

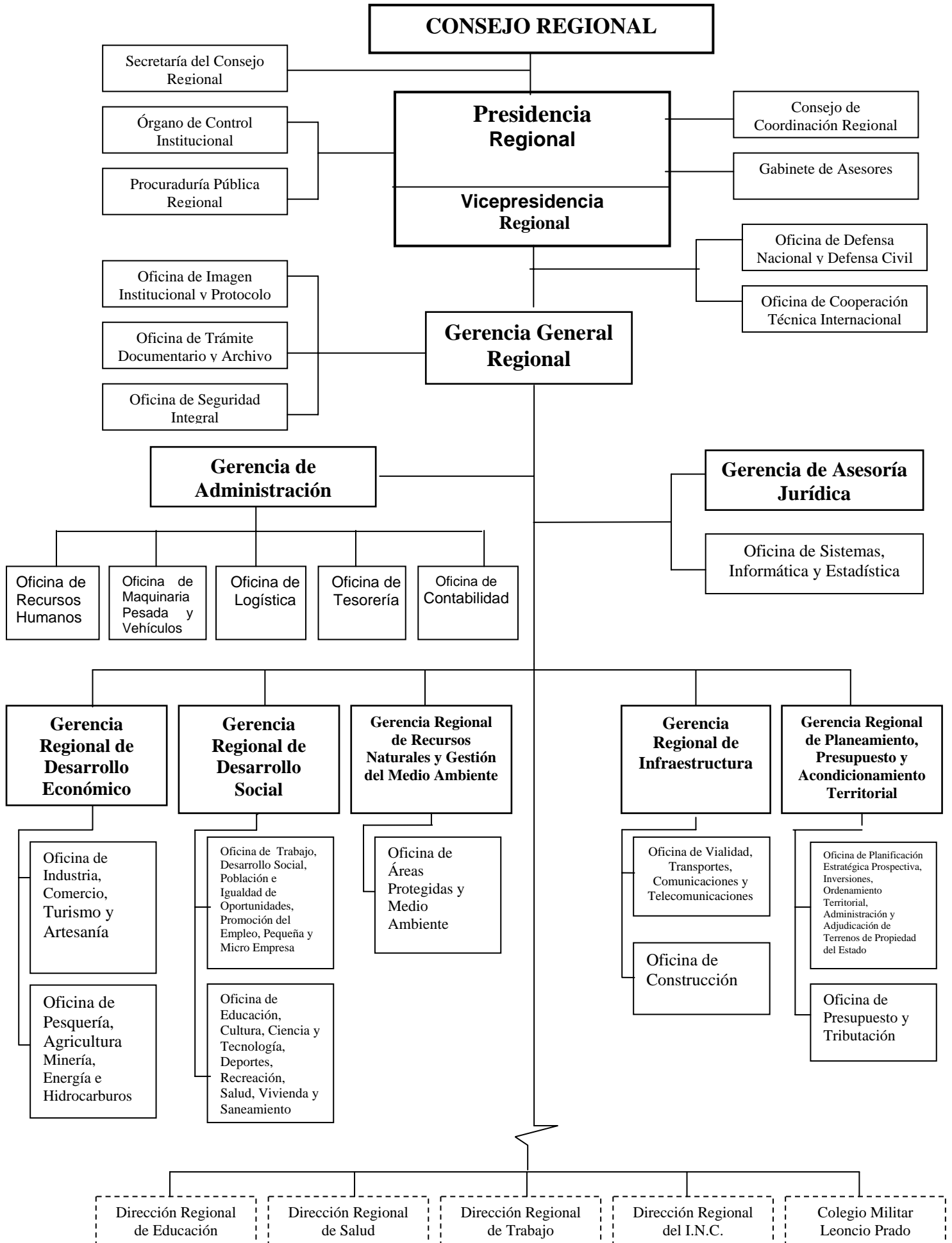


# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GERENCIA GENERAL REGIONAL  
Oficina de Sistemas, Informática y Estadística

2005

# Estructura Orgánica del Gobierno Regional 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.

**ARTICULO 3º.**-Constituye Base Legal del presente Reglamento:

- a.- Ley N° 27680 Ley de Reforma de la Constitución - del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, Artículos 190 y 191.
- b.- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización del 20 de Julio del 2002.
- c.- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 18 de Noviembre del 2002.
- d.- Ley N° 27613 -Ley de la Participación en Rentas de Aduanas.
- e.- Ley N° 27902 Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867.
- f.- Ley N° 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- g.- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

## 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 una 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.

- 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 son:

**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

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 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:

#### **ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR**

- El Consejo Regional

#### **ORGANO EJECUTIVO**

- La Presidencia y Vicepresidencia Regional
- La Gerencia General Regional
- Las Gerencias Regionales

#### **ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACION**

- El Consejo de Coordinación Regional

#### **ORGANO DE CONTROL REGIONAL**

- Órgano de Control Institucional

#### **ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

- La Procuraduría Pública Regional

#### **ORGANO DE ASESORAMIENTO**

- El Gabinete de Asesores
- La Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil
- La Oficina de Cooperación Técnica Internacional
- La Gerencia de Asesoría Jurídica
- La Oficina de Sistemas, Informática y Estadística

#### **ORGANOS DE APOYO**

- La Secretaría del Consejo Regional
- La Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- La Gerencia de Administración
- La Oficina de Imagen Institucional y Protocolo
- La Oficina de Seguridad Integral

#### **ORGANO DE LINEA**

- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico



- La Gerencia Regional de Desarrollo Social
- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- La Gerencia Regional de Infraestructura
- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

## **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 y constituye el órgano máximo dentro de la estructura orgánica del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao. Está integrado por el Presidente Regional, el Vicepresidente Regional y 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. 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 conceder 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 macrorregionales.
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. 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 macrorregionales.
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 macrorregionales.

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. Presidir las sesiones de los Gerentes Regionales.
27. 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 pueden ser suscritas con el Gerente General Regional y/o Gerentes Regionales.

