ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

II ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

III CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

I. FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

1.1 DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.-

a Formular estudios de pre inversión e inversión de la provincia de Ica.

b Participar en la formulación del Programa de Inversión Pública Anual, así como ejecutar, supervisar y liquidar los proyectos de inversión de su competencia.

c Formular y aprobar los Expedientes Técnicos que guiarán la ejecución de los proyectos comprendidos en el Programa de Inversión Pública de la provincia de Ica.

d Participar en los procesos de selección que se realizarán para la ejecución de los proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

e Conducir el proceso de ejecución de los proyectos de inversión, según modalidades establecidas, las mismas que se desarrollan en base a los procedimientos y dispositivos leales vigentes.

f Desarrollar la ejecución de la infraestructura y/o construcción y su correspondiente supervisión.

g Disponer el cumplimiento de la fase de liquidación técnica de las inversiones ejecutadas.

h Participar en la fase de transferencia de obras a los sectores vinculados con el tipo de infraestructura ejecutada, en el marco de los procedimientos y dispositivos legales vigentes.

i Proponer acciones de su competencia para elaborar el Programa de Competitividad Regional, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales y el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y demás planes y programas de competencia regional.

j Proponer proyectos sobre cooperación técnica internacional, dentro del ámbito de su competencia.

k Participar en el diseño, formulación, ejecución y evaluación de las propuestas de estrategias de acciones macrorregionales, relacionadas con el ámbito de su competencia.

l Evaluar y monitorear la evolución y desarrollo de los objetivos estratégicos y metas programadas de los sectores involucrados con la Gerencia Regional de Infraestructura, en concordancia con los Planes Estratégicos Sectoriales, Regional y articulado con el Plan de Desarrollo Regional Concertado a mediano y largo plazo.

m Dirigir, ejecutar y supervisar el servicio de la maquinaria pesada y agrícola con que cuenta la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

n Formular y aprobar directivas relacionadas con las actividades que ejecuta la Gerencia, que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas programadas.

o Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.2 DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

a Elaborar estudios de Pre inversión e 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 Participar en la formulación del Programa de Inversión Pública Anual, proponiendo proyectos de inversión regional.

c Proponer normas y procedimientos técnicos, sobre la elaboración de expedientes técnicos.

d Sistematizar la elaboración de los análisis de costos de los proyectos de inversión, que servirán como instrumentos de base para la formulación de los expedientes técnicos y llevar el control de índices de variación de precios de construcción.

e Coordinar con los Órganos de Asesoramiento y Apoyo del Gobierno Regional de Ica; así como con las Autoridades de los Sectores comprendidos, las acciones referidas a la elaboración de perfiles y expedientes técnicos.

f Revisar y dar conformidad en primera instancia a los estudios de inversión elaborados por la Sub Gerencia.

g Mantener actualizada la documentación técnica de los estudios a su cargo.

h Remitir el Expediente Técnico aprobado de la obra, a la unidad orgánica responsable de efectuar las adquisiciones y contrataciones de la Entidad.

i Brindar apoyo y/o asesoramiento técnico en el área de su competencia a los Órganos y Dependencias del Gobierno Regional de Ica.

j Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas al ámbito de su competencia.

1.3 DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y VIALIDAD.

a Participar en la formulación del Programa de Inversión Publica Anual del Gobierno Regional de Ica, proponiendo las obras a incluir en la provincia de Ica.

b Planificar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la red vial nacional o rural, debidamente priorizada dentro del Plan de Desarrollo Concertado Regional.

c Promover la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transportes.

d Participar en el desarrollo de la infraestructura portuaria regional.

e Proponer acciones para la formulación del Plan Regional de Desarrollo Portuario.

f Participar en el proceso de autorizaciones portuarias de los servicios portuarios marítimos.

g Fiscalizar el cumplimiento de normas técnicas de la infraestructura vial departamental.

h Supervisar y controlar la ejecución de estudios de preinversión de proyectos de infraestructura de su competencia.

i Supervisar la construcción, rehabilitación y mejoramiento de vías departamentales.

j Inspeccionar las actividades de mantenimiento periódico y rutinario.

