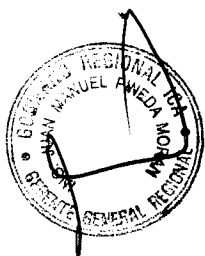
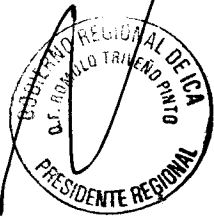


#### **4.6 LA SUB-GERENCIA DE DESARROLLO SISTÉMICO.**

##### **A) DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II COD: D4-05-295-2**

##### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a Dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las funciones y actividades de los Sistemas de Racionalización, Estadística e Informática, que desarrolla la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistemático.
- b Evaluar y proponer las políticas de desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Ica.
- c Elaborar diseños de modelos organizacionales en base a la normatividad legal vigente, a fin de aplicar una estructura organizacional adecuada.
- d Formular, monitorear, evaluar y dar conformidad a los documentos de gestión interinstitucional (ROF, CAP, MOF, TUPA, MAPRO, etc.) del Gobierno Regional de Ica.
- e Asesorar y orientar, en la formulación de los documentos de gestión institucional de los Órganos de la Sede Central, de las Direcciones Regionales Sectoriales y de las Entidades Regionales del Gobierno Regional de Ica.
- f Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- g Evaluar y emitir conformidad a los Planes Operativos Institucionales de las Direcciones Regionales Sectoriales.
- h Formular actualizar y proponer el Programa de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Ica.
- i Evaluar y proponer normas y directivas internas, para el desarrollo de los sistemas administrativos del Gobierno Regional de Ica, dentro del ámbito de su competencia.
- j Evaluar y emitir conformidad a las normas y directivas que propongan los órganos y dependencias del Gobierno Regional de Ica, dentro del marco de su competencia.
- k Formular, evaluar y presentar el Informe Memoria del Gobierno Regional de Ica.
- l Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Estadístico y el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional de Ica, en coordinación con los órganos y dependencias involucradas.
- m Formular y difundir la información estadística que se produzca en el Gobierno Regional de Ica.
- n Administrar el sistema informático, incluidos la Red Informática.
- o Sistematizar el sistema de información en el Gobierno Regional de Ica; a fin de contar, con una red de información regional.
- p Evaluar el parque informático del gobierno regional, buscando su actualización y mantenimiento.
- q Conducir y supervisar el diseño y actualización del Portal Regional
- r Coordinar e implementar mecanismos para la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos y procesos en el Gobierno Regional.
- s Implementar y monitorear las acciones de control interno, en cumplimiento de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de



Control Interno de las Entidades del Estado.

- t Asesorar a los Órganos y Dependencias del Gobierno Regional de Ica en materia de su competencia a fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.
- u Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

### **LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

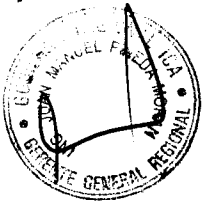
Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Tiene autoridad y responsabilidad sobre los siguientes cargos:

- Especialista en Racionalización IV
- Especialista Administrativo III
- Especialista en Racionalización III
- Analista de Sistema PAD II
- Programador de Sistema PAD III
- Técnico Administrativo III

### **REQUISITOS MÍNIMOS:**


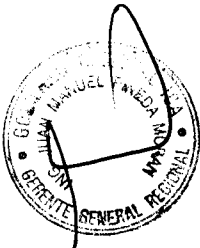

- Título Profesional de Licenciado en Administración o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en programas de Racionalización, Estadística e Informática



## B) ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN IV

COD: P6-05-380-4


### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 
- 
- 
- a Formular y actualizar los documentos de gestión institucional (ROF, CAP, MOF, etc.) del Gobierno Regional de Ica.
  - b Revisar y emitir opinión técnica de los proyectos de documentos de gestión institucional de las Direcciones Regionales Sectoriales.
  - c Revisar y emitir opinión técnica de los proyectos de directivas, reglamentos, procedimientos y documentos administrativos, presentados por los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica.
  - d Proponer mejoras y cambios sobre estructuras, cargos y procedimientos administrativos, tendientes a la eficiencia y eficacia institucional.
  - e Elaborar directivas y normas administrativas internas que permitan el óptimo funcionamiento de las funciones de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico.
  - f Participar en la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos – MAPRO, del Programa de Desarrollo Institucional y del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Gobierno Regional de Ica.
  - g Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional.
  - h Brindar asesoría y absolver consultas de Racionalización.
  - i Las demás funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

