector público competentes en la materia.
2. 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.
3. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
4. Identificar oportunidades Comerciales para los productos de la Región, y promover la participación privada en proyectos de inversión en la Región.
5. 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.

En Turismo:

6. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las Políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional en concordancia con la Política General del Gobierno y los Planes Sectoriales.
7. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la Región.
8. 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.
9. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
10. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la Región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
11. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.



12. 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.
13. Identificar posibilidades de inversión y zona de interés turístico en la Región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
14. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
15. 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.
16. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la Región, relacionadas con la actividad turística.
17. Declarar eventos de interés turístico regional.
18. 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.
19. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
20. Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
21. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la Región.
22. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la Región en coordinación con las Organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
23. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.

En Artesanía:

24. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las Políticas en materia de desarrollo de la Artesanía de la Región, en concordancia con la Políticas General del Gobierno y los Planes Sectoriales.
25. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la Región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
26. 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.



27. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la Exportación y al mercado turístico.
28. Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las Políticas, normas y procedimientos específicos.
29. 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.
30. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la Región.
31. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la Región.
32. Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la Región, vinculados a la actividad turística.
33. 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.
34. 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.
35. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la Región.

En Energía y Minas:

36. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los Planes y Políticas en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos de la Región, en concordancia con las Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales.
37. Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
38. Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la Región con arreglo a Ley.
39. Impulsar proyectos y obras de generación de Energía y electrificación urbano rurales, así como para el aprovechamiento de Hidrocarburos de la Región. Asimismo, otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica.
40. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
41. Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
42. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de Hidrocarburos regionales.



E

[Handwritten signature]

43. Aprobar y supervisar los programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
44. Verificar el cumplimiento de la normatividad sobre el almacenamiento, embarque y desembarque en los depósitos de concentrados de minerales en las zonas del Callao en coordinación con los sectores involucrados para tal fin.
45. Promover, gestionar y mantener actualizado el registro de Centros poblados, asentamientos humanos y zonas carentes de electrificación en la Región.
46. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
47. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTICULO 96°.- Le corresponde ejercer las funciones específicas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, pequeña y micro empresa, población, saneamiento, desarrollo social e igualdad de oportunidades. Fortalece y fomenta la participación juvenil en los distintos espacios políticos y Sociales, en coordinación con la Gerencia Regional de la Juventud. Participa en las sesiones de Gerentes Regionales. Emite Resoluciones de Gerencia Regional en los asuntos de su competencia.

ARTICULO 97°.- Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 98°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social:

1. Formular, ejecutar y administrar las políticas regionales en materia de: educación, salud, vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, de desarrollo e igualdad de oportunidades, población, seguridad ciudadana, participación ciudadana y reordenamiento territorial, acorde a la política general de gobierno, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.
2. Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la equidad, reduzcan las desigualdades y eliminen los mecanismos de exclusión social de los grupos de atención prioritaria.
3. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades en las materias de su competencia, promoviendo la participación ciudadana en la



planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social.

4. Aprobar los planes y programas de acciones que sean de su competencia.
5. Coordinar el desarrollo y aplicación de la estrategia focalizada de lucha contra la pobreza en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao.
6. Promover y supervisar el cumplimiento de las normas sobre las Personas con Discapacidad.
7. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales, en asuntos materia de su competencia.
8. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales los asuntos de su responsabilidad.
9. Presentar anualmente a la Gerencia General Regional un Informe de Gestión que consolide la información alcanzada por las Oficinas que la conforman, resaltando las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional.
10. Remitir a los funcionarios responsables de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao, la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
11. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
12. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 99º.- Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Social se organiza en:

- a. Oficina de Trabajo, Desarrollo Social, Población e Igualdad de Oportunidades, Promoción del Empleo, Pequeña y Micro Empresa.
- b. Oficina de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento.
- c. Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad

ARTÍCULO 100º.- La Oficina de Trabajo, Desarrollo Social, Población e Igualdad de Oportunidades, Promoción del Empleo, Pequeña y Micro Empresa está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

ARTICULO 101º.- Son funciones de la Oficina de Trabajo, Desarrollo Social, Población e Igualdad de Oportunidades, Promoción del Empleo, Pequeña y Micro Empresa:



1. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar las políticas regionales 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.
2. Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
3. Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.
4. 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.
5. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
6. Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
7. Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la Región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
8. 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.
9. 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.
10. Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la micro y pequeña empresa.
11. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
12. 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.