k Verificar y controlar las obras de atención y prevención de emergencias viales.

l Participar en el desarrollo de los aeródromos de competencia

regional.

m Ejecutar los proyectos regionales de telecomunicaciones de competencia regional.

n Ejecutar las obras programadas en el Programa de Inversión Pública de la Sede Ica, por la modalidad de administración directa y efectuar el seguimiento de las obras que se ejecutan por la modalidad de ejecución presupuestal directa e indirecta en la provincia de Ica, de acuerdo a la normatividad vigente.

o Ejecutar los programas y proyectos de emergencia, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

p Tramitar oportunamente el desagregado de calendario de compromiso y requerimiento de bienes y servicios de los proyectos de inversión a su cargo.

q Coordinar con los órganos de asesoramiento y apoyo del Gobierno Regional de Ica, así como con las Autoridades de los Sectores comprendidos, las acciones referidas a la ejecución de proyectos de inversión.

r Preparar y tramitar los cortes de obras y/o Informes finales físico-financiero al término de la ejecución de las obras a su cargo, consolidando la documentación técnica administrativa y financiera, para su consiguiente liquidación técnico financiero y posterior transferencia al Sector correspondiente.

s Formular normas y procedimientos técnicos, sobre la ejecución de obras.

t Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.4 DE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN.

a Formular normas técnicas sobre el proceso de supervisión, recepción, liquidación técnica y financiera de Estudios, Obras y Proyectos de Inversión, ejecutados por la modalidad de ejecución presupuestal directa e indirecta.

b Supervisar la ejecución de Estudios, Obras y Proyectos de Inversión, por la modalidad de ejecución presupuestal directa e indirecta.

c Controlar la correcta aplicación y uso de los recursos materiales, financieros y de personal, en la ejecución de los Proyectos de Inversión.

d Programar, efectuar y controlar las liquidaciones técnico-financiero y las transferencias de las obras, resultantes de la ejecución de los Proyectos de Inversión, conforme a la normatividad vigente.

e Emitir informes consolidados para la toma de decisiones, referentes al avance físico-financiero de los Estudios, Obras y Proyectos de Inversión que se ejecutan en sus diversas modalidades.

f Revisar los Expedientes Técnicos en Segunda Instancia, de Estudios y Proyectos de Inversión, para su posterior aprobación.

g Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura.

1.5 OFICINA DE SERVICIO DE EQUIPO MECÁNICO

a Programar en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Obras, el

mantenimiento preventivo y el servicio preferente a las obras que ejecuta el Gobierno Regional de Ica, por la modalidad de ejecución presupuestal directa.

b Proponer y ejecutar programas de difusión de la capacidad de contratación de los equipos operativos al Sector Público y Privado, detallando el procedimiento del mismo.

c Emitir informes periódicos de los contratos, avance de los servicios prestados a las Instituciones Públicas y Privadas, así como de las retribuciones económicas por dicho servicio.