### **LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

- 
- Título Profesional de Licenciado en Administración o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
  - Capacitación especializada en temas relacionados con el área.
  - Amplia experiencia en la ejecución de programas de Racionalización.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

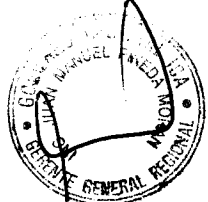
- a Coordinar y ejecutar los procesos técnicos del Sistema Estadístico.
- b Coordinar, recopilar, formular e ingresar al Sistema de Programación y Evaluación Multianual y Anual – SISPEMA las actividades estadísticas sectoriales, de acuerdo a las normas que apruebe el INEI.
- c Coordinar, recopilar, formular e ingresar al Sistema del Plan Estadístico Nacional – SISPEN las actividades estadísticas de los órganos y/o unidades orgánicas del GORE-ICA.
- d Coordinar, evaluar e ingresar al Sistema de Programación y Evaluación Multianual y Anual – SISPEMA las actividades estadísticas sectoriales programadas.
- e Coordinar, evaluar e ingresar al Sistema del Plan Estadístico Nacional – SISPEN, las actividades estadísticas programadas.
- f Analizar y elaborar cuadros estadísticos, en base a las informaciones producidas por los diferentes órganos y/o unidades orgánicas del GORE-ICA.
- g Participar en la formulación de la Memoria de Gestión Anual del GORE-ICA.
- h Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI del GORE-ICA.
- i Implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Estadística en el Gobierno Regional de Ica.
- j Brindar asesoría técnica a los órganos y dependencias en materia estadística y absolver las consultas que le fueran solicitadas.
- k Cumplir otras funciones que le asigne la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**


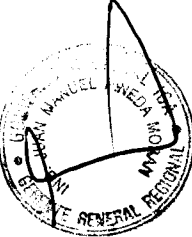


- Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en las labores de la especialidad.



## **D) ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III**

**COD: P5-05-380-3**

### **A) FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 
- 
- 
- 
- a Participar en la formulación y consolidación del Plan Operativo Institucional.
  - b Revisar y emitir opinión técnica de los proyectos de Plan Operativo de las Direcciones Regionales Sectoriales y Proyecto Especial Tambo Ccaracocho; así mismo, de sus evaluaciones.
  - c Revisar y emitir opinión a los proyectos de directivas de acuerdo a su competencia.
  - d Revisar y emitir opinión a los proyectos de Manual de Procedimientos Administrativos -MAPRO.
  - e Participar en la elaboración y revisión de los documentos de gestión institucional del Gobierno Regional de Ica.
  - f Participar en la formulación de la Memoria de Gestión Anual del Gobierno Regional de Ica.
  - g Participar en la formulación, orientación y revisión de propuestas de reglamentos, directivas, normas, manuales y procedimientos, que regulen las acciones internas del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a su competencia.
  - h Emitir opinión sobre acciones relacionadas a informaciones administrativas, para elaborar los documentos de gestión.
  - i Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia.
  - j Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Sub - Gerente de Desarrollo Sistémico, inherentes al cargo.

### **LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

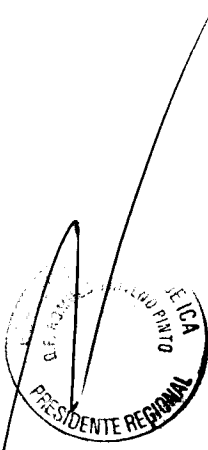
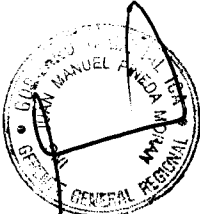


### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Licenciado en Administración o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores relacionadas al área.

