

Ordenanza Regional N°037-2010-GRSM/CR

Moyobamba,

14 Dic. 2010

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902 y Ley N° 28013, Reglamento Interno del Consejo Regional, y demás normas complementarias y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por las Leyes N° 27902 y 28013, las cuales disponen que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que la presente Ley regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regula la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal;

Que, el inciso c) del artículo 35° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización establece como competencia exclusiva aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes anuales de Presupuesto;

Que, el numeral 9.2 del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización establece que la autonomía administrativa de gobierno es la facultad de organizarse internamente, reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, mediante Ordenanza N° 035-2007-GRSM/CR, publicada el 23 de octubre del 2007 se declaró en sus artículos 1° y 2° en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional de San Martín, con el objeto de incrementar su eficiencia, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía y optimizar el uso de los recursos. El proceso de modernización implica acciones de reestructuración orgánica, reorganización administrativa, fusión y disolución de las entidades del Gobierno Regional en tanto exista duplicidad de funciones o integrando competencias y funciones afines;

Que, en el marco del proceso de modernización del Gobierno Regional de San Martín se ha considerado conveniente modificar su Reglamento de Organización y Funciones a fin de delimitar claramente las funciones conducción y gobierno de cada uno de sus órganos en la sede regional, evitando duplicidades. En consecuencia, se hace necesario modificar el actual Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 013-2004-GRSM/CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín, con Ordenanza N° 016-2010-GRSM/CR, se modifica los artículos 50 y 54 del Reglamento de Organización y Funciones, del Gobierno Regional de San Martín; y por Ordenanza N° 021-2010 de fecha 2 de setiembre de 2010 se modifica el Reglamento donde se actualiza y hacen correcciones pertinentes de conformidad con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;



Ordenanza Regional N° 037-2010-GRSM/CR

Que, con nota informativa N° 066-2010-GRSM/GRPP-AT/SGR, de fecha 3 de diciembre del 2010 la Sub Gerencia de Racionalización sustenta las modificaciones planteadas al Reglamento de Organización y Funciones elaborado;

Que, mediante Informe Legal 1414-2010-GRSM/CR, de fecha 06 de diciembre del 2010, la Oficina Regional de Asesoría Legal opina favorablemente respecto de la emisión de una ordenanza regional que apruebe la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín, razón por la cual considera pertinente que lo actuado sea remitido al Consejo Regional para su respectiva aprobación;

Que, de acuerdo con el Artículo 34° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, en el caso de los gobiernos regionales, tales instrumentos de gestión se aprueban por Ordenanza Regional;

Que, el literal o) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Presidente Regional promulgar Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, en Sesión Ordinaria desarrollada el día **martes 07 de Diciembre del 2010**, en el Auditorio del Gobierno Regional de San Martín - Moyobamba, aprobó por **unanimidad** la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: **DEJAR SIN EFECTO** la Ordenanza Regional N° 013-2004-GRSM/CR, y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: **APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional San Martín cuyo texto forma parte de la presente Ordenanza Regional, el cual consta de cuatro (4) títulos, ochenta y dos (82) artículos y ocho (08) disposiciones complementarias.

ARTÍCULO TERCERO: **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Ordenanza Regional a la Presidencia Regional, Gerencia General Regional y a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, los cuales deberán emitir las resoluciones y directivas correspondientes para la efectiva implementación del presente documento de gestión.

ARTÍCULO CUARTO: **ENCARGAR** a la Oficina Regional de Administración la implementación del Reglamento de Organización y Funciones, estableciendo un plazo de 120 días para realizar las acciones correspondientes de transferencia del inventario físico de los bienes, del acervo documentario y del personal a las áreas correspondientes.

ARTICULO QUINTO: **DECLARAR** a las Direcciones Regionales Sectoriales en proceso de reestructuración a efecto de su integración a las Gerencias Regionales de Línea.

ARTÍCULO SEXTO: **DISPONER** que la Gerencia General Regional de Gobierno Regional de San Martín realice los trámites respectivos para la publicación de la presente



Ordenanza Regional N°037 -2010-GRSM/CR

Ordenanza Regional, en el diario de mayor circulación de la Región San Martín y en el Diario Oficial "El Peruano", previa promulgación del Presidente Regional del Gobierno Regional de San Martín.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
CONSEJO REGIONAL

[Handwritten Signature]
Prof. Delfino Ríos Rutz
Presidente Consejo Regional de San Martín

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de San Martín para su promulgación.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín a los 2010



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTIN

[Handwritten Signature]
César Villanueva Arévalo
PRESIDENTE REGIONAL

Por tanto:

Mando se Publique y Cumpla.

EL PLENO DEL CONSEJO REGIONAL DE SAN MARTÍN, APROBÓ POR UNANIMIDAD LAS SIGUIENTES
MODIFICATORIAS AL PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN.

1. **ARTÍCULO 10° : CONSEJO REGIONAL**, se debe considerar lo siguiente:

"... El Consejo Regional de San Martín, es el órgano supremo, colegiado y representativo del Gobierno Regional. Ejerce las funciones normativas, de fiscalización e investigadoras de la gestión ejecutiva y administrativa del Gobierno Regional, y conducta pública de los funcionarios del mismo y las demás que establece la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; está conformado por 12 consejeros regionales, con representación política, los mismos que son elegidos por sufragio directo por un periodo de 04 años, el mandato es irrenunciable, con excepción en los casos previstos en la Constitución pero renovables conforme a Ley...", de conformidad con lo establecido en el artículo 13° de la Ley N° 29053 - Ley que Modifica la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, concordante con el artículo 2° del Reglamento Interno de Consejo Regional - Aprobado mediante Ordenanza Regional N° 029-2009-GRSM/CR.

Es por este motivo que se debe ubicar al **CONSEJO REGIONAL** en la parte superior de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de San Martín (Línea Vertical)



2. En el artículo 11° establece las **FUNCIONES** del Consejo Regional, debiendo de **CONSIDERARSE** lo establecido en el artículo 16° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
3. **INCORPORAR** en el artículo 12° a la **SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL** con sus respectivas funciones. (artículo 18° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales)
4. En la propuesta de Organigrama los **PROYECTOS ESPECIALES** tienen que depender jerárquicamente de la **PRESIDENCIA** del Gobierno Regional.
5. **REALIZAR** las correcciones de forma del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de San Martín.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
CONSEJO REGIONAL

[Firma manuscrita]
JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ RUIZ
Presidente del Consejo Regional de San Martín

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

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

Moyobamba, Diciembre, 2010

INDICE

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
NATURALEZA JURÍDICA.....	4
JURISDICCIÓN	4
FINALIDAD Y COMPETENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN	4
TÍTULO SEGUNDO.....	6
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN	6
CAPITULO PRIMERO	6
INTRODUCCION	6
CAPITULO SEGUNDO	8
DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	8
SUB CAPITULO I	8
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	8
SUB CAPITULO II	12
ORGANOS CONSULTIVOS	12
SUB CAPITULO III	12
ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL	12
SUB CAPITULO IV	13
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	13
SUB CAPITULO V	19
ÓRGANOS DE APOYO.....	19
SUB CAPITULO VI	24
ÓRGANOS DE LINEA.....	24
SUB CAPITULO VII	32
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	32
SUB CAPITULO VIII	35
ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA	35
SUB CAPITULO IX	36
SECRETARÍA GENERAL	36
TÍTULO TERCERO	37
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	37
TÍTULO CUARTO.....	38



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	38
PRIMERA.....	38
SEGUNDA.....	38
TERCERA.-	38
CUARTA.-	38
QUINTA.....	38
SEXTA.-	38
SETIMA.-	38
OCTAVA.-	39
ANEXO: ORGANIGRAMA.....	40



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 1.- El Gobierno Regional de San Martín emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

JURISDICCIÓN

Artículo 2.- El Gobierno Regional de San Martín tiene jurisdicción en el ámbito del Departamento de San Martín, conforme a Ley.

Artículo 3.- La Sede Central del Gobierno Regional de San Martín es la Ciudad de Moyobamba Capital del Departamento de San Martín.

Artículo 4.- La sede de sus Direcciones Regionales Sectoriales es la sede del Gobierno Regional de San Martín.

FINALIDAD Y COMPETENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

Artículo 5.- El Gobierno Regional de San Martín tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar 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.

Artículo 6.- El Gobierno Regional de San Martín ejerce las competencias exclusivas y compartidas que les asigna la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, así como las competencias delegadas que acuerden entre ambos niveles de gobierno.

1. Competencias Exclusivas

Son Competencias Exclusivas, de acuerdo al artículo 35º Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, las siguientes:

- a) Planificar el desarrollo integral de su región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Formular y aprobar el Plan Concertado de Desarrollo Departamental con las Municipalidades y la Sociedad Civil del Departamento de San Martín.
- c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos del 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 rurales 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 asigne de acuerdo a ley.

2. Competencias Compartidas

Son Competencias Compartidas, de acuerdo al artículo 36º Ley Nº 27783- Ley de Bases de la Descentralización, las siguientes:

- a) Educación. Gestión de los servicios educativos tanto a nivel inicial, primario, secundario 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 7.- FUNCIONES GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

Las funciones generales del Gobierno Regional de San Martín se ejercen con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República:

1. **Función normativa y reguladora.**- Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.
 2. **Función de planeamiento.**- Diseñando 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 y Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Función administrativa y ejecutora.**- Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.



4. **Función de promoción de las inversiones.**- Incentivando y apoyando 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. **Función de supervisión, evaluación y control.**- Fiscalizando 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.

Artículo 8.- BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú de 1993
2. Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización
3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
4. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
5. Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
6. Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo
7. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
8. Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales
9. Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos
10. Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial
11. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
12. Decreto Legislativo 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva
13. Decreto Supremo N° 003-79-AA, "Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva".
14. Resolución 039-98/SBN. Aprueban Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
15. Ordenanza Regional 031-2010-GRSM/CR que crea la Oficina Regional de Personas con Discapacidad –OREDIS
16. Ordenanza Regional 028-2005-GRSM/CR, que crea la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas-ORDEPISAM
17. Decreto Legislativo N° 556-Artículo 420º Creación del Proyecto Especial Alto Mayo.
18. Decreto Ley N° 22517 – Artículo 01º Creación del Proyecto Huallaga Central y Bajo Mayo.
19. Ley N° 29289-"Ley de Presupuesto del Sector Público para el años fiscal 2009, inciso h) de la Vigésima Séptima disposición final Creación del Programa de desarrollo Agroambiental en la Ceja de Selva (PROCEJA).