E
7

13. 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.
14. Conducir y ejecutar en la Región la política de fomento de la pequeña y microempresa, en el marco de la política nacional.
15. Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a las pequeñas y micro empresas, por parte del sector privado.
16. Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa.
17. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
18. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas de su jurisdicción.
19. Formular, proponer, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades, de población y seguridad ciudadana a nivel regional, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.
20. Coordinar la ejecución por los Gobiernos Locales de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional. El Gobierno Nacional coordina el cumplimiento por los Gobiernos Regionales de lo que le compete de las políticas y programas señalados en el presente inciso.
21. Formular políticas, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la delincuencia, drogadicción, violencia política, familiar y sexual.
22. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
23. Formular, proponer y ejecutar los planes y acciones de Seguridad Ciudadana, en coordinación y cooperación con los Gobiernos Locales y entidades competentes de la Región.
24. Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.



E

25. Promover una cultura de derechos de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
26. Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientando para que la asistencia social se torne productiva para la Región, con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
27. Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención al envejecimiento demográfico.
28. Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional y en base a los planes de ordenamiento territorial y a la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.
29. Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficas en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los Gobiernos Locales.
30. Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
31. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
32. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 102º.- La Oficina de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

ARTICULO 103º.- Son funciones de la Oficina de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento:

1. Formular, proponer, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte, recreación, salud, vivienda y saneamiento a nivel regional, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes.



2. 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.
3. 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.
4. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
5. 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.
6. Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
7. Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los Gobiernos Locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
8. 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, el afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno; y en lo cultural, el desarrollo de una cultura de paz, reconocimiento y respeto a la diversidad.
9. Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la Región.
10. Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
11. Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
12. Proteger y conservar en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural 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.
13. Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento educativo en coordinación con los Gobiernos Locales.
14. 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.



15. Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerlas a disposición de la población.
16. 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.
17. Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
18. 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.
19. Fortalecer en concordancia con los Gobiernos Locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
20. Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.
21. Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
22. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar las políticas de salud de la Región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
23. Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
24. Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
25. Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de salud de conformidad con la legislación vigente.
26. Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
27. Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la Región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
28. 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.
29. Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
30. Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.



31. Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
32. Promover y preservar la salud ambiental de la Región.
33. Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
34. Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
35. 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.
36. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la Región en materia sanitaria.
37. Ejecutar en coordinación con los Gobiernos Locales de la Región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
38. 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.
39. Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados y la utilización de los terrenos y materiales de la Región, para programas municipales de vivienda.
40. Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los Gobiernos Locales.
41. Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normatividad referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
42. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
43. Apoyar técnica y financieramente a los Gobiernos Locales en la prestación de servicios de saneamiento.
44. Aprobar los aranceles de los planes prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
45. Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los Gobiernos Locales.
46. Participar en el diseño de programas de cooperación técnica y financiera relacionados con el financiamiento de proyectos de su competencia.
47. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
48. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Social.



ARTICULO 104°.- Son funciones de la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad.