## E) ANALISTA DE SISTEMA PAD II

COD: P4-05-050-2

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 
- 
- 
- 
- a Desarrollar actividades de análisis, diseño y programación de los sistemas de información.
  - b Desarrollar los sistemas de información que requieran los proyectos técnico administrativo.
  - c Supervisar el trabajo en el desarrollo de las aplicaciones;
  - d Elaborar Planes de Desarrollo de Aplicativos, a desarrollarse en el Gobierno Regional de Ica.
  - e Planear la disponibilidad de recursos en la cantidad adecuada, a fin de poder cumplir con los requerimientos de los proyectos de desarrollo de sistemas.
  - f Programar y supervisar la implantación de los sistemas de información.
  - g Asesorar y emitir informes técnicos especializados de estudios y/o proyectos de informática.
  - h Dirigir y/o participar en la ejecución de los estudios en investigaciones de factibilidad y aplicación de sistemas.
  - i Analizar los sistemas de operación, recomendando las modificaciones ó aplicación de nuevas técnicas, según la aplicación de los mismos.
  - j Proponer las políticas y medidas de seguridad a adoptarse, en el manejo de la información.
  - k Participar en los programas de capacitación que desarrolle la oficina.
  - l Investigar la utilización potencial de los computadores y formular planes de trabajo para el desarrollo de sistemas.
  - m Participar en la formulación del Plan Operativo Informático.
  - n Integrar comisiones sobre asuntos especializados en informática.
  - o Cumplir otras funciones relacionadas con el área de informática que le asigne el Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

### **LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.


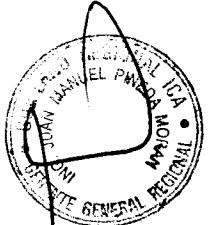


### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional Universitario que incluya estudios de Análisis de Sistemas.
- Capacitación especializada en sistemas.
- Amplia experiencia en computación y programación de Sistemas.

## F) PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III

COD: T5-05-630-3

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 
- 
- 
- 
- a Elaborar en Plan y cronograma de trabajo de las actividades informáticas.
  - b Prestar el apoyo técnico de orientación, en el manejo de los equipos de informática.
  - c Elaborar el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional de Ica.
  - d Participar en el desarrollo del procesamiento automático de datos.
  - e Contribuir en el desarrollo de soluciones informáticas, para optimizar la gestión de la entidad.
  - f Interpretar y dirigir la normatividad de uso de los sistemas de informática.
  - g Implementar los sistemas informáticos diseñados y/o programados.
  - h Actualizar y monitorear el Plan de Contingencia.
  - i Supervisar el uso eficiente de la capacidad instalada, gestión y mantenimiento de la infraestructura informática.
  - j Elaborar Programas de Capacitación para el personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica, que hará uso de los sistemas informáticos.
  - k Monitorear los equipos, protegiendo y/o combatiendo el ataque de virus a los programas que se utilizan.
  - l Actualizar y dar mantenimiento al Portal Electrónico Regional.
  - m Coordinar y controlar labores de programación y procesamiento de datos.
  - n Formular Manuales de Programación; así como aquellos que contribuyan al uso, protección y conservación de la información.
  - o Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación.
  - p Elaborar diagramas de flujos y/o procesos para completar los programas creados.
  - q Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos
  - r Programar actividades susceptibles de mecanización.
  - s Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

### **LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.


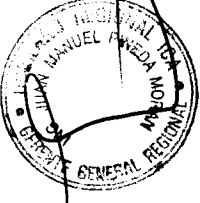
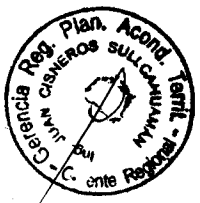

### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título no Universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el área informática.
- Capacitación especializada en temas informáticos.
- Experiencia en labores relacionadas a la informática.

## G) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

COD: T5-05-707-3

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 
- 
- 
- 
- a Apoyar en la ejecución de actividades de la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico.
  - b Procesar los diversos documentos y preparar informes técnicos, referentes a los sistemas de competencia de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico.
  - c Participar y apoyar en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, de la Memoria de Gestión Anual y del Informe de Rendición de Cuentas de los Titulares del GORE-ICA.
  - d Recopilar diversas informaciones estadísticas para elaborar cuadros, planes y otros documentos relacionados a los sistemas que se manejan en la Sub-Gerencia.
  - e Organizar el archivo documentario de la Sub Gerencia; así como recepcionar, registrar y distribuir la documentación que se recibe y genera en la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico.
  - f Participar y apoyar en la elaboración, actualización, y revisión de los documentos de gestión institucional.
  - g Hacer seguimiento de los diversos documentos que se emiten en la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico, para su aprobación.
  - h Recopilar y sistematizar la información relacionada a las actividades que se desarrollan en la Sub-Gerencia de Desarrollo Sistémico.
  - i Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

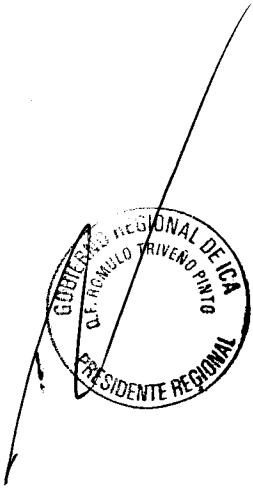
### LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.