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE SAN
MARTÍN**



**CAPITULO PRIMERO
INTRODUCCION**

Artículo 9.- La estructura orgánica del Gobierno Regional de San Martín es la siguiente:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1. Consejo Regional
- 01.1.1. Secretaria del Consejo Regional
- 01.2. Presidencia Regional

01.3. Gerencia General Regional

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1. Consejo de Coordinación Regional
- 02.2. Consejos Consultivos Regionales

03. ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1. Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto
 - 04.1.1. Sub Gerencia de Presupuesto
 - 04.1.2. Sub Gerencia de Programación e Inversiones
 - 04.1.3. Sub Gerencia de Racionalización
 - 04.1.4. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional
- 04.2. Oficina Regional de Asesoría Legal
- 04.3. Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

05. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Oficina Regional de Administración
 - 05.1.1. Oficina de Contabilidad y Tesorería
 - 05.1.2. Oficina de Gestión de las Personas
 - 05.1.3. Oficina de Logística
 - 05.1.4. Oficina de Control Patrimonial
 - 05.1.5. Oficina de Tecnologías de Información

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 - 06.1.1. Dirección Regional de Agricultura
 - 06.1.2. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
 - 06.1.3. Dirección Regional de Energía y Minas
 - 06.1.4. Dirección Regional de Producción
- 06.2. Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - 06.2.1. Dirección Regional de Educación
 - 06.2.2. Dirección Regional de Salud
 - 06.2.3. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - 06.2.4. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 - 06.2.5. Oficina Regional de Personas con Discapacidad –OREDIS
 - 06.2.6. Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas de San Martín-ORDEPISAM
- 06.3. Gerencia Regional de Infraestructura
 - 06.3.1. Sub Gerencia de Estudios y Obras
 - 06.3.2. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
 - 06.3.3. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones



07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

- 07.1. Autoridad Regional Ambiental
- 07.2. Archivo Regional
- 07.3. Oficinas Zonales
- 07.4. Proyectos Especiales.

08. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

08.1. Procuraduría Pública Regional

09. SECRETARÍA GENERAL

- 09.1. Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional
- 09.2. Oficina de Trámite Documentario y Archivo

**CAPITULO SEGUNDO
DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**SUB CAPITULO I
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

Artículo 10.- Consejo regional

El Consejo Regional de San Martín, es el órgano supremo, colegiado y representativo del Gobierno Regional. Ejerce las funciones normativas, de fiscalización e investigadoras de la gestión ejecutiva y administrativa del Gobierno Regional, y conducta pública de los funcionarios del mismo y las demás que establece la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; está conformado por 12 consejeros regionales, con representación política, los mismos que son elegidos por sufragio directo por un período de 04 años, el mandato es irrenunciable, con excepción en los casos previstos en la Constitución pero renovables conforme a Ley.

Su Reglamento Interno es aprobado por Ordenanza Regional y está integrado por 12 Consejeros Regionales.

Artículo 11.- Son atribuciones del Consejo Regional las siguientes:

1. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamente los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
2. Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
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, las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
4. Aprobar el planeamiento financiero del Gobierno Regional, en función a la propuesta realizada por la gerencia general regional.
5. Aprobar su Reglamento Interno.
6. Fijar la remuneración mensual del Presidente, Vicepresidente y las dietas de los Consejeros Regionales.
7. Declarar la vacancia y suspensión del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros Regionales.
8. 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.
9. Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.



10. 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 Orgánica de Gobiernos Regionales.
11. 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.
12. Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas Legislativas en materias y asuntos de su competencia.
13. Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
14. Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
15. Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los Acuerdos de Cooperación con otros Gobiernos Regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
16. Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
17. Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de capacidades humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.
18. Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
19. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

ARTICULO 12.- El Consejo Regional tendrá adscrita una Secretaría (SCR); la cual se constituye como un equipo de trabajo responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo y legal al Consejo Regional. Se encuentra a cargo de un funcionario designado por el Presidente Regional.

Son funciones de la Secretaría del Consejo Regional, las siguientes:

1. Coordinar la Agenda de las sesiones del pleno del Consejo Regional y asistir al Presidente y Consejeros Regionales durante el desarrollo de las sesiones.
2. Realizar las citaciones a los Consejeros Regionales para las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes por encargo del Presidente Regional.
3. Actuar como secretario en las sesiones del Consejo Regional; elaborar el Acta de las sesiones, registrarlos en libros actualizados y mantener su custodia.
4. Tramitar la correspondencia del Consejo Regional.
5. Mantener el archivo de las Disposiciones Legales del Consejo Regional.
6. Absolver consultas Jurídicas de interés general a los miembros del Consejo Regional.
7. Elaborar los respectivos proyectos de Ordenanzas y Acuerdos del Consejo Regional.
8. Certificar las autógrafas de las Ordenanzas Regionales y Acuerdos del Consejo Regional, de Sesiones Reglamentarias así como autenticar los documentos oficiales que expida el Consejo Regional.
9. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a Ley.



Artículo 13.- Presidencia Regional

La Presidencia Regional recae sobre el Presidente Regional, quien es la máxima autoridad en la jurisdicción en la ejecución de los recursos, representante legal y Titular del Pliego. Su dedicación es exclusiva a excepción de la labor docente.

El Presidente Regional es el responsable de la conducción política ejecutiva del Gobierno Regional y de la gestión de las políticas públicas, con el fin de fomentar el desarrollo regional, integral, sostenible y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes. Está encargada de dirigir y supervisar la marcha del Gobierno

Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos; dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento; administrar sus bienes y las rentas; dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos regionales a través de sus gerentes regionales; aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional; realizar las otras funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo 14.- Son funciones de la Presidencia Regional las siguientes:

1. Dirigir y supervisar 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 nombrar 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 los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
7. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
8. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
9. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
10. Suscribir convenios o contratos con la Cooperación Técnica Internacional, con el apoyo del Consejo Nacional de Descentralización, y de otras entidades públicas y privadas en el marco de su competencia.
11. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional.
12. Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.
13. Presentar la Memoria Anual y el Informe de los Estados Financieros y Presupuestario del Gobierno Regional al Consejo Regional.
14. Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los Acuerdos al Consejo Regional.
15. Presentar al Consejo Regional:
 - El Plan Concertado de Desarrollo Departamental.
 - El Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual.
 - El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 - El Programa de Competitividad Regional.
 - El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - El Programa de Desarrollo Institucional.
 - Las Propuestas de acuerdos de Cooperación con otros Gobiernos Regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
16. Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
17. Proponer y celebrar los Contratos de las Operaciones de Crédito Interno y Externo aprobados por el Consejo Regional.
18. Promover y celebrar los Convenios con Instituciones Académicas, Universidades y Centros de Investigación Públicos y Privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
19. Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
20. Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
21. Dirigir el Sistema Regional de Seguridad Ciudadana y el Sistema Regional de Defensa Civil en el ámbito regional en coordinación con los órganos respectivos.



22. Las demás que le señale la Ley.

Artículo 15.- Gerencia General Regional

La Gerencia General Regional es el órgano de conducción técnica y administrativa del órgano ejecutivo del Gobierno Regional. Responsable de la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, con el fin de fomentar el desarrollo regional integral sostenible y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes. Está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión pública regional de las unidades orgánicas de su ámbito de competencia.

Artículo 16.- Son funciones generales de la Gerencia General Regional:

1. Elevar al Consejo Regional, monitorear y supervisar la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
2. Dirigir la ejecución de los programas de promoción de la inversión, exportaciones regionales, competitividad regional, desarrollo de capacidades humanas, de desarrollo institucional y las propuestas de acciones macro regionales.
3. Ejecutar la aplicación de las Normas Técnica-Administrativas emitidas por los organismos a nivel nacional que tengan implicancia en el desarrollo regional.
4. Supervisar y coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto del Gobierno Regional de San Martín.
5. Coordinar por encargo del Presidente Regional, con los sectores y otras organizaciones del ámbito regional, la formulación, ejecución y evaluación de los presupuestos de desarrollo regional.
6. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades funcionales, técnico-administrativo de la entidad.
7. Proponer al Presidente del Gobierno Regional la organización administrativa, así como los proyectos de modificación presupuestales.
8. 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 corresponde al Gobierno Regional.
9. Supervisar el seguimiento y control de calidad de la ejecución de contratos, convenios, acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo
10. Supervisar el seguimiento y control de calidad de la ejecución de estudios y proyectos de inversión del Pliego Presupuestal.
11. Formular periódicamente informes de gestión del avance y cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
12. Ejecutar directamente las ordenanzas y acuerdos del Consejo Regional.
13. Velar por el cumplimiento de las actividades y la prestación de los servicios públicos que brinda el Gobierno Regional a través de las Gerencias Regionales.
14. Supervisar las funciones de todos los órganos del Gobierno Regional relacionadas con la gestión de acciones de cooperación internacional, otorgando la autorización correspondiente, previa suscripción de compromisos o acuerdos que comprometan a la organización.
15. Asesorar al Presidente del Gobierno Regional en asuntos relacionados con la Defensa Nacional, Seguridad ciudadana y Defensa Civil en el ámbito de la Región San Martín.
16. Otras funciones encomendadas por la Presidencia del Gobierno Regional.



SUB CAPITULO II ORGANOS CONSULTIVOS

Artículo 18.- Consejos Consultivos Regionales

Los Consejos Consultivos Regionales son órganos consultivos especializados, creados mediante Ordenanza regional para el estudio y la implementación de estrategias regionales en diversos temas de interés y competencia regional, regidos por sus propias normas de creación, según las atribuciones asignadas por la normatividad vigente.

Artículo 17.- Consejo de Coordinación Regional

Son funciones del Consejo de Coordinación Regional las siguientes:

1. Emitir opinión consultiva concertadamente sobre el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual del Gobierno Regional.
2. Opinar consultivamente en coordinación con sus representantes en relación con el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
3. Opinar sobre la visión general y los lineamientos estratégicos de los programas componentes del plan de Desarrollo Regional Concertado.
4. Otras que le encargue o solicite el Consejo de Coordinación Regional.

SUB CAPITULO III ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 19.- Órgano Regional de Control Institucional

La Oficina Regional de Control Institucional, está bajo la Jefatura de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, mediante concurso público de méritos. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del Gobierno Regional y todos los actos y operaciones conforme a ley.