1. Apoyar a las instituciones publicas y privadas en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad y equidad de oportunidades y el desarrollo de las personas con discapacidad
2. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar las políticas regionales y acciones concretas en materia de atención e integración educativa, económica, laboral, cultural, recreacional, que contribuyan a la inclusión social de las personas con discapacidad.
3. Promover el respeto, la dignidad y el ejercicio de los derechos humanos de las personas con discapacidad, así como el proceso asociativo como agentes protagónicos de su integración y participación plena en la vida social y el desarrollo regional.
4. Difundir los derechos y capacidades de las personas con discapacidad.
5. Formular y proponer Ordenanzas o Resoluciones Regionales que favorezcan el desarrollo e integración de las personas con discapacidad de la Región.
6. Promover la capacitación y formación para el trabajo de las personas con discapacidad, aprovechando el potencial que se tiene a través del Centro de Formación para Discapacitados – CEFODI- para la realización de tales fines.
7. Fortalecer el movimiento asociativo de las personas con discapacidad
8. Promover el acceso a los servicios de Educación, y Salud de las personas con discapacidad en una coordinación permanente con la Dirección Regional de Educación del Callao - DREC y la Dirección de Salud -DISA
9. Promover los espacios de integración y participación activa en el ámbito laboral coordinando con la Oficina de Promoción y Trabajo de la Persona con Discapacidad del Ministerio de Trabajo.
10. Promover la integración y participación en los ámbitos cultural, artístico, deportivo y recreativo de las personas con discapacidad.
11. Promover la creación del Consejo Regional para la Integración de la Persona con Discapacidad (COREDIS).
12. Promover la coordinación y concertación con entidades públicas, privadas y de la sociedad civil, que permitan el proceso de la inclusión social con derechos a las personas con discapacidad en situación de pobreza y extrema pobreza, poniendo énfasis en la niñez y mujeres con discapacidad



13. Articular esfuerzos interinstitucionales con el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS- para el normal funcionamiento del Consejo Regional de la Persona con Discapacidad - COREDIS,
14. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
15. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Social.

DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 105º.-Le corresponde atender las funciones específicas sectoriales en materia de áreas protegidas y medio ambiente. Participa en las sesiones de Gerentes Regionales. Emite Resoluciones de Gerencia Regional en los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 106º.- Esta a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional

ARTÍCULO 107º.-Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente:

1. Impulsar el apoyo técnico al proceso de implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental y dirigir su funcionamiento en coordinación con la Comisión Ambiental del Callao y el Consejo Nacional del Ambiente-CONAM.
2. Coordinar con las demás gerencias Regionales para brindar opinión técnica en materia ambiental, cuando el desarrollo de sus acciones involucre el uso de recursos naturales, se ubiquen en zonas sensibles y/o con presencia de conflictos ambientales.
3. Proponer y sustentar a consideración de la Gerencia General Regional la programación anual de ejecución de normas, políticas, estudios, planes, programas, estrategias, proyectos y actividades en material ambiental.
4. Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las Políticas de la autoridad nacional de aguas.
5. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, descolmatación y limpieza de ríos, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos, implementación de áreas verdes conservando el ambiente en toda la jurisdicción.
6. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales, en asuntos materia de su competencia.
7. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales los asuntos de su responsabilidad.



[Handwritten signature]

8. Presentar anualmente a la Gerencia General Regional un Informe de Gestión que consolide la información alcanzada por la Oficina que la conforma, resaltando las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional.
9. Remitir a los funcionarios responsables de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao, la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
10. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
11. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente General Regional.

ARTICULO 108º.-Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente se organiza en:

a. Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente

ARTICULO 109º.-La Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

ARTICULO 110º.-Son funciones de la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente:

1. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de áreas protegidas y ambientales, en el marco de los planes y políticas nacionales, sectoriales y en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
2. Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional de gestión ambiental y en coordinación con la Comisión Ambiental Regional del Callao.
3. Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales, respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
4. Concertar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo ambiental.
5. Promover, gestionar y regular a través de instrumentos de gestión ambiental las actividades económicas y productivas que se desarrollen en el ámbito regional en coordinación con las instancias a nivel nacional y los Gobiernos Locales