### **DE LA VICEPRESIDENCIA REGIONAL**

**ARTICULO 20º.-** El Vicepresidente del Gobierno Regional es a su vez el Vicepresidente del Consejo Regional y forma parte de él, con derecho a voz y voto. De acuerdo al Artículo 11º de la Ley N° 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, los Consejeros Regionales 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 macrorregionales 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 Organos 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**

#### **DEL ORGANO CONSULTIVO 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.

## CAPITULO CUARTO

### DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

#### DE LA PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL

**ARTICULO 27º.-** Es el órgano encargado de representar y defender los derechos e intereses del Gobierno Regional del Callao, en los procesos judiciales y arbitrales, en donde se considere que existe un derecho o interés regional a ser tutelado.

**ARTICULO 28º.-** Está a cargo del Procurador Público Regional, designado por el Presidente Regional, previo concurso público de méritos.

**ARTÍCULO 29º.-** 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 30º.-** 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 auditorías, 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 de la Entidad, manteniendo una relación funcional y orgánica con la Contraloría General de la República.

**ARTICULO 31º.-** Está a cargo de un Jefe de Control Institucional. El Jefe del Órgano de Control Institucional es un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República mediante concurso público de méritos, quien mantiene vínculo de dependencia funcional y administrativa con el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del Gobierno Regional y todos los actos y operaciones las realiza conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

**ARTÍCULO 32º.-** Son funciones del Órgano de Control Institucional:

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, 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, por encargo de la Contraloría General.
2. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.
3. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, los que sean requeridas por el Titular de la entidad. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría

General por el Jefe del OCI para su debida autorización y/o aprobación.

4. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de mas alto nivel de la entidad con el propósito de optimiza la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrucciones de control interno, sin que ello genere pre-juzgamiento 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, al Titular de la entidad, conforme a las disposiciones sobre la materia.
6. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, 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 de la entidad, 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 el efecto.
9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, 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 de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaboran, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
12. Formular y proponer el presupuesto anual de la Oficina Regional de Control Interno para su aprobación correspondiente por la entidad.

13. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
14. Evaluar e informar al Presidente Regional, dentro del ámbito de su competencia, sobre el cumplimiento de los planes, programas y metas del Gobierno Regional, respectivamente, en concordancia con los lineamientos y disposiciones impartidas por la Contraloría General.
15. Cautelar que la publicidad de los informes de las acciones de control que efectúe el Organismo 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.
16. Evaluar e informar al Presidente Regional, dentro del ámbito de su competencia, sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en el Región, respectivamente.
17. Coordinar, integrar y consolidar la información de los órganos de Control Institucional de las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en la Región 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. Dicha función se realizará siempre dentro de un contexto de colaboración racional, evitándose la superposición de funciones. La Contraloría General podrá intervenir y redefinir los canales de coordinación en los casos que así lo requiera.
18. Informar a la Contraloría General sobre el funcionamiento y situación operativa de la Oficina Regional de Control Interno en los órganos desconcentrados de la Región.
19. Participar en los procesos de selección del personal del OCI a su cargo, y cautelar que cualquier modificación del CAP del OCI cuente con la opinión previa de la Contraloría General de conformidad al literal f), Art. 11° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM del 18.JUN.04.
20. Informar anualmente al Consejo Regional acerca del ejercicio de las funciones del Órgano de Control Institucional, así como del resultado de los exámenes realizados y el seguimiento de medidas correctivas adoptadas del control en el uso de los recursos y fondos del Gobierno Regional del Callao, siendo

estos informes de carácter público y en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Control.

21. Otros que establezca la Contraloría General.

## **CAPITULO SEXTO**

### **DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO**

#### **DEL GABINETE DE ASESORES**

**ARTICULO 33º.**-El Gabinete de Asesores 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 el Presidente Regional y funcionalmente dependen de él.

**ARTICULO 34º.**-El Gabinete de Asesores está a cargo de un Jefe de Gabinete de Asesores, que es designado por el Presidente de la Región.

**ARTÍCULO 35º.**- Son funciones del Gabinete de Asesores:

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 Regional.
2. Realizar estudios o análisis y preparar las propuestas en aspectos 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. Coordinar y supervisar que la Gestión Regional se ejecute de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 32º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
5. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Consejo Regional.

#### **DE LA OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL**

**ARTICULO 36º.**-Es el órgano encargado de planear, programar y ejecutar las acciones Defensa Nacional y Defensa Civil dentro del Gobierno Regional.

**ARTICULO 37º.**-Está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de él.

**ARTICULO 38°.-**Son funciones de la Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil las siguientes:

1. Asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional en el planeamiento, programación y ejecución de las acciones de Defensa Nacional y Defensa Civil dentro de la región.
2. Integrar las Comisiones de Planeamiento y de otras que se constituyan para fines de Defensa Nacional y Defensa Civil.
3. Proponer e implementar la política de Defensa Nacional y Defensa Civil de la Región.
4. Ejecutar y actualizar los estudios básicos que requiere la Defensa Nacional en los campos económico, político y psicosocial.
5. Efectuar el planeamiento, preparación y ejecución de la movilización dentro del ámbito de la Región.
6. Planear, programar, ejecutar y evaluar las acciones de Defensa Nacional y Defensa Civil dentro de la Región.
7. Formular los objetivos y Políticas Regionales de Defensa Nacional en concordancia con las normas técnicas de la Secretaría de Defensa Nacional.
8. Coordinar y compatibilizar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial los planes de Defensa con los de Desarrollo, a fin de incorporar al Presupuesto Institucional las acciones específicas de Defensa Nacional dentro de la Región.
9. Participar en la Difusión de la Defensa Nacional dentro de la Región.
10. Promover y participar en la formación Cívico-Patriótica de la Población en la Región.
11. Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados, efectuando acciones de rehabilitación de las zonas afectadas.
12. Formular, coordinar y supervisar acciones tendientes a evitar el poblamiento de zonas de riesgo.
13. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Consejo Regional.
14. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Presidencia Regional.