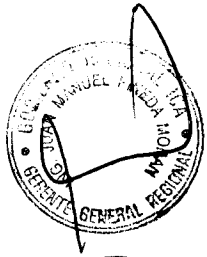
### REQUISITOS MÍNIMOS

- Título no Universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el área.
- Capacitación técnica en temas relacionada con el área.
- Experiencia en labores relacionadas en el área.





## 2.7. ORGANOS DESCONCENTRADOS



- DE LA GERENCIA SUB-REGIONAL DE CHINCHA
- DE LA GERENCIA SUB-REGIONAL DE PISCO
- DE LA GERENCIA SUB-REGIONAL DE PALPA
- DE LA GERENCIA SUB-REGIONAL DE NASCA
- DEL ARCHIVO REGIONAL
- DE LA CUNA NIDO "SEÑOR DE LUREN"



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GERENCIA SUB-REGIONAL DE CHINCHA

## INTRODUCCION

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Gerencia Sub Regional de Chincha es un documento de gestión institucional que complementa las regulaciones del Reglamento de Organización y Funciones y describe en forma ordenada y sistemática las funciones específicas a nivel de cargos; desarrollados a partir de la estructura orgánica y la funciones generales establecidas en el ROF y los cargos contenidos en el Cuadro para Asignación de Personal, también fija los niveles de autoridad y responsabilidad inherentes al cargo y las interrelaciones jerárquicas y funcionales internas y externas.

El propósito del presente Manual, es servir como instrumento de guía y control del personal funcionario, especialista y apoyo que integra la Gerencia Sub Regional de Chincha, en el mejor cumplimiento de sus funciones específicas; así mismo, para definir sus responsabilidades y autoridad ante la instancia competente.

Para la elaboración del presente documento, se ha tenido en cuenta la normatividad vigente, que rige a los Sistemas Administrativos y Funcionales; así mismo, se han considerado las disposiciones reguladas para su formulación y aprobación y la normatividad relacionada con la modernización de la gestión pública, dentro de las cuales tenemos:

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás leyes modificatorias y complementarias.

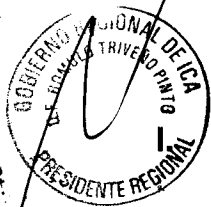
- Ordenanza Regional N° 0002-2006-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Ica.
- Ordenanza Regional N° 0012-2006-GORE-ICA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.

Resolución Ejecutiva Regional N° 0394-2003-GORE- ICA /PR, que aprueba la Directiva Regional N° 005-2003-GORE ICA/PR-GRPPAT-SGDS "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica.

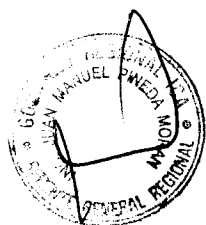
El Manual de Organización y Funciones es un documento de gestión de carácter dinámico y específico, por lo tanto debe ser actualizado continuamente, a fin de mantener un elevado nivel de productividad en el trabajo cotidiano; por lo que va el compromiso y la responsabilidad de los que conducen el órgano y el personal del mismo, para cumplir esta importante labor.

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN



I. **FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA**



II. **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA.**

III. **CUACRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA GERENCIA SUB-REGIONAL DE CHINCHA.**

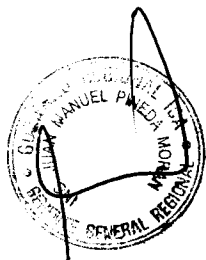
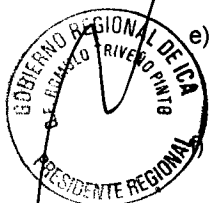


IV. **DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS**



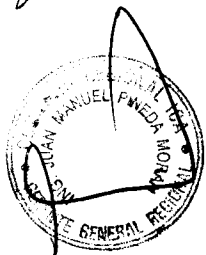
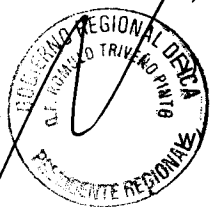
## I.- FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA.