Artículo 20.- Son funciones del Órgano Regional de Control Institucional las siguientes:

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Gobierno Regional, evaluando y verificando la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado y sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de control.
2. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Gobierno Regional, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Estas auditorías pueden ser contratadas por la región con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.
3. Ejecutar acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Gobierno Regional, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Presidente Regional cuando éstas tengan carácter de no programadas, su realización deben ser comunicadas a la Contraloría General.
4. Evaluar e informar al Presidente Regional, dentro del ámbito de su competencia, sobre el cumplimiento de los planes, programas y metas del Gobierno Regional, en concordancia con los lineamientos y disposiciones impartidas por la Contraloría General.

Evaluar e informar al Presidente Regional, dentro del ámbito de su competencia sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable a las unidades ejecutoras u órganos desconcentrados del departamento.



6. Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante, a la Presidencia Regional con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
7. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Presidente Regional conforme a las disposiciones sobre la materia. Publicar las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en los informes de control en el portal del Gobierno Regional; sujetándose al principio de Reserva, previsto en el literal n) del Artículo 9º de la Ley 27785.
8. Emitir informes anuales al Consejo Regional acerca del ejercicio de sus funciones y del Estado del Control del uso de recursos y fondos públicos, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Contraloría General.
9. 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, 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.
10. Informar a la Contraloría General sobre el funcionamiento y situación operativa de los órganos de control instituidos en los órganos desconcentrados de la región.
11. Actuar de oficio cuando los actos y operaciones de la Entidad, se logre advertir indicios objetivos y razonables de ilegalidad, de omisión e incumplimiento, informando al Presidente Regional para que adopte las medidas pertinentes.
12. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones efectuadas por parte de la entidad.
13. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas sobre la materia.
14. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la región, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conformes a los términos y plazos establecidos.
15. Formular y proponer el presupuesto anual de la Oficina Regional de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
16. Cumplir con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
17. Las demás funciones que le encargue la Contraloría General de la República.

SUB CAPITULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 21.- Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano de asesoría del Gobierno Regional responsable en todos aquellos asuntos relacionados a la conducción de los sistemas nacionales de planificación, presupuesto, racionalización e inversión pública. Está encargada de asesorar a la Gerencia General en la conducción y a los distintos órganos del Gobierno Regional en los procesos de formulación de políticas, planeamiento estratégico y operativo institucional, presupuesto e inversiones públicas sobre los aspectos técnicos en las materias de competencia regional, así como lo relacionado a la organización institucional.

Artículo 22.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

Establecer y comprometer a los órganos del Gobierno Regional en la misión, la visión y los objetivos y estrategias de largo, mediano y corto plazo y las políticas aprobadas por



- la Alta Dirección; así como evaluar el logro e impacto de las mismas en el ámbito regional.
2. Conducir la formulación, dirigir y supervisar los planes estratégicos y operativos en las materias de su competencia en el departamento.
 3. Diseñar, evaluar y actualizar los procesos de planeamiento e inversión, racionalización, y asignación presupuestal en el ámbito departamental.
 4. Evaluar la eficacia y eficiencia de las estrategias y asignación de recursos para el logro de los objetivos y metas establecidas.
 5. Emitir resoluciones el marco de su competencia.
 6. Proponer y brindar asesoramiento en la formulación de modelos de organización y de gestión; así como de lineamientos de políticas del gobierno regional.
 7. Dirigir la elaboración del Programa Multianual de Inversión Pública de la Región, asegurando que se enmarque en las competencias regionales y el Plan de Desarrollo Concertado Departamental.
 8. Conducir la definición de indicadores para evaluar el impacto de los objetivos, metas y estrategias y su eficacia.
 9. Informar periódicamente a la Alta Dirección la situación y proyección de los indicadores y la asignación presupuestal, para la toma de decisiones a nivel de unidades ejecutoras del Pliego.
 10. Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional.
 11. Proponer y difundir la normatividad, metodología y técnica de los sistemas y procesos de planeamiento, inversión, organización, en el ámbito regional y de presupuesto, en el ámbito institucional.
 12. Supervisar, coordinar y asesorar el proceso presupuestario, en sus fases de programación, formulación, ejecución, control y evaluación; así como en el cierre presupuestal, sustentando el presupuesto del pliego del gobierno regional, en las instancias que corresponda a su aprobación.
 13. Dirigir la programación, monitoreo y evaluación de la inversión pública en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
 14. Liderar, diseñar, asesorar y coordinar el proceso de planeamiento estratégico y presupuesto participativo en el ámbito regional.
 15. Establecer e impartir las directivas, para la formulación de los planes operativos sobre la base del planeamiento estratégico institucional.
 16. Coordinar y evaluar los objetivos, planes y programas estratégicos de las entidades, organismos, órganos y organizaciones públicas y privadas del Departamento dentro del marco de la política global de desarrollo socio-económico y las políticas regionales.
 17. Constituir las instancias técnicas en materia presupuestal para la determinación de las metas físicas y emitir las directivas para procedimientos y lineamientos operativos en aplicación de la normatividad presupuestal.
 18. Evaluar el impacto y grado de cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo así como el uso de recursos económicos.
 19. Programar ingresos y gastos e implementar los sistemas de planeamiento y control presupuestal en los organismos y órganos públicos del Gobierno Regional, para determinar y mejorar la eficiencia y eficacia en el uso de recursos presupuestales.
 20. Establecer mecanismos de supervisión y criterios de aplicación y control de tarifas por servicios de los organismos y órganos públicos del Gobierno Regional.
 21. Monitorear la formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional del pliego.
 22. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.



23. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
24. Otras que le sean asignadas por el Gerente General Regional.

Artículo 23.- Sub Gerencia de Presupuesto

Es la unidad orgánica responsable de planear, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas a los procesos de planeamiento operativo y presupuestal regional.

Artículo 24.- Son funciones de la Sub Gerencia de Presupuesto las siguientes:

1. Difundir, conducir, orientar, supervisar y evaluar el proceso de planeamiento operativo del Pliego, en concordancia con la política y prioridades de la gestión regional.
2. Programar, formular, controlar y evaluar el Presupuesto del Pliego, sujetándose a los Objetivos Institucionales, a las asignaciones presupuestarias aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto y al marco normativo vigente.
3. Consolidar, formular, controlar y evaluar el Plan Operativo Institucional del gobierno regional, en coordinación con las áreas correspondientes.
4. Verificar que la ejecución mensual de los gastos se sujete al presupuesto institucional, a la previsión presupuestal trimestral y al calendario de compromisos.
5. Asesorar a las unidades ejecutoras del pliego en el proceso de ejecución presupuestario.
6. Consolidar la programación de tributos directamente recaudados del pliego y hacer el seguimiento respectivo a la ejecución del ingreso y del gasto por parte de las unidades ejecutoras.
7. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Presupuesto.
8. Otras que le sean asignadas en el marco de su competencia, por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 25.- Sub Gerencia de Programación e Inversiones

Es la unidad orgánica responsable de planear, organizar y dirigir el desarrollo de las actividades relacionadas a la programación multianual de inversión pública; y, evaluación, seguimiento y monitoreo de proyectos.

Artículo 26.- Son funciones de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones las siguientes:

1. Formular, ejecutar, evaluar y controlar las políticas en materia de inversión pública del Gobierno Regional de San Martín.
2. Dirigir y supervisar la formulación, el seguimiento y evaluación del sistema nacional de inversión pública.
3. Consolidar, elaborar y actualizar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) como parte del Plan de Desarrollo Concertado Departamental, en coordinación con la Subgerencia de Presupuesto, la Gerencia Regional de Infraestructura, las unidades formuladores y las unidades ejecutoras del pliego.
4. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública que formule la (s) unidad (es) formuladora (s) del Gobierno Regional, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.
5. Observar obligatoriamente los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública como requisito previo a su programación y ejecución.
6. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos sobre la base de los proyectos que formulen o evalúen en el Gobierno Regional.
7. Velar para cada Proyecto de Inversión Pública incluido en el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarque en las competencias del nivel de Gobierno Regional, en



los lineamientos de políticas sectoriales y en el Plan Concertado de Desarrollo Departamental.

8. Registrar, actualizar y cancelar el registro de Unidades Formuladoras en el aplicativo del Banco de Proyectos.
9. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública durante la fase de pre inversión, inversión y post inversión.
10. Informar a la Dirección General de Programación Multianual (DGPM) sobre los Proyectos de Inversión Pública (PIP) declarados viables.
11. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones.
12. Cumplir las demás funciones que le sean dadas por la normatividad.

Artículo 27.- Sub Gerencia de Racionalización

Es la unidad orgánica encargada de evaluar y proponer la adecuación permanente de la organización, funciones, procedimientos y cargos del Gobierno Regional de San Martín, conforme a sus fines y objetivos.

Artículo 28.- Son funciones de la Sub Gerencia de Racionalización las siguientes:

1. Planear, organizar, coordinar y conducir las acciones de racionalización y desarrollo organizacional del Gobierno Regional de San Martín y de sus órganos desconcentrados.
2. Dar opinión previa a la aprobación de tasas que se establezcan en los órganos del Gobierno Regional.
3. Formular, coordinar, supervisar y evaluar los documentos de gestión técnico-normativos del Gobierno Regional y sus órganos desconcentrados.
4. Desarrollar acciones de simplificación administrativa y la formulación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA- del Gobierno Regional de San Martín y de las Direcciones Regionales Sectoriales.
5. Diseñar y proponer modelos organizacionales a partir del análisis y adecuación sistémica de las funciones, estructura organizativa y cargos.
6. Proponer la racionalización de los sistemas, procedimientos y métodos operativos y administrativos de la institución, formulando la normatividad interna respectiva, así como proporcionar el asesoramiento técnico en la implementación de los mismos.
7. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Racionalización.
8. Otras que le sean asignadas en el marco de su competencia, por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 29.- Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional

Es la unidad orgánica de asesoría del Gobierno Regional responsable de la planificación estratégica y estadística regional. Está encargado de asesorar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a los distintos órganos del Gobierno Regional en el proceso de formulación de políticas y planeamiento estratégico sobre los aspectos técnicos en las materias de competencia regional.

Artículo 30.- Son funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional las siguientes:

Formular, evaluar, controlar y retroalimentar las políticas y planes estratégicos del Gobierno Regional (Plan Concertado de Desarrollo Departamental y Plan Estratégico Institucional) y sus herramientas de seguimiento y monitoreo, en coordinación con los órganos correspondientes.