### **DE LA OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL**

**ARTICULO 39°.-**Es el órgano de apoyo del Gobierno Regional encargado de elaborar el Programa de Cooperación Técnica y Financiera Internacional para la Región, así como diseñar, gestionar, efectuar el seguimiento de los proyectos contenidos en el mismo; programar, evaluar, obtener, coordinar y canalizar los recursos financieros (provenientes de Organismos Internacionales de

Crédito), asistenciales, de cooperación bilateral (de gobierno a gobierno) y de gobiernos cooperantes, en concordancia con los planes y proyectos de desarrollo del Gobierno Regional del Callao.

**ARTICULO 40º** La Oficina de Cooperación Técnica Internacional está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de él.

**ARTICULO 41º.-** Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional:

1. Diseñar los lineamientos de política para la cooperación internacional de la región y conducir la elaboración del Programa de la Cooperación Técnica y Financiera Internacional priorizados en el Presupuesto Participativo para la región, así como canalizar y efectuar el seguimiento de los proyectos contenidos en el mismo.
2. Asesorar y apoyar a las unidades formuladoras de proyectos en el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes de financiamiento a las fuentes cooperantes
3. Conducir y mantener el registro de instituciones y organismos no gubernamentales cuyo ámbito de intervención es el correspondiente al del Gobierno Regional del Callao
4. Participar en el control, supervisión, seguimiento, administración y evaluación de la utilización de los fondos generados por la Cooperación Técnica Internacional.
5. Participar en las Comisiones Técnicas que se conformen en el Gobierno Regional relacionadas a la Cooperación Técnica Internacional.
6. Emitir opinión técnica en aspectos que sean de su competencia tales como Acuerdos, Protocolos de Intenciones, Memorandas de Entendimiento y Convenios de Cooperación Técnica Internacional.
7. Supervisar y evaluar los proyectos, programas y actividades de cooperación Técnica según la política aprobada, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
8. Proponer al Consejo Regional los proyectos de iniciativa legislativa referente a la obtención de fondos generados por la Cooperación Técnica Internacional.
9. Establecer los mecanismos de coordinación con las diversas organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y organismos internacionales que constituyan la asociación multisectorial para captar fondos internacionales.
10. Emitir opinión técnica de prioridad multisectorial sobre proyectos de financiamiento externo que cuenten con el apoyo de la Cooperación Técnica Internacional.
11. Realizar las coordinaciones con los Ministerios, Organismos Descentralizados, Instituciones y Empresas Públicas, el

- Programa de Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional y negociarlos con las diferentes fuentes cooperantes.
12. Realizar anualmente el calendario de comisiones mixtas, convocatorias de fondos contravalor u otras posibles fuentes de financiamiento.
  13. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante el Consejo Regional.
  14. Emitir opinión técnica respecto a las donaciones provenientes del exterior así como llevar su registro de aceptación/aprobación.
  15. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Presidente Regional.

### **DE LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA**

**ARTICULO 42º.**-Es el órgano encargado de asesorar en materia jurídica y jurídica-regional, se encarga de la interpretación y correcta aplicación de la legislación vigente

**ARTICULO 43º** Está a cargo de un Gerente de Asesoría Jurídica y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 44º.**- Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del Gobierno Regional en aspectos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados para su opinión o trámite.
2. Emitir opinión y atender las consultas formuladas por la Gerencia General Regional y demás órganos del Gobierno Regional, respecto al contenido y alcances jurídicos de los dispositivos legales y normativos relacionados con las actividades institucionales.
3. Emitir opinión cuando expresamente lo señale una disposición legal.
4. Elaborar y participar en la elaboración de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por el Consejo Regional y/o la Gerencia General Regional.
5. Visar los proyectos normativos que elabora y aquellos que son sometidos a su revisión por el Consejo Regional y por la Alta Dirección del Gobierno Regional.
6. Visar los proyectos de resoluciones que expida la Alta Dirección.
7. Emitir opinión sobre los recursos impugnativos administrativos interpuestos en cualquier instancia.

8. Formar parte de los órganos colegiados por disposición de la presidencia que requieran apoyo en materia legal.
9. Informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos de carácter jurídico, legal, normativo y administrativo que formulen las diferentes dependencias del Gobierno Regional.
10. Emitir informes legales, técnico - jurídicos y jurídico-administrativos en asuntos que le solicite el Consejo Regional y la Presidencia Regional, los mismos que deberán contener antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones.
11. Recopilar, evaluar, interpretar, compendiar sistemáticamente y difundir la legislación de interés relacionada al Gobierno Regional.
12. Visar los Proyectos de Ordenanzas Regionales, Acuerdos del Consejo Regional; así como los Decretos Regionales y Resoluciones Regionales.
13. Elaborar y visar resoluciones, contratos, convenios y demás documentos del Gobierno Regional del Callao. Asimismo, deberá revisar, opinar y visar sobre aquellos documentos que no hayan sido elaborados por el Gobierno Regional y que requieran ser aprobados por éste.
14. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante la Gerencia General Regional.
15. Realizar otras funciones, que le sean asignadas en el ámbito de su competencia, por la Presidencia Regional.

### **DE LA OFICINA DE SISTEMAS, INFORMATICA Y ESTADISTICA**

**ARTICULO 45°.-** Es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar los sistemas informáticos y de cómputo relacionados con el soporte técnico y la administración de redes del Gobierno Regional del Callao. Tiene a su cargo además el normar, estandarizar, centralizar, evaluar y difundir las estadísticas de la Región. Asimismo, tiene a su cargo la elaboración y diseño de la Página Web y el Portal Electrónico de Información Institucional, así como supervisar y evaluar las actividades que hayan sido encargadas a terceros, en el ámbito de su competencia.