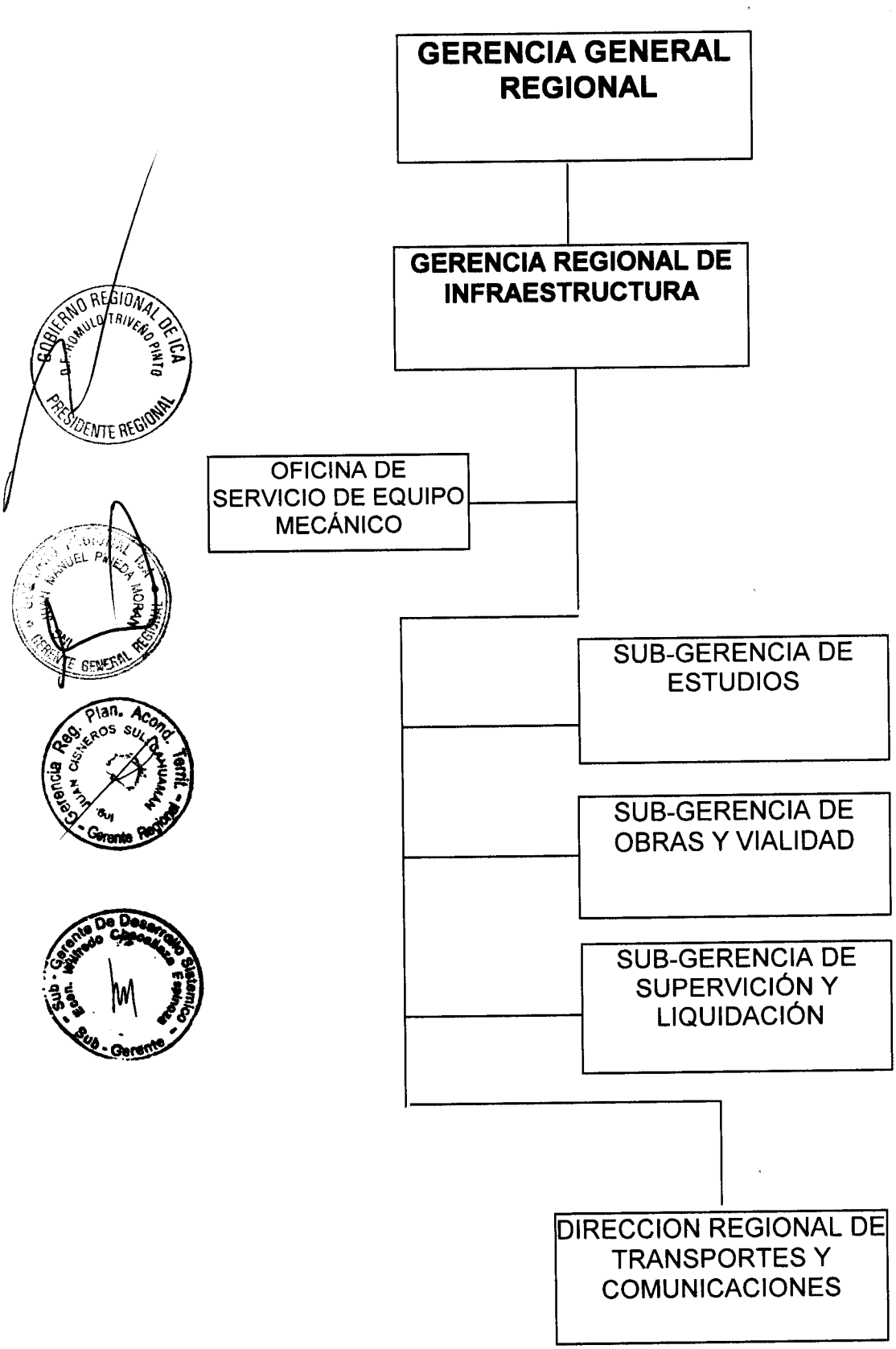
d Implementar directivas que garanticen la seguridad del equipo mecánico en los lugares de trabajo y las normas necesarias para la prestación de los servicios con oportunidad y eficacia.

e Supervisar el debido cumplimiento de la prestación de los servicios de la maquinaria.

f Brindar la debida atención al usuario, prestándole las facilidades que permitan la pronta contratación y pago por los servicios a prestar.

g Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionada con el ámbito de su competencia.

II. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ÓRGANO



III.- CUADRO ORGANICO DE CARGOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

X.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
X.1.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
1	GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	D6-05-290-4	DS	1		1	
2	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	AP	1		1	
3	CHOFER III	T4-60-245-3	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			3	0	3	

X.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
X.2.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
4	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1	1		
6	INGENIERO IV	P6-35-435-4	ES	2	1	1	
7	ECONOMISTA III	P5-20-305-3	ES	1	1		
8	ARQUITEXTO III	P5-35-058-3	ES	1	1		
9	INGENIERO II	P4-35-435-2	ES	1		1	
10	TECNICO EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			7	4	3	

X.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
X.3.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS Y VIALIDAD						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGODE CONFIANZA
					P	O	
11	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1		1	
13	INGENIERO IV	P6-35-435-4	ES	2		2	
41	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	1	1		
15	TECNICO EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	AP	1		1	
16	CHOFER III	T4-60-245-3	AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			6	2	4	