2. Evaluar, controlar y retroalimentar la formulación del Plan Operativo Institucional y el Plan Multianual de Inversión Pública, en coordinación con la Sub Gerencia de Presupuesto y la Sub Gerencia de Programación e Inversiones.
3. Dirigir y coordinar los procesos de formulación y evaluación de planes y programas estratégicos del Gobierno Regional de San Martín de acuerdo a las normas y disposiciones técnicas sobre la materia.
4. Proponer y coordinar los objetivos, estrategias y programas de mediano y largo plazo regional, en concertación con los gobiernos locales y otros actores del territorio, tomando en cuenta consideraciones para la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales y una mejora en la redistribución espacial de la población.
5. Coordinar con el Consejo de Coordinación Regional el establecimiento, definición y priorización de objetivos y metas de desarrollo de mediano y largo plazo del ámbito regional.
6. Proponer, desarrollar e implementar procesos estadísticos y de comunicaciones tendientes a la administración congruente de base de datos corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.
7. Elaborar y difundir periódicamente información estadística Multisectorial regional, así como los principales indicadores económicos, sociales, productivos, entre otros, en coordinación con las instituciones rectoras del nivel nacional y órganos del Gobierno Regional.
8. Elaborar el Plan Estadístico Institucional Anual y su respectiva evaluación.
9. Ordenar, clasificar y controlar la calidad de la información requerida para la formulación de los planes estratégicos, así como para sus respectivas herramientas de seguimiento y evaluación.
10. Monitorear, supervisar y evaluar el proceso de gestión de la información en todo el ámbito del Departamento de San Martín.
11. Priorizar la programación de programas y proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos y estrategias de desarrollo regional y en coordinación con la Sub Gerencia de Programación de Inversiones.
12. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones y mancomunidades.
13. Coordinar y asesorar en el diseño del proceso del Presupuesto Participativo Regional basándose en la visión del Plan Concertado de Desarrollo Departamental.
14. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional.
15. Otras que le sean asignadas en el marco de su competencia, por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 31.- Oficina Regional de Asesoría Legal

Es el órgano de asesoramiento encargado de prestar asesoría legal a la Alta Dirección y a las demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín, emitiendo opinión sobre los aspectos legales que le sean formulados y absolviendo consultas efectuadas por los distintos órganos y unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional, así como pronunciarse sobre la legalidad de los actos que le sean remitidos para su revisión y visado legal.

Artículo 32.- Son funciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal las siguientes:

1. Asesorar a la Presidencia del Gobierno Regional y unidades orgánicas conformantes del Gobierno Regional, en aspecto jurídico.
Informar y absolver consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades orgánicas del Gobierno Regional.
Revisar y Visar los Proyectos de Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resoluciones Gerenciales



Generales, Resoluciones Generales Administrativas y otras que le sean derivadas con el fin de pronunciarse sobre su legalidad.

4. Ejecutar acciones en el campo jurídico legal que disponga la Presidencia del Gobierno Regional y/o Gerente General Regional.
5. Emitir opinión jurídica y técnica en las iniciativas legislativas que el Consejo Regional proponga ante el Congreso de la República, en materias y asuntos de competencia del Gobierno Regional.
6. Recopilar, clasificar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades y fines del Gobierno Regional, informando a los demás órganos sobre las disposiciones legales vigentes que se vinculen con el ámbito de su competencia.
7. Elaborar, interpretar y visar los proyectos de contratos o convenios en coordinación con los órganos correspondientes del Gobierno Regional de San Martín.
8. Intervenir en los procedimientos administrativos y otros de competencia del Gobierno Regional, en el marco de sus competencias.
9. Elaborar los informes que sirven de base a las Resoluciones Ejecutivas Regionales que resuelven los recursos impugnatorios planteados.
10. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Asesoría Legal.
11. Las demás que le asigne la Presidencia y la Gerencia General Regional, dentro de su competencia y de acuerdo a Ley.

Artículo 33.- Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil

Es el órgano de asesoramiento del Gobierno Regional responsable de asesorar en materia de Defensa Nacional y Defensa Civil en el territorio.

Artículo 34.- Las funciones generales de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil son las siguientes:

1. Formular, dirigir, gestionar y evaluar las políticas en materia de Defensa Nacional y Defensa Civil, en concordancia con la política general del Gobierno y los planes sectoriales.
2. Planear, programar, ejecutar y evaluar acciones de Defensa Nacional y Defensa Civil, de acuerdo a las orientaciones técnico-normativas emitidas por la Secretaría de Defensa Nacional y el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
3. Formular los objetivos y políticas locales de Defensa Nacional.
4. Participar en la difusión de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional.
5. Dirigir el sistema Regional de Seguridad Ciudadana y el de Defensa Civil.
6. Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
7. Promover y facilitar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios en el Departamento de San Martín.
8. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil.
9. Las demás que le asigne la Gerencia General Regional, dentro de su competencia y de acuerdo a Ley.



SUB CAPITULO V ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 35.- Oficina Regional de Administración

Es el órgano de apoyo del Gobierno regional responsable de la administración de los recursos y los servicios requeridos para el funcionamiento del Gobierno Regional. Está encargada de regular, administrar y controlar los recursos humanos, físicos y financieros y brindar servicios auxiliares y de soporte para la gestión.

Artículo 36.- Las funciones generales de la Oficina Regional de Administración son las siguientes:

1. Planear, organizar, administrar y controlar la gestión de las Personas, los Recursos Financieros, Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios.
2. Supervisar el funcionamiento, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del Control Patrimonial del pliego.
3. Informar y coordinar permanentemente con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre la ejecución de los gastos por componentes y metas.
4. Organizar, conducir y actualizar el saneamiento técnico, legal y contable de los bienes patrimoniales y registro en el Margesí de Bienes correspondientes al pliego.
5. Participar en la formulación del presupuesto del pliego y Planeamiento Operativo, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
6. Dirigir el normal suministro de materiales y servicios, que requieran las diferentes dependencias y unidades orgánicas del pliego para su funcionamiento.
7. Generar normas y lineamientos para una eficiente gestión de los procesos administrativos bajo su competencia.
8. Gestionar la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones de todas las compras de bienes y servicios y conducir los respectivos procesos de Licitación, Concursos de Precios y/o Méritos.
9. Administrar los almacenes asignados al área de Defensa Civil.
10. Asesorar e informar a la Alta Dirección sobre los aspectos de Personal, Logística, Patrimonio, Contabilidad, Tesorería e Informática.
11. Suscribir los contratos de locación de servicios y del personal a contratar.
12. Administrar y perfeccionar los compromisos de pagos de la entidad.
13. Conducir las relaciones interinstitucionales con entidades financieras en la administración de garantías y recursos financieros.
14. Dirigir la gestión tecnológica de la información y comunicaciones del pliego.
15. Conducir y administrar el CAFAE del pliego.
16. Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
17. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Administración.
18. Realizar las demás funciones, materia de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.



Artículo 37.- Oficina de Contabilidad y Tesorería

La Oficina de Contabilidad y Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración encargada de planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar los procedimientos del Sistema de Contabilidad y Tesorería; así como, formular los Balances, Estados Financieros, Informes de Gestión, efectuar el pago de obligaciones y llevar el control y custodia de los fondos y valores del pliego.

Artículo 38.- Son funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería:

1. Planificar, programar, organizar, coordinar, controlar y supervisar el Sistema de Contabilidad del pliego, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
2. Llevar la Contabilidad y los registros de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal, elaborando los estados correspondientes.
3. Formular al final de cada ejercicio los Estados Financieros y Presupuestales del pliego y remitirlos a los Organismos pertinentes de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
4. Elaborar mensualmente el Balance de Comprobación y los Estados Financieros con sus anexos respectivos y remitirlos trimestralmente a los Organismos pertinentes de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
5. Efectuar el Control Presupuestal y las afectaciones presupuestales previa presentación de los documentos que generen el compromiso devengado y girado.
6. Elaborar los Estados de Ejecución Mensual del gasto determinando saldos presupuestales y remitirlos a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
7. Elaborar los documentos de gestión del pliego pertinentes al normal funcionamiento de la Oficina de Contabilidad y Tesorería.
8. Recepcionar y controlar los Ingresos de Caja y efectuar las Conciliaciones Bancarias del pliego.
9. Consolidar la información contable-estados financieros del pliego.
10. Administrar la cartera de cartas fianzas de la entidad efectuando su registro, control de vencimiento, prórrogas y/o ejecución.
11. Elaborar los comprobantes de pago respectivos, los giros de cheques, Recibos de Ingresos, Notas de Depósito Bancario, Notas de Anulación de Cheques.
12. Gestionar la apertura de Cuentas Bancarias del pliego.
13. Elaborar los comprobantes de pagos, comprobante de ingreso, así como efectuar giros de cheque, abono en cuenta bancaria, pagos o abonos que se generen por pago a proveedores y/o contratistas, así como pago de planilla.
14. Mantener y custodiar los comprobantes de pago conforme a la normativa vigente.
15. Elaborar los estados financieros del CAFAE sede y consolidar los correspondientes a los Sub CAFAE.
16. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Contabilidad y Tesorería.
17. Desarrollar otras funciones de su competencia que le asigne la Oficina Regional de Administración.

Artículo 39.- Oficina de Gestión de las Personas

La Oficina de Gestión de las Personas es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas, en el ámbito del Pliego Gobierno Regional San Martín; cuenta con autoridad técnico normativa a nivel departamental; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito de competencia; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley que lo regula, leyes especiales, el presente Reglamento y demás normas complementarias.

Artículo 40.- Son funciones de la Oficina de Gestión de las Personas:

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en el ámbito del Pliego.
Planificar y formular las políticas Regionales del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en concordancia con las políticas nacionales y de las necesidades institucionales.