- a) Elaborar estudios de pre-inversión a nivel de perfil, pre-factibilidad y/o factibilidad, relacionados a proyectos de inversión pública; así como, los respectivos expedientes técnicos y/o estudios definitivos del ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- b) Ejecutar los proyectos y/u obras, considerados en el Programa de Inversión Pública del ámbito de su competencia, de conformidad a la normatividad vigente.
- c) Coordinar, conducir, formular y evaluar los proyectos de planes concertados de desarrollo de su respectiva provincia, integrando los esfuerzos y recursos de los Agentes de Desarrollo y Organismos Sectoriales.
- d) Participar y apoyar en el desarrollo del proceso de presupuesto participativo de la Provincia.
- e) Registrar en los aplicativos informáticos del Banco de Proyectos los estudios de pre-inversión elaborados y tramitar su evaluación, aprobación y/o declaratoria de viabilidad.  
Informar oportunamente, los avances físico-financiero de los proyectos y/u obras en ejecución, a su cargo.
- g) Organizar, dirigir y ejecutar los recursos financieros y bienes de la Gerencia Sub Regional.
- h) Promover el desarrollo económico de la provincia, apoyando las actividades productivas diversificadas, buscando la mayor participación del Sector Privado en la pre-inversión e inversión.
- i) Desarrollar acciones de promoción social, destinadas a lograr la participación de la población en las acciones del desarrollo, a fin de mejorar su calidad de vida.
- j) Coordinar, ejecutar y supervisar el presupuesto sub regional y administrar su patrimonio conforme a Ley.
- k) Formular, actualizar y evaluar los documentos de gestión institucional de la Gerencia Sub Regional.
- l) Efectuar acciones de concertación para lograr el cofinanciamiento en la ejecución de obras y proyectos, por parte de los beneficiarios.
- m) Concertar y coordinar con las Municipalidades, las organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción, la ejecución de proyectos y obras.
- n) Ejecutar acciones para consolidar los proyectos y obras, en el ámbito de su jurisdicción.
- o) Elaborar la pre-liquidación técnica-financiera de las obras ejecutadas en el ámbito de su jurisdicción, las cuales serán remitidas a la Gerencia Regional de Infraestructura para su conformidad y aprobación.
- p) Coordinar y supervisar la prestación de los servicios públicos que brindan los sectores en el ámbito de su competencia, promoviendo la participación de la Sociedad Civil.
- q) Revisar en Primera Instancia los Expedientes Técnicos de las obras a su cargo.
- r) Participar en el proceso de transferencia formal de las obras ejecutadas en el ámbito provincial, al Sector correspondiente.
- s) Velar por la defensa y conservación del medio ambiente, haciendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia.
- t) Coordinar con los Gobiernos Locales para la Implementación de