**ARTICULO 46°** Está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 47°.-** Son funciones de la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística:

1. Proponer y ejecutar las políticas del sistema informático del Gobierno Regional del Callao.
2. Proponer, desarrollar e implementar sistemas informáticos tendientes a la administración congruente de base de datos



- corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.
3. Implementar y coordinar el mantenimiento del sistema informático automatizado de información gerencial del Gobierno Regional del Callao.
  4. Administrar integralmente la operatividad de los sistemas y equipos informáticos, proponiendo acciones orientadas a su modernización y actualización.
  5. Proponer los planes de seguridad de la información automatizada y de contingencias.
  6. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el soporte técnico y el mantenimiento de los programas y equipos informáticos, así como de las redes y comunicaciones de datos.
  7. Promover la capacitación del personal administrativo de la Región en los aspectos de informática que se requieran para el aprovechamiento del potencial existente.
  8. Mantener un inventario general de los equipos de cómputo, de sistemas y programas informáticos y licencias respectivas.
  9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los planes y proyectos de informática y cómputo de la Región a corto, mediano y largo plazo.
  10. Instalar e implementar en internet el Portal Electrónico de la Región.
  11. Organizar, mantener y desarrollar la estadística de la Región.
  12. Proponer directivas y normas relacionadas a los procesos de estadística.
  13. Analizar, procesar y sistematizar las estadísticas de la Región.
  14. Producir la información estadística e indicadores de eficiencia y eficacia de los procesos de atención del Gobierno Regional hacia la población.
  15. Analizar y difundir la información estadística necesaria para el proceso de análisis de la situación de la realidad regional y la toma de decisiones.
  16. Diseñar y establecer el proceso de información multitemática en el Gobierno Regional.
  17. Ejecutar encuestas orientadas a captar y generar información estadística para la planificación y toma de decisiones y difundir sus resultados.
  18. Proporcionar asesoramiento técnico estadístico a los órganos integrantes de la Región.
  19. Emitir periódicamente boletines, reportes e informes estadísticos referidos a la labor que realiza el Gobierno Regional.
  20. Identificar y evaluar nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
  21. Proporcionar seguridad a la información producida por los sistemas de información institucional.

22. Proponer, desarrollar y ejecutar las políticas de desarrollo organizativo del Gobierno Regional.
23. Diseñar y proponer modelos organizacionales a partir del análisis y adecuación sistemática de las funciones, estructura orgánica y cargos del Gobierno Regional.
24. Manejar el sistema de información geográfica del Gobierno Regional y los aplicativos.
25. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia General Regional.
26. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Presidencia Regional.

## **CAPITULO SETIMO**

### **DE LOS ORGANOS DE APOYO**

#### **DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL**

**ARTICULO 48º.**- Es el órgano de apoyo del Consejo Regional, encargado de brindarle asistencia técnica y administrativa para el ordenamiento de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 49º.**- Está a cargo de un Secretario designado mediante Resolución expedida por el Presidente Regional. El Secretario depende del Consejo Regional a través de su Presidencia.

**ARTÍCULO 50º.**- 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. 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 DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**

**ARTICULO 51º.**-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 52º.**-Está a cargo de un Jefe y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 53º.**- 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 recepciona 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 54°.-**Tiene a su cargo el proponer las políticas de seguridad integral en el gobierno Regional del Callao.

**ARTICULO 55°.-**Está a cargo de un Jefe de Oficina designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 56°.-** 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 57º.-** 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 58º.-** Está a cargo de un Gerente designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 59º.-** 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, maquinaria pesada 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. Emitir Resoluciones Administrativas en los asuntos de su competencia.
8. 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.
9. Dirigir, supervisar y controlar las acciones de desaduanaje y almacenamiento de donaciones extranjeras.
10. Administrar el Programa de Seguros Patrimoniales y Personales del Gobierno Regional.
11. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante el Gerente General Regional.
12. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 60°.-** 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 Maquinaria Pesada y Vehículos.

**ARTÍCULO 61°.-** 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 62°.-** Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

1. Ejecutar la política de personal, cuidando del mayor beneficio para el Gobierno Regional, evitando contrataciones de personal cuestionado o con antecedentes laborales negativos o de personal que de una u otra manera hayan directa o indirectamente perjudicado a la Entidad, coordinando y cumpliendo además con lo establecido por la Alta Dirección del Gobierno Regional del Callao.
2. Administrar el Sistema de Personal a efectos de propiciar el mejor desempeño de los trabajadores y el mantenimiento de un adecuado clima laboral.
3. Desarrollar con exhaustividad, los procesos de selección, contratación, inducción y evaluación del rendimiento del personal, en cumplimiento de las normas vigentes, evitando el

- nepotismo, la incompatibilidad por razón de parentesco, los conflictos de intereses y el tráfico de influencias.
4. Desarrollar las acciones de control de la asistencia y permanencia del personal.
  5. Desarrollar las acciones relativas al pago de remuneraciones y beneficios sociales que correspondan al personal.
  6. Formular, proponer y desarrollar los programas de servicio social, servicio médico – asistencial y de bienestar para los integrantes de la institución y su núcleo familiar.
  7. Proponer los lineamientos y desarrollar la implementación y mantenimiento de la estructura remunerativa y categorización de cargos del Gobierno Regional.
  8. Desarrollar acciones relacionadas con las designaciones, movimientos y los procesos de promociones y ascensos del personal.
  9. Proponer y desarrollar programas de capacitación y entrenamiento para los integrantes del Gobierno Regional de acuerdo a los Artículos 86º y 87º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
  10. Proporcionar el apoyo requerido para el desarrollo de las actividades del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores del Gobierno Regional del Callao (CAFAE).
  11. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia de Administración del Gobierno Regional.
  12. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración.