3. Proponer la política de incentivos no monetarios vinculados al rendimiento, en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la Ley.
4. Proponer y dictar directivas para el desarrollo e implementación del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en el ámbito del departamento.
5. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia en relación a propuestas de normas de alcance regional relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de las Personas.
6. Normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio del correcto funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de las Personas en el ámbito del Pliego.
7. Capacitar a las Oficinas de Gestión de las Personas de las Unidades Ejecutoras del Pliego, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades e intervenirlas en los casos previstos en la legislación vigente.
8. Desarrollar y gestionar políticas de fortalecimiento de capacidades y evaluar sus resultados.
9. Absolver consultas y emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.
10. Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión en materia de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
11. Proponer normas técnicas para los procesos de selección de las personas que realicen las Unidades Ejecutoras del Pliego en el marco de la legislación legal vigente.
12. Organizar, convocar y supervisar concursos públicos, regionales de selección de puestos de Dirección y Gerencia, de mando medio; directamente o mediante terceros.
13. Registrar y consultar a nivel del pliego por delegación de la Oficina Regional de Administración en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
14. Supervisar, monitorear y consolidar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil en las Unidades Ejecutoras del pliego.
15. Proponer a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la relación de los servidores del Pliego para el otorgamiento de la Orden de Servicio Civil por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado al Gobierno Regional de San Martín durante el ejercicio de sus funciones, en el marco de la normativa vigente.
16. Firmar Resoluciones Jefaturales sobre acciones administrativas de su competencia.
17. Visar los proyectos de Resoluciones Administrativas sobre acciones de su competencia, así como los contratos del personal a contratar.
18. Asesorar en materia de Gestión de las Personas a las Unidades Ejecutoras del Pliego, a la Oficina Regional de Administración y a la Alta Dirección del Gobierno Regional.
19. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Gestión de las Personas.
20. Desarrollar otras funciones de su competencia que le asigne la Oficina Regional de Administración.

Artículo 41.- Oficina de Logística

La Oficina de Logística es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de proponer los lineamientos de política referidos a la administración de recursos materiales, asegurar el suministro oportuno y adecuado de bienes y servicios a los órganos del Gobierno Regional de San Martín; así como normar y ejecutar los procesos de abastecimiento, los servicios de transporte, mantenimiento, vigilancia y seguridad.



Artículo 42.- Son funciones de la Oficina de Logística las siguientes:

Programar, organizar, coordinar, controlar y supervisar el abastecimiento; así como la prestación de los servicios auxiliares de toda la Institución.

2. Consolidar el cuadro anual de necesidades, bienes y servicios a nivel institucional.
3. Desarrollar los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y prestación de servicios en el Gobierno Regional de San Martín.
4. Distribuir con celeridad y oportunidad los recursos materiales y servicios a las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional.
5. Desempeñar la Secretaría Técnica del Comité de Adjudicaciones, preparando la información necesaria para el otorgamiento de la Buena Pro, a los Proveedores de bienes y Servicios.
6. Disponer las medidas pertinentes a fin de que los servicios utilizados por el personal del Gobierno Regional de San Martín se encuentren en condiciones óptimas.
7. Mantener informada a Oficina Regional de Administración sobre el desarrollo de sus funciones y asistirle en el campo de su competencia.
8. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Logística.
9. Desarrollar otras funciones de su competencia que le asigne la Oficina Regional de Administración.

Artículo 43.- Oficina de Control Patrimonial

La Oficina de Control Patrimonial es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.

Artículo 44.- Son funciones generales de la Oficina de Control Patrimonial:

1. Identificar, codificar y registrar los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional de San Martín
2. Organizar, conducir e integrar el registro de los bienes muebles e inmuebles a nivel del Pliego Gobierno Regional San Martín, dejando constancia del patrimonio institucional.
3. Realizar el Inventario Físico de los bienes patrimoniales de la entidad, informando los resultados a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
4. Conciliar con la Oficina de Contabilidad y Tesorería, los saldos de las diferentes cuentas patrimoniales y sus correspondientes provisiones.
5. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan la adquisición, alta, baja y transferencia de los bienes patrimoniales.
6. Efectuar la valorización de los bienes Patrimoniales, que serán objeto de enajenación o dados de alta de ser necesario.
7. Realizar Inspecciones técnicas inopinadas sobre los bienes estatales que forman parte del patrimonio mobiliario e inmobiliario y de los que se encuentren bajo su administración, para verificar el destino y uso de los mismos, a nivel de Pliego y según se considere necesario.
8. Promover y conducir los actos de saneamiento, administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de San Martín, según corresponda.
9. Remitir a la Superintendencia de Bienes Estatales, información técnica y legal de los bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de San Martín y de aquellos que se encuentran bajo su administración, para su registro y actualización en el SINABIP.
10. Evaluar las solicitudes de donación de bienes muebles dados de baja y de ser procedentes, elaborar los expedientes administrativos para su aprobación.
1. Formular directivas sobre la administración, uso y control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del estado, con alcance a todas las instituciones que conforman el Pliego Gobierno Regional de San Martín, en el marco de la normatividad emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales –SBN.



12. Organizar y presidir los actos de enajenación de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional de San Martín, en el marco de la normatividad vigente.
13. Emitir opinión técnica, absolver consultas, interpretar y emitir pronunciamientos institucionales sobre bienes estatales con carácter orientador.
14. Emitir opinión técnica en los actos de enajenación de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio del Pliego Gobierno Regional San Martín.
15. Proponer sanciones administrativas para el personal que incumpla la normatividad sobre el Sistema Nacional de Bienes Estatales, de acuerdo a las normas de la materia.
16. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Control Patrimonial.
17. Otras funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración, relacionadas con el Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Artículo 45.- Oficina de Tecnologías de Información

La Oficina de Tecnologías de Información es la unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración encargada de integrar y dinamizar la gestión institucional mediante el diseño, desarrollo e implementación de sistemas; brindar soporte técnico a las Unidades Orgánicas del departamento; y conducir, desarrollar y evaluar el mantenimiento de equipos informáticos, sistemas de soporte informáticos, de acuerdo a las necesidades de la gestión institucional.

Artículo 46.- Son funciones generales de la Oficina de Tecnologías de Información:

1. Programar, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar de manera integral las actividades del sistema de informática: Instalaciones y mantenimiento del software y hardware del Gobierno Regional.
2. Garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos informáticos del Pliego, permitiendo la ejecución de las actividades y proyectos programados en el Plan Operativo y Presupuesto de cada una de las áreas de la institución.
3. Realizar los análisis de sistemas para elaborar los programas de cómputo para los órganos del Gobierno Regional.
4. Diseñar, desarrollar e implementar planes para el mantenimiento de los equipos informáticos, así como de los sistemas y aplicaciones informáticos, en coordinación con la Sub gerencia de planeamiento estratégico y estadística.
5. Proponer, desarrollar e implementar sistemas de informática, procesos informáticos y de comunicaciones tendientes a la administración congruente de base de datos corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático, en coordinación con la Sub gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística.
6. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y accesorios, de acuerdo a las necesidades de la gestión institucional.
7. Supervisar el uso de equipos de cómputo.
8. Proponer disposiciones para el correcto uso, protección y mantenimiento de los equipos y accesorios de cómputo.
9. Asesorar y asistir a los usuarios internos en el uso adecuado de los sistemas y aplicativos.
10. Administrar y actualizar la página web del Gobierno Regional en coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional.
11. Investigar, evaluar y adecuar periódicamente la utilidad y conveniencia de los sistemas y equipos informáticos, de acuerdo a las necesidades de la gestión institucional.
12. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina de Tecnologías de Información.
13. Desarrollar las demás funciones de su competencia que le asigne la Oficina Regional de Administración.



SUB CAPITULO VI ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 47.- Gerencia Regional de Desarrollo Económico-

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es el órgano de línea del órgano ejecutivo del Gobierno Regional responsable de la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo económico del Departamento comprendidas en los siguientes sectores: industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos y agricultura. Está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión pública de su competencia, conducentes a la regulación y fiscalización de los mercados del Departamento y la provisión de bienes y servicios públicos relacionados con las materias de su competencia.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico tiene bajo su conducción y supervisión a las siguientes Direcciones Regionales Sectoriales:

- a. Dirección Regional de Agricultura
- b. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- c. Dirección Regional de Producción
- d. Dirección Regional de Energía y Minas

Artículo 48.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las siguientes

1. Formular, aprobar, regular, evaluar y supervisar las políticas, planes, programas y estudios en materia de Industria, Comercio, Turismo, Artesanía, Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos y Agricultura del Gobierno Regional, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Promover las inversiones, incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero a través de los sectores de su competencia, orientado a impulsar el desarrollo de los recursos regionales y creando los instrumentos necesarios para tal fin, basándose en los lineamientos de Políticas Regionales y Nacionales.
3. Planificar y supervisar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad en los sectores de su competencia, con la cooperación y participación de entidades públicas y privadas.
4. Supervisar las acciones de fomento y orientar la iniciativa privada en proyectos de inversión, el financiamiento público en proyectos y obras de infraestructura que impulsen el desarrollo de los sectores productivos en condiciones de complementariedad.
5. Articular y supervisar la gestión de actividades y servicios en los sectores de su competencia, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
6. Fomentar y supervisar la organización y formalización de productores y fortalecimiento gremial en el Departamento, ferias y exposiciones, gestión de sistemas de información relevante para las empresas y organizaciones regionales a fin de contribuir con el desarrollo del Departamento.
7. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con las materias de su competencia, así como la de las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
Fomentar y supervisar la ejecución de programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural, así como proyectos y obras de



- generación de energía y electrificación urbano-rurales, en coordinación con los órganos regionales competentes.
9. Supervisar las actividades de promoción turística y el desarrollo de circuitos turísticos en el Departamento, en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
 10. Articular acciones para propiciar un ambiente seguro para los turistas y contribuir con campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados de acuerdo a la normativa vigente.
 11. Monitorear el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
 12. Fomentar y monitorear las actividades de la pequeña minería, la minería artesanal, la exploración y explotación de los recursos mineros del Departamento con arreglo a la normativa vigente.
 13. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
 14. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión en el ámbito de su competencia, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
 15. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales conforme a su competencia.
 16. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
 17. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 49.- Gerencia Regional de Desarrollo Social

La Gerencia Regional de Desarrollo Social es el órgano de línea del órgano ejecutivo del Gobierno regional responsable de la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo social y humano del Departamento, comprendidas en los sectores educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda y saneamiento, trabajo, promoción del empleo, pequeña y microempresa, población, desarrollo social e igualdad de oportunidades. Está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión pública de su competencia, conducentes a la regulación y fiscalización de los mercados del Departamento y la provisión de bienes y servicios públicos relacionados con las materias de su competencia.