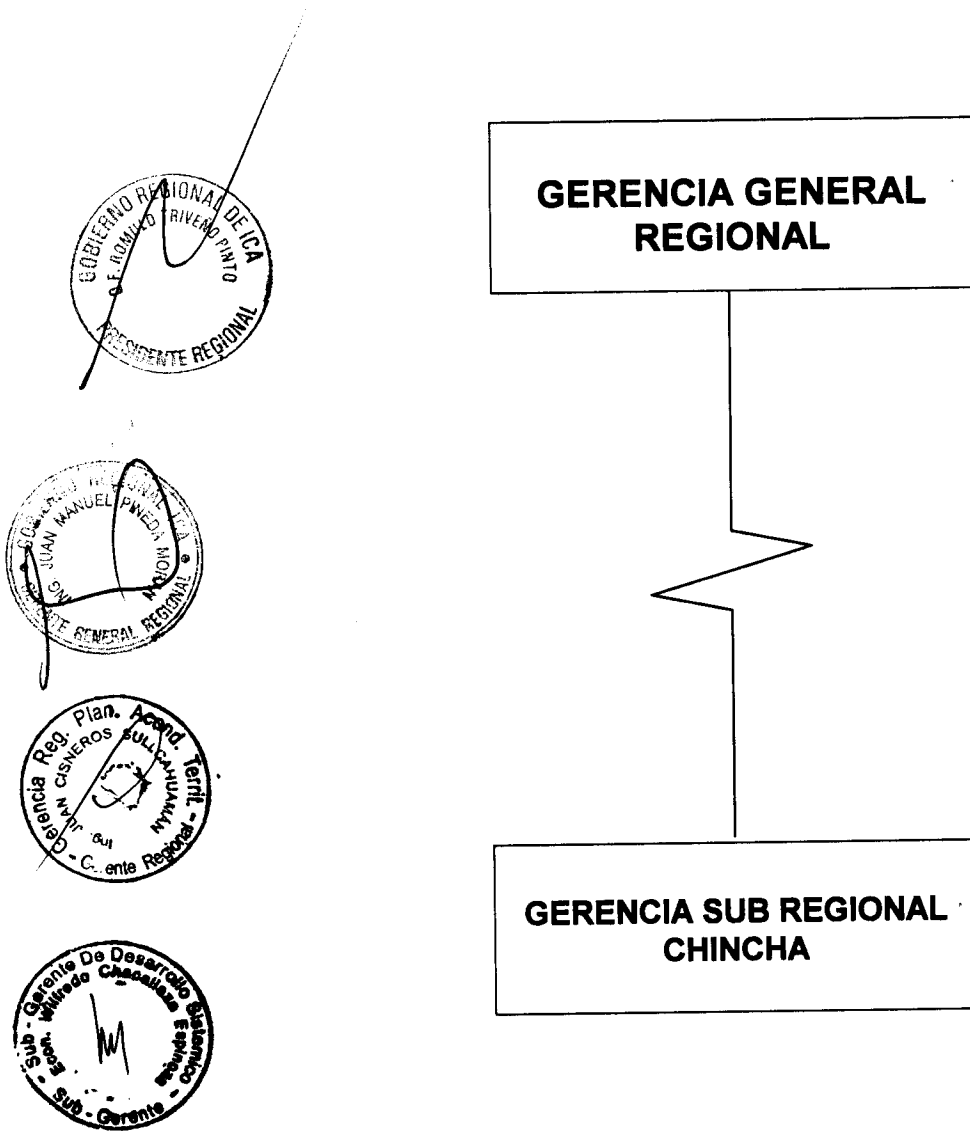


Programas de Defensa Civil, a fin de orientar a la población contra siniestros.

- u) Mantener informado a los Gerentes Regionales acerca de los procesos y resultados obtenidos, en relación a las acciones de su competencia.  
Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de Ica.  
Coordinar y participar con los Gobiernos Locales, sobre programas de seguridad ciudadana.
- x) Establecer los mecanismos pertinentes para ingresar al Sistema del SEACE
- y) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

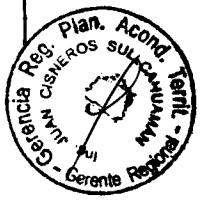
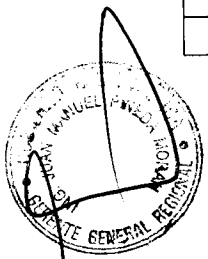
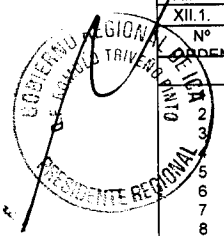


## II.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA.-



### III.- CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA GERENCIA SUB-REGIONAL DE CHINCHA

XII DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA SUB REGIONAL CHINCHA							
XII.1. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL CHINCHA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV	D6-05-290-4	DS	1		1	
	INGENIERO IV	P6-35-435-4	ES	1		1	
	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	1		1	
	ECONOMISTA III	P5-20-305-3	ES	1	1		
5	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	ES	1		1	
6	INGENIERO II	P4-35-435-2	ES	1	1		
7	TÉCNICO EN INGENIERÍA II	T5-35-775-2	AP	1		1	
8	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	T5-35-707-3	AP	1		1	
9	SECRETARIA VI	T4-05-675-4	AP	1		1	
10	CHÓFER III	T4-60-245-3	AP	1	1		
11	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	A3-05-870-3	AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>11</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	



## IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

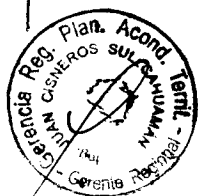
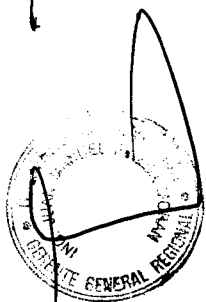
### 4.1 DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA.