**ARTÍCULO 63º.-**La Oficina de Logística está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

**ARTICULO 64º.-**Son funciones de la Oficina de Logística:

1. Administrar el Sistema de Abastecimiento, el Sistema de Almacenamiento y los Servicios Generales del Gobierno Regional del Callao.
2. Desarrollar las acciones referidas a determinar las necesidades de bienes, servicios y obras para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional del Callao, efectuando el seguimiento, evaluación y control correspondiente e informar periódicamente de su ejecución.
3. Mantener una relación interna actualizada y dinámica de los proveedores, por tipo de bienes, servicios y obras.
4. Proveer los bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

5. Prestar el apoyo 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.
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 del Callao, cumpliendo a cabalidad con lo establecido en el Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento; la Ley del Presupuesto Anual del Estado, la Ley de Gestión Presupuestaria 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 de Administración, de las personas naturales y/o jurídicas que hayan contratado con el Gobierno Regional del Callao y que incumplan sus obligaciones a efectos de que se tomen las medidas correctivas oportunas al respecto.
10. Sugerir y solicitar 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 y con ello perjudiquen al Gobierno Regional.
11. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia de Administración del Gobierno Regional.
12. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración.

**ARTÍCULO 65°.**-La Oficina de Contabilidad está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

**ARTICULO 66°.**-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 y dar conformidad a la documentación sustentatoria de pagos, incluyendo aquellas destinadas a las rendiciones de cuentas de los fondos para pagos en efectivo (caja chica).
8. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia de Administración del Gobierno Regional.
9. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración.

**ARTÍCULO 67°.-**La Oficina de Tesorería está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

**ARTICULO 68°.-**Son funciones de la Oficina de Tesorería:

1. Desarrollar los procesos correspondientes al Sistema de Tesorería del Gobierno Regional del Callao, 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 del Callao, en sus etapas de programación, control, recaudación y ejecución del pago de obligaciones.
3. Verificar los fondos disponibles de la Recaudación Aduanera, mediante el cruce de saldos de los depósitos bancarios y la información de aduanas.
4. Elaborar los estados de ejecución de pagos mensuales, informando a las instancias correspondientes.
5. Elaborar el registro de pagos efectuados por convenios suscritos por el Gobierno Regional del Callao.
6. Efectuar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la institución con los libros y registros correspondientes.
7. Efectuar el registro y control de las recuperaciones por inversión.
8. Elaborar el flujo de caja de la institución.

9. Efectuar el pago a proveedores y/o contratistas, así como el pago de las planillas de remuneraciones.
10. Desarrollar las acciones para la apertura de cuentas en las instituciones financieras del país y efectuar los depósitos bancarios en sus diversas modalidades por diferentes tipos de ingreso.
11. Llevar el control en la fase de giros y pagos al Banco de la Nación, mediante el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
12. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia de Administración del Gobierno Regional.
13. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración.

**ARTICULO 69°.-**La Oficina de Maquinaria Pesada y Vehículos está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia de Administración.

**ARTICULO 70°.-**Son funciones de la Oficina de Maquinaria Pesada y Vehículos:

1. Administrar el uso, mantenimiento y conservación de la maquinaria pesada y vehículos del Gobierno Regional del Callao.
2. Apoyar a las gerencias regionales que requieran el servicio de la maquinaria pesada y vehículos para la ejecución de actividades y proyectos regionales.
3. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia de Administración del Gobierno Regional.
4. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente de Administración.

### **DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO**

**ARTICULO 71°.-**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 72°.-**Está a cargo de un Jefe, el cual es designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 73°.-** 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, 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 Informática y Estadística la actualización permanente de la Página Web, priorizando la línea editorial y la columna sobre la historia del Callao, así como implementando 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 74º.**-Le corresponde ejercer las funciones específicas en materia de planificación estratégica prospectiva, inversiones, presupuesto, tributación y ordenamiento territorial, administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado. 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 presupuestos del Gobierno Regional. Participa en las sesiones de Gerentes Regionales. Actúa como Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional. Emite Resoluciones de Gerencia Regional en los asuntos materia de su competencia.

**ARTICULO 75º.**- Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 76º.**- Son funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:

1. Diseñar y proponer objetivos, políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral de la Región, en concordancia con los objetivos y políticas definidos a nivel nacional.
2. Formular el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de la Región.
3. Formular el Programa de Inversión Pública Regional a ser ejecutado por el Gobierno Regional del Callao.
4. Conducir la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional del Callao.
5. Formular, difundir, coordinar y evaluar los criterios técnicos y metodológicos para la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas y actividades correspondientes al ámbito de su competencia.
6. Conducir y orientar los procesos inherentes al Sistema Nacional de Inversión Pública.
7. Emitir opinión técnica y evaluar los proyectos en su etapa de preinversión y cuya viabilidad haya sido delegada al titular del Pliego.
8. Efectuar el seguimiento y evaluación de los planes y programas de inversión pública del Gobierno Regional.
9. Programar, formular, evaluar y controlar el Presupuesto Institucional, conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
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 Público.
12. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial y manejo de cuencas, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
13. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, en

concordancia con la legislación vigente y el Sistema de Bienes Nacionales.

14. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de las macrorregiones.
15. Realizar los actos de saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adquisición de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
16. Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal con excepción de los de propiedad de los gobiernos locales y del gobierno nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
17. Organizar y proponer los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
18. Presentar oportunamente al Consejo de Coordinación Regional la documentación para su análisis.
19. Someter a consideración de las sesiones de Gerentes Regionales asuntos de su competencia.
20. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia General Regional.
21. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente General Regional.

**ARTÍCULO 77º.**-Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial se organiza en:

- a. Oficina de Planificación Estratégica Prospectiva, Inversiones, Ordenamiento Territorial, Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado.
- b. Oficina de Presupuesto y Tributación

**ARTÍCULO 78º.**-La Oficina de Planificación Estratégica Prospectiva, Inversiones, Ordenamiento Territorial, Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado 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 79º.**-Son funciones de la Oficina de Planificación Estratégica Prospectiva, Inversiones, Ordenamiento Territorial, Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado :

1. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial y manejo de cuencas, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.