La Gerencia Regional de Desarrollo Social tiene bajo su conducción y supervisión a las siguientes Direcciones Regionales Sectoriales:

- a. Dirección Regional de Educación
- b. Dirección Regional de Salud
- c. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- d. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 50.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social las siguientes:

1. Formular, aprobar, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y estudios en materias de: educación, salud, nutrición, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación, trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y microempresa, vivienda y saneamiento, población y desarrollo social e igualdad de



- oportunidades, prevención de la violencia política, familiar y sexual; en concordancia con las Políticas Nacionales y los Planes Sectoriales.
2. Promover, regular y supervisar los servicios de educación y la gestión educativa de su competencia en coordinación, con el Gobierno Local y, en el marco de las Políticas Nacionales y Sectoriales de la materia.
 3. Promover permanentemente la educación intercultural, el uso de las lenguas originarias del Departamento, manifestaciones culturales e instituciones artísticas y culturales del Departamento; incluyendo la diversificación de currículos Nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad Sociocultural, Económica, Productiva y Ecológica.
 4. Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud;
 5. Supervisar y controlar la gestión de los servicios de salud públicos; así como, los servicios de salud privados y, la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
 6. Generar alternativas a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades productivas, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros poblados, que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Infraestructura.
 7. Conducir y supervisar los actos relacionados con el control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, velando por la legalidad en la aplicación de sanciones que correspondan de acuerdo a ley.
 8. Promover, incentivar y supervisar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región, la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial por parte del sector privado y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
 9. Supervisar las actividades de promoción, relacionadas con la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, que canalizan recursos públicos y privados, así como la utilización de los terrenos y materiales del Gobierno Regional de San Martín para programas municipales de vivienda.
 10. Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
 11. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, evaluar y controlar programas en materia de población a nivel departamental que promuevan la educación e información en la materia, 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 atención al envejecimiento demográfico, incorporando criterios y previsiones demográficos y de distribución de la población en el territorio y en concordancia con la política y plan nacional de población y en coordinación con los Gobiernos Locales.
 12. 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 de la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.
 13. Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales y la Autoridad Regional Ambiental, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
 14. 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 departamental.

15. Formular, promover, ejecutar, supervisar y controlar políticas, programas y acciones regionales de lucha contra la pobreza y desarrollo social; de inclusión social e igualdad de oportunidades, priorización y promoción de las Comunidades Campesinas y Nativas; de protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad, orientando para que la asistencia social se torne productiva para el departamento.
16. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión en el ámbito de su competencia, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
17. Supervisar y evaluar periódicamente y, de manera sistemática, los logros alcanzados por el departamento en materia educativa y nutrición, contribuyendo a las acciones de evaluación y medición que desarrollan los Ministerios del sector correspondiente.
18. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
19. Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
20. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales conforme a su competencia.
21. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
22. Otras que le encargue el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 51.- Oficina Regional de Personas con Discapacidad

La Oficina Regional de Personas con Discapacidad es la unidad orgánica de la Gerencia de Desarrollo Social encargada de articular con el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS, las Oficinas de Protección, Participación y Organización de Vecinos con Discapacidad de los Gobiernos Locales y con las entidades del sector público y privado del departamento.

Artículo 52.- Son funciones de la Oficina Regional de Personas con Discapacidad las siguientes:

1. Promover la ejecución y evaluación de los programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, acorde con las políticas formuladas en materia de discapacidad por el CONADIS.
2. Promover y gestionar la inclusión y el desarrollo de los programas y proyectos en beneficio de las personas con discapacidad en el accionar del Gobierno Regional de San Martín.
3. Promover la accesibilidad de las personas con discapacidad a la educación, salud, desarrollo de capacidades humanas, desarrollando acciones de integración e inclusión en el departamento.
4. Promover la formulación, financiamiento, ejecución y evaluación de proyectos y programas con la finalidad de contar con infraestructura y tecnologías accesibles para personas con discapacidad en el departamento.
5. Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la prestación de servicios públicos a las personas con discapacidad en el Departamento.
6. Fomentar la participación de las personas con discapacidad en actividades culturales y deportivos; promoviendo también el desarrollo artístico de las mismas.
Promover la creación de un banco de ayudas biomecánicas y otras ayudas compensatorias en la región, diferenciadas por tipo de discapacidad, en beneficio de personas con discapacidad de escasos recursos económicos.



8. Promover de manera permanente la realización censos regionales, en coordinación con el CONADIS y el INEI, a efectos de contar con una base de datos que les permita identificar el número de personas con discapacidad, sexo, edad, tipo de discapacidad, situación socio-económica, asimismo si cuenta con certificación y si se encuentran inscritas en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, entre otros.
9. Realizar campañas de sensibilización a nivel del departamento; debiendo con las Oficinas Municipales de Protección, Participación y Organización de Vecinos Con Discapacidad de las Municipalidades Provinciales a efecto de realizar campañas simultáneas en las respectivas localidades.
10. Informar sobre las acciones desarrolladas a favor de las personas con discapacidad en el portal web institucional, así como en paneles ubicados en el propio Gobierno Regional, en coordinación con la Secretaría General.
11. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Personas con Discapacidad.
12. Otras que le encargue el Gerente Regional de Desarrollo Social en el marco de sus competencias.

Artículo 53.- Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas

La Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas es la unidad orgánica de la Gerencia de Desarrollo Social responsable de articular y crear un espacio de concertación entre el Gobierno Regional de San Martín y los pueblos indígenas de su jurisdicción en la formulación ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo en beneficio de los pueblos indígenas; Impulsar la elaboración de políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de los diferentes grupos étnicos asentados en el Departamento de San Martín.

Artículo 54.- Son funciones de la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas las siguientes:

1. Promover la participación, consulta, promoción de desarrollo sostenible, protección y defensa de los territorios de los Pueblos indígenas que se ubiquen en la jurisdicción del Gobierno Regional de conformidad con la normatividad nacional e internacional vigente.
2. Participar y coordinar en los procesos de formulación y evaluación de programas, planes y proyectos de desarrollo en beneficio de los pueblos indígenas del Departamento de San Martín.
3. Impulsar las políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de los diferentes grupos étnicos existentes en el ámbito departamental.
4. Impulsar la formulación del plan regional para el desarrollo de los pueblos indígenas del Departamento de San Martín.
5. Promover y garantizar el reconocimiento y aplicación por la sociedad regional de los derechos colectivos e individuales de las comunidades étnicas del departamento.
6. Fortalecer las capacidades organizativas de los pueblos indígenas.
7. Conducir acciones de asesoramiento y apoyo para la ejecución de proyectos de desarrollo a comunidades étnicas excluidas.
8. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Oficina Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
9. Otras que le encargue el Gerente Regional de Desarrollo Social en el marco de sus competencias.



Artículo 55.- Gerencia Regional de Infraestructura

La Gerencia Regional de Infraestructura es el órgano de línea del órgano ejecutivo del Gobierno Regional responsable de la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo de la infraestructura del departamento, comprendidas en los sectores de transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción. Está encargada de conducir, organizar, articular, monitorear, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión pública de su competencia, conducentes a la regulación y fiscalización de los mercados del Departamento y la provisión de bienes y servicios públicos relacionados con las materias de su competencia.

La Gerencia Regional de Infraestructura tiene bajo su conducción y supervisión a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 56.- Son funciones generales de la Gerencia Regional de Infraestructura las siguientes:

1. Formular y conducir el proceso técnico administrativo de proyectos de inversión pública, bajo sus diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales y técnicos vigentes.
2. Formular, aprobar, evaluar y controlar los planes y políticas en materia de transporte, comunicaciones y telecomunicaciones del departamento, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
3. Promover y supervisar el desarrollo de proyectos de infraestructura vial, portuaria y telecomunicaciones regionales, debidamente priorizados dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte y telecomunicaciones.
4. Mantener actualizado la información técnica de los proyectos de inversión pública y convenios, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Organización Territorial, que permita alimentar la información oportuna sobre la inversión pública que se ejecuta en el departamento.
5. Coordinar permanentemente con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre asignaciones presupuestales a fin de optimizar el uso racional del presupuesto de inversiones.
6. Participar, coordinar y supervisar al Comité Especial y Comité Especial Permanente de Adjudicaciones Directas, Concursos Públicos, Licitaciones de Ejecución de Obras, de Consultoría de Obras Públicas y Estudios; en las convocatorias, invitaciones técnicas y otras acciones pertinentes, en concordancia con los dispositivos legales y técnicos vigentes.
7. Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) como parte del Plan de Desarrollo Concertado Regional, en coordinación con la Subgerencia de Programación e Inversiones.
8. Supervisar el avance y los resultados del programa de inversión regional en sus diversas modalidades en estricta observancia a las normas legales y técnicas vigentes, en coordinación con los órganos regionales correspondientes.
9. Evaluar en forma oportuna las liquidaciones de obras resultantes de la ejecución de proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
10. Concertar y formular los convenios o contratos a suscribir con la población organizada e instituciones para la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
11. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.



12. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión en el ámbito de su competencia, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
13. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales conforme a su competencia.
14. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Gerencia Regional de Infraestructura.
15. Otras que le encargue el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 57.- Sub Gerencia de Estudios y Obras

La Sub Gerencia de Estudios y Obras es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Infraestructura encargada de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de formulación y evaluación de estudios y ejecución de obras por administración directa.

Artículo 58.- Son funciones de la Sub Gerencia de Estudios y Obras:

1. Formular, aprobar, ejecutar y evaluar la formulación de estudios, elaboración de proyectos, obras de infraestructura y su ejecución, en el ámbito del departamento.
2. Participar en la Formulación del plan operativo de los Proyectos de Inversión en el departamento a fin de asegurar la provisión oportuna de recursos para su ejecución.
3. Dirigir la ejecución de los proyectos, obras de inversión con arreglo en la normatividad vigente.
4. Proponer convenios o contratos a suscribir con la población organizada e instituciones de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
5. Formular las Bases y Términos de referencia acorde a normas legales vigentes para la ejecución de estudios de proyectos de inversión, ejecución de obras por cualquier modalidad.
6. Formular y actualizar directivas sobre estudios de proyectos de inversión pública en las diferentes fases de pre inversión e inversión, acorde a las normas legales vigentes.
7. Dirigir y supervisar la ejecución de proyectos de inversión comprendidos en el programa anual, que se ejecutan por la modalidad de administración directa y/o encargo, con arreglo a la normatividad vigente.
8. Prestar asistencia técnica en el área de su competencia a los órganos desconcentrados, Gobiernos Locales, comunidades y otras entidades.
9. Elaborar y reportar la información física y financiera de los proyectos ejecutados por administración directa y/o encargo, para la liquidación técnica financiera.
10. Controlar la recepción, y/o transferencia de obras que se ejecutan por administración directa y/o encargo.
11. Ejecutar los programas y proyectos de emergencia en el departamento, en coordinación con los órganos correspondientes.
12. Supervisar la ejecución de estudios de proyectos de inversión pública.
13. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Sub Gerencia de Estudios y Obras.
14. Otras que le sean asignadas en el marco de sus competencias por el Gerente de Infraestructura.