6. Gestionar la sostenibilidad de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental, en coordinación con las instancias de nivel nacional y local.
7. Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SINANPE.
8. Evaluar, aprobar y supervisar las Evaluaciones de Impacto Ambiental (EIA) y los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes, en concordancia con los lineamientos del sector y la Gerencia Regional respectiva
9. Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles. Así mismo, promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
10. 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.
11. Desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales en áreas naturales protegidas en la región, así como otros ecosistemas naturales y artificiales que generen estos servicios.
12. Preservar y administrar en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, así como los territorios insulares conforme a ley.
13. Formular, coordinar, conducir y supervisar programas y estrategias regionales que permitan controlar el deterioro ambiental de las ciudades, en el marco de los Programas y Estrategias Nacionales y en coordinación con los Gobiernos Locales.
14. Participar en el diseño de programas de cooperación técnica y financiera relacionados con el financiamiento de proyectos de su competencia.
15. Formular y coordinar la ejecución de proyectos, estudios y actividades en materia ambiental de acuerdo a las directivas aprobadas por el Gobierno Regional del Callao, relacionadas con la formulación de proyectos bajo el Sistema Nacional de Inversión Pública.
16. Formular iniciativas y brindar apoyo técnico a la Gerencia Regional respectiva, para promover y preservar la salud ambiental en la Región Callao.
17. Promover el desarrollo de acciones de vigilancia y control ambiental para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.



18. Dar opinión técnica que asegure la viabilidad ambiental, en la formulación de los proyectos de inversión del Gobierno Regional.
19. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
20. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTICULO 111°.-Es el órgano encargado de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción, además tiene a su cargo la administración de la maquinaria pesada de la Institución.

ARTICULO 112°.- Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTICULO 113°.-Son funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura las siguientes

1. Formular estudios de Preinversión de Proyectos de su competencia, que se encuentren priorizados en el Presupuesto Participativo del Gobierno Regional.
2. Formular políticas regionales en materia de viabilidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción.
3. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades y servicios públicos a cargo del gobierno regional en las materias de su competencia.
4. Conducir el proceso técnico de los proyectos de inversión y su ejecución, bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
5. Participar en la formulación de los planes y programas del gobierno regional.
6. Dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos y obras de inversión, con arreglo a la normatividad legal.
7. Monitorear en forma oportuna las liquidaciones de obras resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
8. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.



9. Concertar los convenios a suscribir con la población organizada e instituciones para la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a los dispositivos legales y técnicas vigentes.
10. Expedir resolución de gerencia aprobando: expedientes técnicos, obras complementarias, ampliaciones de plazo de ejecución presupuestaria directa y otros de su competencia.
11. Participar y someter a consideración del Comité de Gerentes Regionales los asuntos de su responsabilidad.
12. Presentar anualmente un Informe de Gestión que consolide la información alcanzada por las Direcciones Regionales que la conforman, resaltando las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia General Regional.
13. Remitir a los funcionarios responsable de: acceso a información pública y de la actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao; la información pertinente de acuerdo a lo previsto en las normas legales de transparencia y acceso a la información pública.
14. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
15. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional.

ARTÍCULO 114º.- Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Infraestructura se organiza en:

- a. Oficina de Vialidad, Transportes, Comunicaciones y Telecomunicaciones.
- b. Oficina de Construcción
- c. Oficina de Maquinaria Pesada.

ARTÍCULO 115º.- La Oficina de Vialidad, Transportes, Comunicaciones y Telecomunicaciones está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Infraestructura.

ARTÍCULO 116º.- Son funciones de la Oficina de Vialidad, Transportes, Comunicaciones y Telecomunicaciones:

1. Formular Estudios de Preinversión de Proyectos de su competencia, que se encuentren priorizados en el Presupuesto Participativo del Gobierno Regional.
2. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de vialidad, transportes, comunicaciones y telecomunicaciones de la Región,



de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

3. 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 transportes.
4. Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezca los dispositivos legales sobre la materia.
5. Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios, marítimos, fluviales y lacustres de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
6. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a ley.
7. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
8. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los Gobiernos Locales.
9. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de comunicaciones y telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
11. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
12. Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
13. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
14. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Infraestructura.
15. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

ARTÍCULO 117º.-La Oficina de Construcción está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Infraestructura.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ARTICULO 118°.- Son funciones de la Oficina de Construcción:

1. Formular estudios de preinversión, así como dirigir, controlar, supervisar y ejecutar los proyectos de inversión pública de su competencia y los que provengan de las Gerencias de Línea del Gobierno Regional cuyo componente principal es la construcción o edificación de infraestructura física. .
2. Participar en el diseño de programas de cooperación técnica y financiera relacionados con la ejecución de proyectos de ingeniería y obras.
3. Efectuar la entrega de terreno a los contratistas y autorizar los adelantos correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente
4. Dar conformidad a los presupuestos adicionales de los contratos para la ejecución de obras, así como, confrontarlos con los metrados ejecutados y autorizar el pago respectivo.
5. Revisar y dar conformidad a las ampliaciones de plazo acordadas con los contratistas
6. Dirigir y controlar los procesos relativos a la verificación de los montos autorizados, planos y documentación técnica de las obras en ejecución, así como a la organización de los expedientes técnicos finales de liquidación y a la determinación de saldos provenientes de las obligaciones contractuales del Gobierno Regional
7. Dirigir y ejecutar obras por la modalidad de Administración Directa, tramitando sus requerimientos en las instancias correspondientes, y formular la liquidación técnico-contable respectiva.
8. Conducir el proceso de recuperación de obras terminadas y/o de aquellas cuyos contratos de ejecución sean resueltos.
9. Coordinar y controlar el trabajo ejecutado por los consultores externos para la supervisión de obras.
10. Dirigir y controlar los procesos de supervisión de obras en ejecución por contrata, así como la conformidad de los presupuestos adicionales, verificación de las valorizaciones de contratistas, recepción y entrega de obras terminadas.
11. Realizar el saneamiento contable de las inversiones ejecutadas por el Gobierno Regional del Callao (Activo y Pasivo), en coordinación con la Oficina de Contabilidad de la Gerencia de Administración.
12. Organizar los expedientes y ejecutar la transferencia de obras terminadas y liquidadas, a la Entidad Receptora, y en concordancia con el proceso administrativo de incorporación de sectores al Gobierno Regional.
13. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Infraestructura
14. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional e infraestructura.



ARTICULO 119°.- La Oficina de Maquinaria Pesada, está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Infraestructura.

ARTICULO 120°.-Las funciones de la Oficina de Maquinaria Pesada, son las siguientes:

1. Administrar el uso, conservación y mantenimiento de la maquinaria pesada del Gobierno Regional.
2. Programar y organizar los procesos y actividades relacionados al uso de la maquinaria pesada.
3. Llevar un control de las actividades realizadas con la maquinaria pesada.
4. Controlar el suministro de combustible de la maquinaria pesada y de la ejecución de convenios que involucren la utilización de la misma.
5. Presentar anualmente un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia Regional de Infraestructura.
6. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
7. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura.

DE LA GERENCIA REGIONAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 121°.-Es el órgano encargado de formular y proponer políticas regionales en materia de Juventud, que contribuya al desarrollo integral de los jóvenes de la Provincia Constitucional del Callao en temas de empleabilidad, mejoramiento de la calidad de vida, inclusión social, participación y acceso a espacios en todos los ámbitos del desarrollo humano, así como promover y supervisar programas y proyectos en beneficio de los jóvenes.

ARTÍCULO 122°.- La Gerencia Regional de la Juventud está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 123°.- Las funciones de la Gerencia Regional de la Juventud, son las siguientes:

1. Formular e implementar planes, programas y proyectos que atiendan las demandas y aspiraciones de la juventud en los asuntos y ámbitos que conciernen al Gobierno Regional del Callao. Cuando se trate de la ejecución de proyectos de inversión pública que impliquen el componente de construcción