2. Formular los lineamientos de política y estrategias de desarrollo de la región, así como los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
3. Formular el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de la Región.
4. Formular y evaluar en coordinación con los demás órganos del Gobierno Regional el Plan Operativo Institucional.
5. Formular los programas de inversión pública de carácter regional en una perspectiva de corto, mediano y largo plazo, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
6. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas, proponiendo medidas y mecanismos correctivos y de actualización de la información.
7. Revisar y evaluar los requerimientos que a nivel de solicitud formulen los gobiernos locales y organizaciones sociales de la Región, con la finalidad de incluirlos en la cartera de proyectos del Gobierno Regional, recomendando el nivel de estudio que sea necesario.
8. Elaborar el inventario general de proyectos de inversión pública de la Región, proponiendo prioridades y asignación de recursos para su ejecución.
9. Efectuar el seguimiento y evaluación de los Programas de Inversión Pública en ejecución a cargo del Gobierno Regional, coordinando la información referida al avance físico y financiero de los proyectos.
10. Revisar y evaluar los estudios de preinversión formulados por el Gobierno Regional, emitiendo opinión y efectuando las acciones que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública.
11. Efectuar el seguimiento de los procesos de formulación, presentación, evaluación, aprobación y declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública en su etapa de preinversión.
12. Asesorar a las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional sobre la aplicación de la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
13. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
14. Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional y organizar, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
15. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macrorregiones.

16. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el Sistema de Bienes Nacionales.
17. Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
18. Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los Gobiernos Locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Coordinar e informar a la Superintendencia de Bienes Nacionales, 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, para su respectiva sustentación y/o aprobación, según corresponda.
20. Ejecutar los actos de administración y gestión de propiedad estatal predial, correspondiente a los terrenos eriazos, tales como arrendamientos, comodato predial, afectación en uso y desafectación predial, autorización para búsqueda de tesoros, de conformidad con el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad del Estado.
21. Evaluar propuestas sobre creación de nuevas circunscripciones en el ámbito regional.
22. Coordinar y efectuar los estudios técnicos y legales relacionados con el proceso de Demarcación Territorial.
23. Diseñar estudios y/o proyectos de Ordenamiento, acondicionamiento y gestión, tanto en aspectos del territorio como del medio ambiente, coordinando con la Gerencia respectiva en lo que le corresponda.
24. Formular y proponer estrategias y políticas para la gestión del territorio y del medio ambiente en el ámbito regional.
25. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
26. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 80°.-** La Oficina de Presupuesto y Tributación 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 81°.-** Son funciones de la Oficina de Presupuesto y Tributación :

1. Programar, formular, evaluar y controlar el Presupuesto Institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado 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 del Gobierno Regional sobre la aplicación de la normatividad presupuestal.
3. Conducir el proceso de programación mensual del gasto a través de la asignación trimestral 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, emitiendo informes de asignación presupuestal, especificando la unidad de asignación del gasto.
6. Ejecutar la conciliación y cierre del Presupuesto Institucional al término del Ejercicio Fiscal, de acuerdo a las 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.

## **DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**

**ARTICULO 82°.-** 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 83°.-** Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 84°.-** Para cumplir con sus funciones, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico se organiza en:



- a. Oficina de Industria, Comercio, Turismo y Artesanía.
- b. Oficina de Pesquería, Agricultura, Minería, Energía e Hidrocarburos

**ARTÍCULO 85°.-** La Oficina de Industria, Comercio, Turismo y Artesanía está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

**ARTICULO 86°.-** Son funciones de la Oficina de Industria, Comercio, Turismo y Artesanía:

1. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar los planes y políticas en materia de las actividades económicas y productivas en el ámbito regional, correspondientes a los sectores industria, comercio, turismo y artesanía de la Región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales en coordinación con las entidades del Sector Público competentes en la materia.
2. Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articulada con los sectores de su competencia.
3. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales de la Región
4. Formular y proponer políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo de los sectores productivos de la región.
5. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.
6. Proponer contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
7. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
8. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
9. Ejecutar el desarrollo de las actividades productivas de la Región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
10. 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.
11. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la Región, con énfasis

- en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a la exportaciones por parte del sector privado.
12. Organizar ferias regionales y promover la participación de la Región en eventos similares de nivel internacional.
  13. Identificar oportunidades comerciales para los productos de la Región y promover la participación privada en sus proyectos de inversión.
  14. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la Región.
  15. 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.
  16. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
  17. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la Región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
  18. Coordinar con los Gobiernos Locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
  19. 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.
  20. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la Región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
  21. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
  22. 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.
  23. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la Región, relacionados con la actividad turística.
  24. Declarar eventos de interés turístico regional.
  25. 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.
  26. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.
  27. Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
  28. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la Región.

29. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la Región, en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los Gobiernos Locales.
30. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
31. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la Región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
32. 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.
33. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
34. Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
35. 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.
36. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la Región.
37. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la Región.
38. Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la Región, vinculados a la actividad turística.
39. 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.
40. 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.
41. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la Región.
42. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
43. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 87º.-** La Oficina de Pesquería, Agricultura, Minería, Energía e Hidrocarburos está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

**ARTICULO 88º.-** Son funciones de la Oficina de Pesquería, Agricultura, Minería, Energía e Hidrocarburos:

1. Formular, promover, aprobar, gestionar, dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas regionales de las actividades económicas y productivas en el ámbito regional, correspondientes a los sectores de: Pesquería, Agricultura, Minería, Energía e Hidrocarburos, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Planear, supervisar y controlar en coordinación con el Gobierno Nacional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos, de crianzas y ganadería.
3. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados.
4. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
5. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos y especies de ganadería.
6. Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
7. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
8. 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.
9. Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector correspondiente.
10. 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.
11. 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 sanciones de acuerdo a los dispositivos vigentes.
12. 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.
13. 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.
14. Promover las inversiones en el sector de energía, minas e hidrocarburos con las limitaciones de Ley.
  15. Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería, la minería artesanal, la exploración y explotación de los recursos mineros de la Región, con arreglo a Ley.
  16. 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.
  17. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
  18. Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
  19. Inventariar y evaluar los recursos mineros, el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
  20. Presentar anualmente la memoria de su gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
  21. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Económico.