Artículo 59.- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Infraestructura encargada de ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de ejecución de obras, así como la supervisión y liquidación de obras.

Artículo 60.- Son funciones de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras:

Supervisar la ejecución de obras de infraestructura, en el ámbito del Departamento, con arreglo a la normatividad vigente.



2. Participar en la formulación del Plan Operativo de los Proyectos de Inversión en el departamento.
3. Programar y efectuar la liquidación oportuna de obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión conforme a la Legislación vigente.
4. Supervisar los programas, proyectos de emergencia en el Departamento.
5. Proponer y programar los requerimientos para la supervisión de obras, que se ejecuten de manera directa o por contrato.
6. Supervisar la ejecución de proyectos de inversión, comprendidos en el programa anual que se ejecutan por la modalidad de ejecución directa o indirecta, con arreglo a la normatividad vigente.
7. Elaborar y reportar la información física y financiera de los proyectos ejecutados.
8. Controlar la recepción y/o transferencia de obras.
9. Formular y actualizar directivas sobre Supervisión y Liquidación de obras.
10. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
11. Otras que le sean asignadas en el marco de sus competencias por el Gerente Regional de Infraestructura.

Artículo 61.- Direcciones Regionales Sectoriales

Las Direcciones Regionales Sectoriales son órganos técnico-especializados dependientes de las Gerencias Regionales de línea según corresponda. Son responsables de formular, adecuar, implementar, controlar y evaluar las políticas públicas del sector de su responsabilidad en el departamento. Están encargadas de dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, administrar y controlar los procesos esenciales conducentes a la regulación y fiscalización de los mercados del Departamento y la provisión de bienes y servicios públicos relacionados con sus materias de competencia en su sector.

Artículo 62.- Son funciones de las Direcciones Regionales Sectoriales:

1. Formular, ejecutar y monitorear propuestas de normas, lineamientos, políticas, estrategias sectoriales y prioridades regionales sectoriales e intersectoriales que influyan sobre las materias de su competencia y coordinar su aplicación, en el marco de las normas nacionales sobre la materia.
 2. Formular, ejecutar y monitorear las metodologías sectoriales, planes, acuerdos, proyectos y programas respectivos, adecuando las normas nacionales y regionales de la materia.
 3. Proponer mecanismos y procedimientos de cooperación internacional para el Gobierno Regional, en concordancia con la normativa nacional y regional de la materia.
 4. Programar los recursos económicos para los procesos de su competencia y participar en la evaluación del proceso de gestión de recursos financieros (ejecución presupuestaria y gestión financiera) del pliego del Gobierno Regional.
 5. Monitorear y evaluar el proceso de gestión institucional de RRHH en sus unidades orgánicas, contribuyendo al proceso de selección y designación de directores ejecutivos de su ámbito de competencia.
 6. Asignar y controlar el uso de los recursos entre el personal que forma parte de su unidad orgánica e identificar los requerimientos y las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios requeridos en el ámbito de su competencia.
- Participar en la evaluación del proceso de gestión de información y de desarrollo informático en el Gobierno Regional, en su ámbito de competencia.
- Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Dirección Regional Sectorial.



9. Otras que le sean asignadas por el Gerente Regional de línea en el marco de sus competencias.

SUB CAPITULO VII ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 63.- Autoridad Regional Ambiental

La Autoridad Regional Ambiental es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de San Martín, con autonomía técnica y administrativa. Le corresponde atender las funciones específicas sectoriales en materia de recursos naturales, áreas protegidas, medio ambiente y ordenamiento territorial. Depende jerárquicamente del Gerente General Regional.

Artículo 64.- Son funciones de la Autoridad Regional Ambiental las siguientes:

1. Formular, proponer, concertar, conducir y evaluar las políticas, normas, estrategias, planes y programas para el aprovechamiento racional y sostenido de los recursos: agua, suelo, flora y fauna silvestre, recursos genéticos y medio ambiente a nivel Departamental.
2. Coordinar con los sectores públicos y privados en lo concerniente a la utilización, aprovechamiento racional, sostenible y protección de los recursos naturales del ambiente en un marco de promoción a la inversión privada.
3. Generar espacios para concertar y articular políticas y acciones intersectoriales en materia de recursos naturales y del ambiente en el Departamento.
4. Promover proyectos de aprovechamiento sostenible con comunidades locales y nativas, en asociación con organizaciones públicas o privadas.
5. Promover proyectos de protección y conservación de recursos naturales y del ambiente en el ámbito departamental.
6. Proponer la creación de las, zonas de protección y conservación ecológica (ZPCE), áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Sistemas Regional de Areas de Conservación.
7. Implementar el sistema regional de aéreas de conservación
8. Implementar y conducir el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con los Gobiernos Locales, comisiones ambientales locales y comisión ambiental regional (CAR).
9. Implementar el sistema regional de información ambiental.
10. Planificar, organizar y conducir la zonificación ecológica económica y organización territorial, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales de la región, en armonía con las políticas y normas de la materia.
11. Controlar y supervisar que los proyectos y planes públicos y privados se sujeten a la planificación de la zonificación ecológica económica y organización territorial.
12. Formular lineamientos regionales y brindar asistencia técnica a los gobiernos locales para los procesos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano de su responsabilidad, a fin de que se enmarquen en el Plan de Ordenamiento Territorial Departamental.
13. Fiscalizar, verificar y supervisar el cumplimiento de las normas del ambiente y desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
14. Imponer sanciones ante la infracción a normativa ambiental regional.
15. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales en áreas al interior del departamento, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
16. Otorgar certificación de EIA.



17. Articular normas, planes, programas y proyectos con base de dato nacional en cambio climático y diversidad biológica.
18. Planificar y desarrollar acciones de organización y delimitación en el ámbito del territorio regional y organizar y evaluar los expedientes técnicos de demarcación territorial, en armonía con las políticas y normas de la materia.
19. Formular, ejecutar, evaluar y controlar 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.
20. Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y rurales de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
21. Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los que son de propiedad de los gobiernos locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
22. Gestionar, evaluar y controlar las acciones de cooperación internacional que demande alguna dependencia del órgano a su cargo, remitiendo su recomendación a la Gerencia General Regional para la decisión respectiva.
23. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades de la Autoridad Regional Ambiental.
24. Otras que le encargue el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 65.- Archivo Regional

El Archivo Regional es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de San Martín, con autonomía presupuestal y administrativa. Le corresponde la defensa, conservación, incremento y archivo del patrimonio documental de la Nación existente en el Departamento de San Martín.

Depende jerárquicamente del Gerente General Regional y técnica-normativamente del Archivo General de la Nación.

Artículo 66.- Son funciones del Archivo Regional:

1. Organizar y promover el funcionamiento de los Archivos Regionales y Sub Regionales.
2. Impulsar la capacitación e investigación archivística en el Departamento de San Martín
3. Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.
4. Planificar, dirigir, conducir y evaluar las actividades archivísticas de su jurisdicción.
5. Sistematizar y uniformizar la producción y administración de documentos públicos dentro del ámbito departamental, en concordancia con las normas nacionales.
6. Brindar un eficiente servicio de información archivística a la investigación científica y cultural.
7. Proponer al Gobierno Regional la creación de archivos sub regionales, cuando así lo requiera el departamento y supervisar su funcionamiento.
8. Aprobar el Plan Regional de Archivos.
9. Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las reparticiones y dependencias públicas del Departamento de San Martín.
10. Autorizar el traslado total o parcial de los documentos de los archivos sub regionales, con la opinión de la Comisión Técnica Regional de Archivos.
11. Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades conformantes del Sistema, previa opinión favorable de la Comisión Técnica de Archivos y con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
12. Efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos que custodia.



13. Establecer mecanismos de seguridad contra contingencias y riesgos de la documentación en custodia.
14. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de necesidades del Archivo Regional.
15. Otras que le encargue el Gerente General Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 67.- Oficinas Zonales

Las Oficinas Zonales son órganos desconcentrados territorialmente del Gobierno Regional de San Martín. Son responsables de formular, programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de desarrollo en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales (Provincias) en concordancia con los planes y programas provinciales y el Plan de Desarrollo Regional Concertado.

Las Oficinas Zonales tienden progresivamente a implementarse en cada provincia del Departamento de San Martín. Dependen jerárquicamente de la Gerencia General Regional; funcionalmente y técnicamente de los órganos de línea y presupuestalmente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; mantienen relaciones interinstitucionales y de coordinación con cada uno de los órganos de la estructura regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales.

El Manual de Organización y Funciones de las Oficinas Zonales definen la organización y funciones específicas de dichos órganos.

Artículo 68.- Las Oficinas Zonales tienen las funciones siguientes:

1. Coordinar, orientar, impulsar y conducir los planes de desarrollo en el ámbito territorial de su competencia integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo y organismos sectoriales.
2. Elaborar, asesorar, apoyar y coordinar la formulación de estudios y expedientes técnicos de obras y proyectos.
3. Promover y organizar programas de capacitación para el desarrollo empresarial.
4. Promover la mayor participación del sector privado en la pre-inversión e inversión Zonal.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de San Martín.
6. Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto Sub-Zonal y administrar su patrimonio de acuerdo a ley.
7. Efectuar acciones de concertación para lograr el cofinanciamiento en la ejecución de obras y proyectos por parte de los beneficiados.
8. Concertar y coordinar con las municipalidades, las organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción la ejecución de proyectos y obras de interés regional.
9. Ejecutar acciones de promoción del desarrollo para consolidar los proyectos y obras en el ámbito de su jurisdicción.
10. Supervisar la prestación de los servicios públicos que brindan los sectores en el ámbito de su competencia.
11. Conducir y coordinar la formulación de planes de desarrollo provincial y distrital.
12. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina Zonal.
13. Otras funciones que le sean asignadas.



Artículo 69.- Proyectos Especiales.

Los proyectos especiales son organismos desconcentrados de ejecución del Pliego Gobierno Regional San Martín, con autonomía técnica-económica y administrativa. Financiados con

recursos del Tesoro Público y/o recursos de cooperación internacional, su organización y funciones lo establece conforme a su Ley de Creación y sus respectivos reglamentos.