- éstos deberán ser aprobados previamente por la Gerencia Regional de Infraestructura.
2. Fortalecer y fomentar la participación juvenil en los distintos espacios políticos y sociales, para la promoción de planes, proyectos, actividades y programas en materia de juventud.
 3. Promover planes, programas y proyectos de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad de la juventud.
 4. Fomentar el acceso universal a la educación con estándares adecuados de calidad, que promuevan capacidades críticas, la formación profesional y técnica descentralizada, vinculada a las potencialidades económicas regionales y locales, así como al acceso y promoción del uso de nuevas tecnologías y comunicación. Todo ello se debe realizar en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
 5. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud orientados específicamente a la población juvenil, garantizando un clima de confianza, respeto y confidencialidad en su atención, eliminando las barreras culturales, sociales, legales y económicas que impidan el acceso de los jóvenes a los servicios de salud. Estos planes, programas y proyectos deberán contar con la aprobación de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
 6. Desarrollar planes, programas, actividades y proyectos que garanticen la prevención y rehabilitación de jóvenes que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, atendiendo su heterogeneidad, en el marco de una cultura de paz, tolerancia y seguridad ciudadana.
 7. Fortalecer las capacidades de los jóvenes de áreas rurales o marginales en sus espacios sociales y políticos locales así como su proyección hacia los ámbitos regional y nacional, reconociendo y promoviendo su cultura e identidades.
 8. Gestionar la asistencia técnica y económica ante las instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, para la ejecución de planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo integral de la juventud.
 9. Presentar anualmente un Informe de Gestión que resuma las principales actividades desarrolladas orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional, ante la Gerencia General Regional.
 10. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de Acciones de Control, emitidos por los Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control y Sociedades de Auditoría.
 11. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.



CAPITULO NOVENO

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 124°.-Los organismos desconcentrados, dependen de la Gerencia Regional correspondiente, cuentan con autonomía económica y administrativa de acuerdo a Ley, son financiados con recursos del Tesoro Público, Recursos Directamente Recaudados y/o de Cooperación Internacional, según corresponda.

1. La organización estructural, dependencia jerárquica, funciones y competencias de cada organismo desconcentrados, se establece de acuerdo a sus dispositivos legales de creación y disposiciones complementarias materia del asunto.
2. Los organismos desconcentrados presentarán sus planes operativos, programas de inversión y otros documentos de gestión institucional a la Gerencia Regional correspondiente para su aprobación.
3. Los organismos desconcentrados informarán periódicamente a la Gerencia Regional correspondiente, respecto de los avances en la ejecución de sus planes y presupuestos.
4. Los organismos desconcentrados informarán de los resultados obtenidos al cierre del ejercicio anual, presentando la memoria respectiva para su aprobación.

TITULO VI

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, REGIMEN ECONOMICO, REGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO

ARTICULO 125°.-Las normas y disposiciones del Gobierno Regional del Callao se adecuan al ordenamiento jurídico nacional. Se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, de acuerdo a los Artículos 36° al 43° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria.



DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 126°.-El Gobierno Regional del Callao constituye un Pliego Presupuestal.

ARTÍCULO 127°.- Son recursos del Gobierno Regional del Callao:

- a.- Los señalados en la Ley N° 27783 -Ley de Bases de la Descentralización, las empresas del Estado de alcance regional de su circunscripción que transfiera el Gobierno Nacional.
- b.- Los recursos financieros transferidos al Gobierno Regional.
- c.- Los generados por los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones que otorga.
- d.- Los proyectos de inversión pública en ejecución, de alcance regional que sean transferidos por el Gobierno Nacional en materia de: agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, presentes en su circunscripción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 81° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- e.- Los provenientes del Fondo de Compensación Regional (FONCOR), el Fondo Intergubernamental para la Descentralización (FIDE) y los recursos que se obtengan de las operaciones de endeudamiento que concrete y celebre, de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigentes.
- f.- Los asignados por el Decreto Legislativo N° 955 publicado en el diario Oficial "El Peruano" el 05 de Febrero del 2004, relativos a la Descentralización Fiscal.