### **DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**ARTICULO 89°.-**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. Participa en las sesiones de Gerentes Regionales. Emite Resoluciones de Gerencia Regional en los asuntos de su competencia.

**ARTICULO 90°.-**Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 91°.-**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.
- c. Oficina de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento.

**ARTÍCULO 92º.-** 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 93º.-** 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.
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 los 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.
  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. Apoyar a las instituciones públicas 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
  32. Formular, proponer, aprobar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y administrar las políticas regionales y acciones concretas en materia de prevención, atención e integración educativa, económica, laboral, cultural, recreacional, que contribuyan a la inclusión social de las personas con discapacidad.
  33. Promover el respeto, la dignidad y el ejercicio de los derechos humanos de las personas con discapacidad, así como su proceso asociativo como agentes protagónicos de su



integración y participación plena en la vida social y el desarrollo regional.

34. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
35. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 94°.-**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 95°.-**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 del Gobierno Regional 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.

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

**ARTICULO 96°.-**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.

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

**ARTICULO 98°.-**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.

**ARTÍCULO 99°.-**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 100°.-**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 ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.

2. Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con las comisiones ambientales regionales.
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 las actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes al medio ambiente, en coordinación con 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 Protegidas. Preservar y proteger estas áreas.
8. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
9. Promover la educación e investigación ambiental en la Región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles. Asimismo, 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. Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales en áreas protegidas.
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 y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental de las ciudades, 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. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Desarrollo de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
16. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

## **DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**ARTICULO 101°.-**Le corresponde ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción y demás funciones establecidas por ley. Participa en las sesiones de Gerentes Regionales. Emite Resoluciones de Gerencia Regional en los asuntos de su competencia.

**ARTICULO 102°.-**Está a cargo de un Gerente Regional designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia General Regional.

**ARTÍCULO 103°.-**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.

**ARTÍCULO 104°.-**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 105°** Son funciones de la Oficina de Vialidad, Transportes, Comunicaciones y Telecomunicaciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinando con la Dirección General de Aeronáutica Civil conforme a ley.
  6. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
  7. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los Gobiernos Locales.
  8. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
  9. 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.
  10. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la Región.
  11. 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.
  12. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional.
  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 de Infraestructura.

**ARTÍCULO 106°.**-La Oficina de Construcción está a cargo de un Jefe designado por el Presidente Regional y funcionalmente depende de la Gerencia Regional de Infraestructura.

**ARTICULO 107°.**-Son funciones de la Oficina de Construcción:

1. Dirigir, controlar, supervisar y ejecutar los proyectos de inversión pública provenientes de estudios de las gerencias de línea del Gobierno Regional, cuyo componente principal sea la construcción o edificación de infraestructura física.
2. Participar en el diseño de programas de cooperación técnica y financiera relacionados con el financiamiento de proyectos de ingeniería y obras.
3. 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.

4. 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 expedientes técnicos finales de liquidación y a la determinación de saldos provenientes de las obligaciones contractuales del Gobierno Regional.
5. Dirigir y ejecutar obras por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, tramitando sus requerimientos en las instancias correspondientes.
6. Efectuar la entrega de terrenos a los contratistas y autorizar los adelantos correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Dar conformidad a los presupuestos adicionales de los contratos para la ejecución de obras, así como confrontarlas con los metrados ejecutados por los mismos y autorizar el pago correspondiente.
8. Conducir el proceso de recuperación de obras terminadas y/o de aquellas que sean resueltas.
9. Coordinar y controlar el trabajo ejecutado por los consultores externos para la supervisión de obras.
10. Revisar y dar conformidad a las ampliaciones de plazo acordadas con los contratistas.
11. Organizar los expedientes y ejecutar la transferencia de obras terminadas al sector correspondiente.
12. Presentar anualmente la Memoria de su Gestión ante la Gerencia Regional de Infraestructura.
13. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

## **TITULO VI**

### **DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, REGIMEN ECONOMICO Y REGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

#### **DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO**

**ARTICULO 108°.-**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 109°.-**El Gobierno Regional del Callao constituye un Pliego Presupuestal.

**ARTÍCULO 110°.-** 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 111°.-**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 112°.-**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 113º.-** El régimen pensionario aplicable a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao, se regula por la legislación específica de la materia.

**ARTICULO 114º.-** Los trabajadores incorporados al régimen de la Ley N° 20530, pueden mantener dicho régimen, de acuerdo a Ley.

**ARTICULO 115º.-** Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda conforme a Ley.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** En tanto el Gobierno Nacional a través de los Ministerios sujetos al proceso de desconcentración se adecuen al régimen de las Direcciones Regionales Sectoriales, en el Gobierno Regional del Callao las funciones sectoriales a transferir serán asumidas por las áreas administrativas correspondientes, considerando que de acuerdo a lo previsto por el plan de transferencia sectorial aprobado por Resolución Presidencial del Consejo Nacional de Descentralización N° 026-CND-P-2005, en el caso de nuestro Gobierno Regional, por tratarse de una situación especial, procede la adecuación administrativa de los sectores a transferir.

**SEGUNDA.-** la Gerencia General Regional en un plazo no mayor de ciento (120) días, deberá de presentar al Consejo Regional para su respectiva aprobación el nuevo Reglamento de Organización y Funciones Institucional, que contemple la adecuación administrativa de los sectores a transferir.