Artículo 70.- Las funciones de Proyectos Especiales son las siguientes:

1. Formular el Plan Estratégico de Desarrollo, en armonía con los Planes Estratégicos Regional y Nacional.
2. Formular el Presupuesto Institucional Anual.
3. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las diversas obras y actividades para el cumplimiento de las metas físicas y financieras.
4. Contratar empresas y personas naturales o jurídicas para la ejecución de estudios y obras, en concordancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.
5. Promover la participación de los beneficiarios de las obras o proyectos ejecutados, además de propiciar la inversión privada en proyectos agropecuarios y agroindustriales, orientados a la exportación.
6. Otras que le asigne el Presidente del Gobierno Regional.

Artículo 71.-De la Aldea Infantil Virgen del Pilar

La aldea Infantil Virgen del Pilar, es un órgano de tratamiento especial integrante de la Oficina Zonal Bajo Mayo-Tarapoto, encargado de atender íntegramente a los menores de edad en estado de abandono moral y/o material, ingresados por disposición judicial, acogiéndoles en hogares a cargo de madres o tías sustitutas.

Artículo 72.- La Aldea Infantil Virgen del Pilar tiene las siguientes funciones:

1. Organizar, orientar, asesorar, dirigir, ejecutar programas de protección a la niñez más necesitada del departamento.
2. Aceptar y albergar niños huérfanos o en abandono moral y físico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Coordinar con las Instituciones del Sector Público solicitando apoyo para La Aldea.
4. Velar por el funcionamiento económico de La Aldea.
5. Brindar educación integral a los menores albergados para mejorar su calidad de vida.

SUB CAPITULO VIII ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 73.- Procuraduría Pública Regional

Es el Órgano del Gobierno Regional de San Martín encargado de la defensa judicial de sus derechos e intereses.

Artículo 74.- Son funciones de la Procuraduría Regional las siguientes:

1. Ejercitar en los juicios, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en la defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional.
2. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función.
3. Informar permanentemente al Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, así como al Consejo de Defensa Judicial del Estado, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional.
4. Formular su Plan Operativo y su Memoria de Gestión Anual a más tardar hasta el mes de Febrero del año siguiente al informado, conforme a las disposiciones que el Consejo de Defensa Judicial del Estado establezca.
5. Otras funciones que se establezcan en el marco de la normatividad vigente.



**SUB CAPITULO IX
SECRETARÍA GENERAL**

Artículo 75.- Secretaria General

La Secretaria General es el órgano de apoyo del Gobierno Regional responsable de la imagen institucional, la comunicación corporativa y las relaciones públicas del Gobierno Regional. Está encargada de conducir, regular, organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de las acciones de imagen institucional, la comunicación corporativa y las relaciones públicas del Gobierno Regional, así como administrar el archivo institucional, el trámite documentario y el Coordinador – Enlace - Lima.

Artículo 76.- Son funciones generales de la Secretaria General:

1. Supervisar la oportuna atención de la documentación destinada y proveniente del Despacho de la Presidencia Regional.
2. Registrar, clasificar, tramitar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa a través de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.
3. Diseñar y coordinar la política de imagen institucional del Gobierno Regional.
4. Dirigir y ejecutar la función protocolar y la de relaciones públicas institucional.
5. Monitorear el trabajo desarrollado por las Oficinas de Imagen Institucional, Trámite Documentario, Archivo Institucional y al Coordinador- Enlace-Lima, dependientes de la Secretaría General.
6. Proporcionar información pública dentro del marco de la Ley de Transparencia, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.
7. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de Información a fin de mantener la actualizada la página web del Gobierno Regional de San Martín.
8. Coordinar con el área legal para la emisión de Resoluciones Ejecutivas Regionales de la Presidencia, así como también con la Oficina de Procuraduría del Gobierno Regional.
9. Asistir a los órganos del Gobierno Regional en sus labores de coordinación con la Presidencia Regional.
10. Gestionar la recepción, registro y seguimiento de la documentación dirigida a las distintas dependencias del Gobierno Regional a nivel nacional e internacional.
11. Velar por el cumplimiento de las publicaciones a través del portal electrónico del Gobierno Regional, sobre transparencia fiscal, estadísticas regionales y otras que la Ley establece.
12. Formular y consolidar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Secretaría General.
13. Otras que le sean asignadas por el Presidente Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 77.- Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

La Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional es la unidad orgánica de la Secretaría General que tiene como finalidad proyectar, promover y difundir la imagen institucional y conducir las actividades de relaciones públicas del departamento de San Martín.

Artículo 78.- Son funciones de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional:

1. Proponer a la Secretaría General y ejecutar los lineamientos de política, planes y programas de información, prensa, imagen institucional y relaciones públicas de la Institución.
2. Presidir el Comité Consultivo de Comunicaciones de todos los sectores del Gobierno Regional.



3. Efectuar el análisis y evaluación de las informaciones y publicaciones vinculadas con las actividades de la institución, proponiendo la adopción de decisiones referentes al posicionamiento y estrategias del Gobierno Regional.
4. Informar sobre los programas y acciones de gestión institucional a los medios de comunicación externos.
5. Asistir a la Alta Dirección en el desarrollo de los actos protocolares en los que participe, así como conducir los aspectos de protocolo en las actividades oficiales del Gobierno Regional.
6. Desarrollar y evaluar programas y actividades de divulgación promocional de las acciones del Gobierno Regional.
7. Formular y difundir las publicaciones informativas del departamento, tendientes a mejorar y mantener la imagen institucional, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.
8. Promover permanentemente la comunicación a nivel organizacional, favoreciendo una mayor interacción, coordinación interna e integración del personal del Gobierno Regional.
9. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
10. Desarrollar otras funciones de su competencia que le asigne la Secretaría General.

Artículo 79.- Oficina de Trámite Documentario y Archivo

La Oficina de Administración Documentaria y Archivo es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de conducir el proceso de Trámite Documentario y Archivo Institucional encargándose de registrar y procesar la documentación que ingresa y egresa del Gobierno Regional, informando al usuario sobre su instancia y situación respectiva.

Artículo 80.- Son funciones de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo:

1. Desarrollar actividades referidas al flujo y control documentario de ingreso y egreso.
2. Ejecutar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, control e información de la documentación institucional.
3. Administrar el acervo documentario de la sede central
4. Establecer normas y mecanismos de cada trámite documentario y archivos periféricos de las Sub Gerencias Regionales.
5. Dar de baja a los documentos y archivos con periodo de vencimiento legal.
6. Formular el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.
7. Otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.



**TÍTULO TERCERO
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

Artículo 81.- El Gobierno Regional de San Martín coordina con los demás Gobiernos Regionales, promoviendo las Juntas de coordinación Interregional; mantiene relaciones de coordinación información y concertación con los Gobiernos Locales, Provinciales y Distritales; establece relaciones de cooperación con asociaciones, empresas, organizaciones privadas, organizaciones sociales de base, entidades privadas de desarrollo y organismos de cooperación técnica y financiera cuyos fines correspondan a los objetivos institucionales., así como para el bien estar de las personas en el ámbito del departamento.

Artículo 82.- El Gobierno Regional de acuerdo a Ley coordina con la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros; mantiene relaciones de

coordinación e información para el desarrollo, cooperación, financiamiento e información con el Gobierno Nacional, en especial a través de la Presidencia de Consejo de Ministros y con los diversos sectores a nivel del Gobierno Nacional; establece niveles de coordinación y cooperación con gobiernos extranjeros y organismos e instituciones de cooperación técnica y financiera internacional, en el marco de las políticas de Estado, tratados y convenios internacionales.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- El Gobierno Regional de San Martín modificará el Cuadro Para la Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), en caso corresponda, a fin de adecuarlos a la estructura del presente Reglamento.

SEGUNDA.- Para implementar el artículo presente se debe tomar en cuenta el plazo de 120 días según los lineamientos básicos del ROF D.S. 043-2006-PCM.

TERCERA.- Las Direcciones Regionales están relacionadas con su correspondiente Ministerio en la definición de las políticas nacionales en el ámbito del sector de su competencia y dependen política, administrativa y presupuestalmente del Gobierno Regional; desarrollando sus funciones técnica-especializadas y de conducción de las políticas públicas Regionales desde la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín.

CUARTA.- Declárese en reorganización interna Las Direcciones Regionales Sectoriales y fúcltase a la Presidencia Regional a efectuar las acciones administrativas que se requiera a fin de que las mismas inicien el desempeño de sus funciones y facultades relacionadas a los procesos de conducción, regulación y fiscalización consignadas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y de las transferidas por cada sector desde la localidad donde se encuentra localizada la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín; estas direcciones mantendrán su propio Reglamento de Organización y Funciones, así como los cuadros de Asignación de Personal y Nominativo de Personal, en tanto se implementen sus proceso de reorganización interna y el de reestructuración de las Gerencias Regionales en el marco del proceso de rediseño institucional del Gobierno Regional de San Martín, establecido mediante ordenanza 035-2007-GRSM/CR.

QUINTA.- La implementación de las Oficinas Zonales creadas en cada provincia de la Región San Martín y demás unidades consideradas en la estructura orgánica se efectuará de manera gradual y progresiva, con recursos provenientes del Pliego con las alternativas y asignaciones de recursos presupuestales que gestionen ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

SEXTA.- En tanto no se implementen las Oficinas Zonales en todas las provincias del Gobierno Regional se mantendrán como ámbito jurisdiccional lo siguiente:

1. Oficina Zonal Bajo Mayo con sede en la Ciudad de Tarapoto, atiende las Provincias de San Martín, Lamas, Picota y El Dorado.
2. Oficina Zonal Huallaga Central, con sede en la Ciudad de Juanjuí, atiende las Provincias de Mariscal Cáceres, Bellavista y Huallaga.



3. Oficina Zonal Alto Huallaga con sede en la Ciudad de Tocache, con jurisdicción en la Provincia de Tocache.
4. Las demandas de la Provincia de Rioja son atendidas en Moyobamba, Capital del Departamento de San Martín.

SETIMA.- Los órganos desconcentrados que funcionan en las Capitales de las Provincias, excepto donde existe Oficinas Zonales, estarán encargados de la coordinación y seguimiento de las políticas y actividades del Gobierno Regional; y cumplir funciones de administrar la convocatoria de gestión y apoyo de los Consejeros Regionales y de la población provincial.

OCTAVA.- El presente Reglamento estará sujeta a cualquier adecuación, acorde a las necesidades institucionales, previa aprobación del Consejo Regional.



ANEXO: ORGANIGRAMA