DEL REGIMEN LABORAL

ARTICULO 128°.-Los funcionarios y servidores a cargo del Gobierno Regional del Callao se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a Ley. En tanto se apruebe el nuevo Régimen de la Carrera Administrativa y el nuevo Sistema de Remuneraciones del Estado, los trabajadores del Gobierno Regional del Callao continuarán sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada.

ARTICULO 129°.-La jornada laboral aplicable a los trabajadores que prestan servicios en el Gobierno Regional del Callao es la señalada en el Decreto Legislativo N° 800, norma que establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.

ARTICULO 130°.-El régimen pensionario aplicable a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao, se regula por la legislación específica de la materia.



A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

A smaller, more detailed handwritten signature in black ink, located at the bottom right corner of the page.

ARTICULO 131°.- Los trabajadores incorporados al régimen de la Ley N° 20530, pueden mantener dicho régimen, de acuerdo a Ley.

ARTICULO 132°.- Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda conforme a Ley.

TITULO VII

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 133°.- El Gobierno Regional del Callao mantendrá relaciones en el campo de su competencia a nivel regional, nacional e internacional con Entidades públicas y privadas en el marco de la legislación vigente .

ARTÍCULO 134°.- El Gobierno Regional del Callao mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás Gobiernos Regionales y otros niveles de Gobierno, orientados al proceso de integración y conformación de regiones y de coordinación en espacios macro regionales

DISPOSICIONES TRANSITORIAS COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA El Gobierno Regional continuará asumiendo progresivamente sus funciones en el marco del proceso de descentralización dispuesto por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, su modificatoria Ley N° 27902 y conforme el proceso de transferencia dispuesto por Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales, dentro de los programas establecidos de conformidad a los Decretos Supremos N° 038-2004-PCM, Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004; N° 052-2005-PCM, Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2005; N° 021-2006-PCM Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2006; N° 068-2006-PCM, Disposiciones Relativas a la Culminación de las Transferencias Programadas a los Gobiernos Regionales y Locales; N° 036-2007-PCM Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007 y la Directiva N° 001-2007-PCM/SD, Normas para la Ejecución de la Transferencia del año 2007 a los Gobiernos Regionales y Locales, de las Funciones



Sectoriales incluidas en los Planes Anuales de Transferencia, así como a las disposiciones que se emitan en el futuro sobre el particular.

SEGUNDA La Estructura Orgánica establecida en el presente Reglamento, así como las Funciones de las Unidades Orgánicas que conforman el Gobierno Regional serán implementadas en forma gradual y progresiva, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos, infraestructura y logística con que cuente el Gobierno Regional del Callao.

TERCERA Para la disolución y/o transferencia de funciones de las Unidades Orgánicas, se realizará el procedimiento siguiente:

1. La Gerencia de Administración realizará un inventario físico de los bienes y de personal, disponiendo su desplazamiento hacia las áreas que asuman funciones dentro de la nueva estructura orgánica.
2. Las Unidades Orgánicas disueltas transferirán el acervo documentario a las Unidades Orgánicas que asuman las funciones correspondientes.
3. Todas las Unidades Orgánicas brindarán el apoyo necesario para viabilizar la implementación del presente Reglamento.

CUARTA Las Unidades Orgánicas podrán crear, de acuerdo a sus necesidades, áreas funcionales no comprendidas en la estructura orgánica, las que se denominarán Unidades, previa aprobación de la Gerencia General Regional, con opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

QUINTA. El Gobierno Regional define, norma, dirige y gestiona sus políticas regionales y ejerce sus funciones generales y específicas en concordancia de las políticas nacionales y sectoriales. Creará mecanismos para promover la inversión privada nacional y extranjera dirigidos a lograr el crecimiento económico regional conforme a Ley.

SEXTA. El presente Reglamento de Organización y Funciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.



ORGANIGRAMA GENERAL

A continuación se muestra el organigrama del Gobierno Regional del Callao que refleja la estructura orgánica optada y la interrelación funcional entre sus Unidades Orgánicas que lo conforman, comprende a todos los órganos estructurados hasta el tercer nivel organizacional.