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

	<b>Página</b>
Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao .....	1
<b><u>TITULO I</u></b>	
Del Contenido, Alcance y Base Legal del Reglamento .....	2
<b><u>TITULO II</u></b>	
De la Naturaleza, Jurisdicción, Finalidad, Misión, Funciones y Facultades del Gobierno Regional del Callao. .	2
<b><u>TITULO III</u></b>	
De los Principios Rectores, Competencias y Funciones del Gobierno Regional del Callao .....	3
<b><u>TITULO IV</u></b>	
De la Estructura Orgánica.....	7
<b><u>TITULO V</u></b>	
De la Finalidad y Funciones de los Organos del Gobierno Regional del Callao.....	8
<b><u>CAPITULO PRIMERO</u></b>	
<b><u>DEL ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR</u></b>	
Del Consejo Regional .....	8
<b><u>CAPITULO SEGUNDO</u></b>	
<b><u>DE LOS ORGANOS EJECUTIVOS</u></b>	
De la Presidencia Regional.....	10
De la Vice Presidencia Regional.....	12
De la Gerencia General Regional.....	12
<b><u>CAPITULO TERCERO</u></b>	
<b><u>DEL ORGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACION</u></b>	
Del Consejo de Coordinación Regional .....	14

## **CAPITULO CUARTO**

### **DEL ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

De la Procuraduría Pública Regional .....	15
---	----

## **CAPITULO QUINTO**

### **DEL ORGANO DE CONTROL REGIONAL**

Del Órgano de Control Institucional.....	16
--	----

## **CAPITULO SEXTO**

### **DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO**

Del Gabinete de Asesores.....	19
De la Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil.....	19
De la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.....	20
De la Gerencia de Asesoría Jurídica.....	22
De la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística.....	23

## **CAPITULO SETIMO**

### **DE LOS ORGANOS DE APOYO**

De la Secretaría del Consejo Regional.....	25
De la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.....	26
De la Oficina de Seguridad Integral.....	27
De la Gerencia de Administración .....	28
De la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo.....	33

## **CAPITULO OCTAVO**

### **DE LOS ORGANOS DE LINEA**

De la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial .....	34
De la Gerencia Regional de Desarrollo Económico .....	39
De la Gerencia Regional de Desarrollo Social.....	44
De la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente .....	51
De la Gerencia Regional de Infraestructura.....	53

## **TITULO VI**

### **DEL ORDENAMIENTO NORMATIVO, REGIMEN ECONOMICO Y REGIMEN LABORAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

Del Ordenamiento Normativo .....	55
Del Régimen Económico.....	56
Del Régimen Laboral .....	56
Disposiciones Transitorias Complementarias y Finales.....	57

## ORDENANZA REGIONAL N° 12 -2005 -REGION CALLAO-CR

### **POR CUANTO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, de conformidad con lo previsto en los Artículos 188°, 190°, 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización –Ley N° 27680-, la Ley de Bases de Descentralización –Ley N° 27783-, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales –Ley N° 27867-, su modificatoria Ley N° 27902 y demás Normas Complementarias;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ordenanza Regional N° 004-2004-REGION CALLAO-CR, de fecha 26 de Marzo de 2004, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao;

Que, la Comisión Regional de Administración, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en uso de su función normativa, fiscalizadora y de sus atribuciones consultivas y dictaminadoras previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en el Reglamento Interno del Consejo Regional, a través del Dictamen N° 006-2005-GRC-CR-P-COM.ADM.PLAN.PRESUPyAT, de fecha 12 de Julio del 2005 modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones -ROF- del Gobierno Regional del Callao, considerando las propuestas formuladas por las propias áreas involucradas en las modificaciones y los informes técnicos y legales elaborados por la Oficina de Sistemas, Informática y Estadística y por la Gerencia de Asesoría Jurídica, en donde sustentan y recomiendan las modificaciones;

Que, la propuesta planteada por la mencionada Comisión Regional se sujeta a los lineamientos de política en materia de organización y gestión gubernamental; la fundamentación empleada es técnica ya que permite que los órganos cumplan con los propósitos de planeamiento, organización, dirección, coordinación, ejecución y control de sus actividades, evita la duplicidad de funciones y minimiza los conflictos de competencia;

Que, resulta necesario aprobar las modificaciones propuestas por la Comisión Regional de Administración, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con el fin de optimizar el correcto funcionamiento de las diferentes unidades que conforman la Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao, así como modificar la actual estructura organizacional, a fin de adecuar a los requisitos establecidos por la Ley N° 28273-Ley del Sistema de Acreditación de Gobiernos Regionales y Locales- y su reglamento;

Que, conforme lo establecen el inciso a) del Artículo 9° y el inciso c) del Acápito 1 del Artículo 10° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-, concordante con el inciso a) del Artículo 15° del mismo cuerpo normativo, es atribución del Consejo Regional aprobar y modificar el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional, y según lo dispuesto en el Artículo 38° de la precitada Ley, es competencia del Consejo Regional aprobar las Ordenanzas Regionales;



Estando a lo acordado y aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, del día 13 de Julio del 2005, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Reglamento Interno del Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao;

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** las modificaciones efectuadas al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 004-2004 – REGION CALLAO-CR, propuestas por la Comisión Regional de Administración, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, texto que en anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR** la modificación a la Estructura Orgánica del Gobierno Regional del Callao, aprobada mediante Ordenanza Regional N° 004-2004 – REGION CALLAO-CR, la cual en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTICULO TERCERO.- DEROGADAR** todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

**ARTICULO CUARTO.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

**ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR** a la Gerencia General Regional la difusión del texto modificado del Reglamento de Organización y Funciones Institucional así como su estricto cumplimiento por parte de las unidades orgánicas del Gobierno Regional.

**ARTICULO SEXTO.- DISPONER** que la Gerencia de Administración publique ña presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano y en el Diario de Mayor Circulación de la Región.

**POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla.

Dado en la sede institucional del Gobierno Regional del Callao, a los trece días del mes de Julio del 2005.

**ROGELIO CANCHES GUZMÁN**  
**Presidente**