#### A) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV

COD: D6-05-290-4

##### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

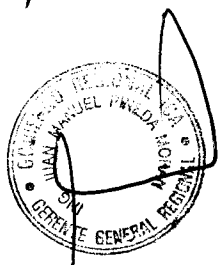
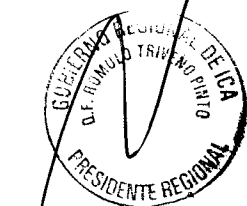
- a) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas y técnicas de la Gerencia Sub Regional de Chincha.
- b) Conducir, formular y evaluar los proyectos de planes de desarrollo concertado provincial integrando las propuestas de los Agentes de Desarrollo y Organismos Sectoriales en el ámbito de su competencia.
- c) Participar y apoyar en el desarrollo del proceso de planeamiento del desarrollo concertado y presupuesto participativo, realizados en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Coordinar con los Directores Regionales Sectoriales, Instituciones Públicas, Organizaciones de Base, Banca de Fomento y Proyectos Especiales, los asuntos relacionados con la aplicación de las políticas sectoriales de desarrollo de alcance Sub Regional y Regional.
- e) Coordinar y conducir la elaboración de estudios de pre-inversión, relacionados a proyectos de inversión pública.
- f) Establecer mecanismos para promover el desarrollo socio-económico de la sub-región, apoyando las actividades productivas diversificadas, buscando la mayor participación del Sector Privado en la Pre Inversión e Inversión.
- g) Conducir y supervisar la elaboración de los expedientes técnicos de las obras que se encuentran con viabilidad del ámbito jurisdiccional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Supervisar la ejecución de proyectos y/u obras considerados en el Programa de Inversión Pública del ámbito de su competencia, de conformidad a la normatividad vigente.
- i) Coordinar, ejecutar y supervisar el presupuesto sub-regional y administrar su patrimonio de acuerdo a ley.
- j) Supervisar las preliquidaciones de los proyectos de inversión.
- k) Participar en la determinación de modalidades de ejecución de obras.
- l) Coordinar y conducir el proceso de transferencia de las obras ejecutadas en el ámbito sub-regional, al sector correspondiente.
- m) Efectuar acciones de concertación y coordinación con las Municipalidades, Organizaciones Sociales, Económicas y Culturales de la jurisdicción, en la ejecución de proyectos y obras de inversión.
- n) Coordinar y supervisar la prestación de los servicios públicos que brindan los sectores en el ámbito de su competencia, promoviendo la participación de la Sociedad Civil.
- o) Velar por la defensa y conservación del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales en la provincia de Chincha.
- p) Participar en reuniones de coordinación con los órganos estructurados del Gobierno Regional Ica.
- q) Realizar actividades que fomenten el desarrollo industrial y





empresarial en la provincia de Chincha.

- r) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal y proponer medidas para hacer efectivas las sanciones, de acuerdo a las disposiciones legales.
- s) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la provincia de Chincha, en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- t) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de Ica.
- u) Mantener informados a los Gerentes Regionales acerca de los procesos y resultados obtenidos, en relación a las acciones de su competencia.
- v) Proponer a la Instancia Superior la designación de los miembros del Comité Especial Permanente de las Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas y de Menor Cuantía.
- w) Establecer mecanismos para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- x) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional.



### LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente General Regional.

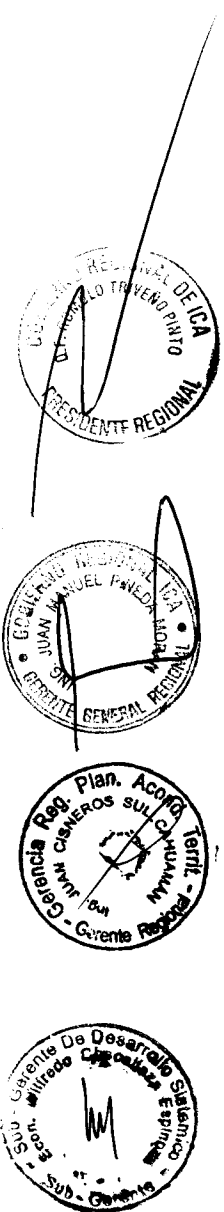
Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Ingeniero IV
- Ingeniero III
- Economista III
- Especialista Administrativo II
- Ingeniero II
- Técnico Ingeniería II
- Técnico Administrativo III
- Secretaria IV
- Chofer III
- Trabajador de Servicios III

### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, debidamente colegiado y hábil.
- Amplia experiencia en manejo de Programas de Desarrollo Regional
- Capacitación especializada en el área.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 
- a. Elaborar y revisar estudios de pre-inversión relacionados con la inversión pública, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - b. Elaborar expedientes técnicos de obras, que cuenten con viabilidad.
  - c. Ejecutar y supervisar los proyectos y/u obras de inversión, considerados en el Programa de Inversión Pública, relacionados al ámbito de su competencia.
  - d. Revisar en primera instancia los expedientes técnicos bajo su competencia.
  - e. Participar en el desarrollo del proceso de planeamiento del desarrollo concertado y presupuesto participativo.
  - f. Racionalizar y sistematizar procedimientos, para estudios y ejecución de proyectos.
  - g. Mantener actualizada la documentación técnica de los proyectos y obras a su cargo.
  - h. Participar en los Comités Permanentes para las Adjudicaciones Directas Selectivas y Menor Cuantía.
  - i. Elaborar alternativas y costos para la elaboración de los estudios de pre-inversión y los expedientes técnicos.
  - j. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Sub-Regional
  - k. Participar en la formulación del Programa de Inversión, proponiendo proyectos y/u obras de inversión.
  - l. Coordinar con las Instituciones Públicas y Privadas y representantes de Organizaciones de Base, la ejecución de acciones de promoción social, destinadas a lograr la participación de la población en las acciones del desarrollo.
  - m. Elaborar las pre-liquidaciones técnicas de las obras concluidas.
  - n. Conformar las Comisiones de Recepción de Obras concluidas.
  - o. Emitir informes técnicos de su competencia.
  - p. Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Sub Regional de Chincha.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

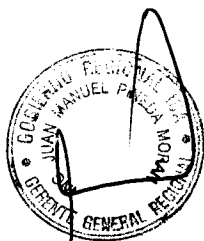
Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Sub Regional de Chincha.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la ejecución de programas especializados de ingeniería.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Elaborar y revisar estudios de pre-inversión, relacionados con la inversión pública, de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Elaborar los expedientes técnicos de obras que cuentan con viabilidad.
- c) Ejecutar y supervisar las obras de la Gerencia Sub Regional, consideradas en el Programa de Inversión del Gobierno Regional de Ica.
- d) Inscribir en el Sistema de Inversión Pública los estudios de pre-inversión presentados por los Sectores y Gobiernos Locales de su jurisdicción.
- e) Elaborar los informes mensuales de avance físico-financiero, de los estudios y obras en ejecución.
- f) Efectuar el requerimiento de materiales y servicios de mano de obra, de acuerdo al Calendario de Compromisos.
- g) Elaborar las alternativas y costos de los Estudios de Pre-Inversión.
- h) Elaborar los cuadernos de obras en ejecución.
- i) Racionalizar y sistematizar procedimientos para la elaboración de estudios y ejecución de los proyectos de inversión.
- j) Elaborar las pre-liquidaciones técnicas de obras concluidas.
- k) Controlar el uso de materiales en la ejecución de obras, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
- l) Elaborar las Fichas Descriptivas y Términos de Referencia de los Proyectos de Inversión.
- m) Formular informes técnicos especializados en el área.
- l) Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Sub Regional de Chincha




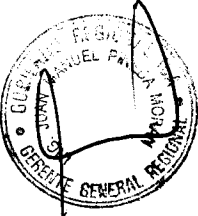
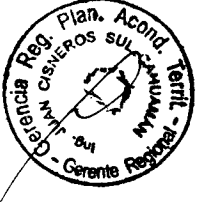

**LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Sub Regional de Chincha.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la ejecución de programas de desarrollo socio económicos.
- Capacitación especializada en el área.
-

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 
- 
- 
- 
- a. Elaborar y revisar estudios de pre-inversión relacionados con la inversión pública y de acuerdo con el Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - b. Ingresar al Banco de Proyectos del SNIP, los estudios de pre-inversión, debidamente viabilizados.
  - c. Participar en los aspectos relacionados con el proceso de programación y formulación del presupuesto anual de la Gerencia Sub Regional.
  - d. Planificar y priorizar estudios de inversiones de obras de infraestructura, social y económica, que se encuentren en los resultados de los presupuestos participativos, que obedezcan a los lineamientos y políticas del Gobierno Regional.
  - e. Participar en el desarrollo del proceso de planeamiento del desarrollo concertado y presupuesto participativo.
  - f. Participar en la formulación de planes y programas de desarrollo, en el ámbito de la Gerencia Sub Regional.
  - g. Participar en la elaboración y evaluación del Plan Operativo Institucional.
  - h. Elaborar el Informe de Gestión Anual de la Gerencia Sub Regional.
  - i. Recopilar y procesar de información estadística, para la elaboración de estudios de pre – inversión.
  - j. Identificar oportunidades de inversión pública regional.
  - k. Emitir informes técnicos de su competencia.
  - l. Elaborar las Pre Liquidaciones-Financieras de obras concluidas.
  - m. Cumplir otras acciones que se le asigne el Gerente Sub Regional.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Sub Regional de Chincha.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional Universitario de Economista, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la ejecución de programas especializados, relacionados con el área.
- Capacitación especializada en el área.