X	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
X.4.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ÓRGANICA: SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
17	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1		1	
18	INGENIERO IV	P6-35-435-4	ES	1		1	
20	CONTADOR IV	P6-05-225-4	ES	2		2	
22	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	2	1	1	
23	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			7	1	6	

X.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA						
X.5.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ÓRGANICA: OFICINA DE SERVICIO DE EQUIPO MECANICO						
Nº	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE ONFIANZA
					P	O	
24	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1		1	
25	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	1	1		
26	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	ES	1	1		
27	MECANICO III	T4-05-510-3	AP	1	1		
28	ELECTRICISTA III	T4-54-320-3	AP	1	1		
30	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	A1-35-580-1	AP	2	2		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			7	6	1	

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

4.1 DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

A) GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Coordinar, proponer, priorizar, ejecutar, supervisar, evaluar y administrar los planes y políticas regionales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.

b Participar en la formulación del Programa de Inversión Publica Anual de Proyectos y Obras del Gobierno Regional de Ica.

c Conducir la elaboración de los estudios de detalles y especificaciones técnicas, que guiarán la ejecución de los proyectos de inversión que ejecutara el Gobierno Regional de Ica.

d Dirigir y evaluar la ejecución de las obras programadas en el Programa de Inversión del Gobierno Regional de Ica, correspondiente a la Provincia de Ica.

e Participar en los procesos de selección para la ejecución de los Proyectos de Inversión Publica del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

f Conducir las acciones de supervisión y liquidación de obras; así como participar en su proceso de transferencia a los sectores involucrados.

g Proponer acciones para la elaboración del Programa de Cooperación Técnica y Económica Internacional, referentes al ámbito de su competencia.

h Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional ó Rural, debidamente priorizada dentro de los planes del desarrollo regional. Así mismo, promover la inversión privada nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.

i Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional, de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través del Órgano competente.

j Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios marítimos, de alcance regional, a través del órgano competente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.

k Desarrollar y administrar los aeródromos de ámbito regional, coordinado con la Dirección General de Aeronáutica Civil, conforme a Ley.

l Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.

m Supervisar los contratos de alquiler de maquinaria que se realizan a

las Instituciones Públicas y Privadas.

- n Establecer lineamientos para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento de la Ley Nº 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Resolución de Control Interno Nº 458-2008-CG que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- o Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente General Regional

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Director de Programa Sectorial II (Sub Gerente de Estudios)
- Director de Programa Sectorial II (Sub Gerente de Obras y Vialidad)
- Director de Programa Sectorial II (Sub Gerente de Supervisión y Liquidación).
- Director de Programa Sectorial II (Oficina de Servicio de Equipo Mecánico)
- Secretaria IV
- Chofer III

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Ingeniero Civil, Arquitecto ó profesión a fin a la especialidad, debidamente colegiado y hábil.
- Especialización en Gestión Pública.
- Amplia experiencia en la elaboración de estudios de inversión y en la ejecución, liquidación y transferencia de proyectos de inversión.
- Capacitación especializada en el Área.

B) SECRETARIA IV

COD: T4-05-675-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Recepcionar registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación que ingresa y se genera en la Gerencia Regional de Infraestructura.

b Redactar la documentación administrativa que se genera en la Gerencia Regional de Infraestructura.

c Coordinar y organizar las reuniones y parar la agenda con la documentación pertinente del Gerente Regional de Infraestructura.

d Atender y orientar al público sobre los servicios que brinda la Gerencia Regional de Infraestructura.

e Efectuar seguimiento a los expedientes que ingresan a la Gerencia, preparando los informes de situación.

f Organizar, clasificar y depurar el Archivo Secretarial, de gestión, proponiendo su eliminación y transferencia al Archivo Central.

g Relevar y administrar la información proveniente de la red (Internet) y el uso de correo electrónico para recibir y enviar información.

h Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Infraestructura

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Administración Secretarial, otorgada por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Experiencia en labores de Secretariado.
- Capacitación técnica en termas secretariales.

C) CHOFER III

COD: T4-60-245-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Conducir el vehículo motorizado que se le asigne para el transporte y desplazamiento del Gerente Regional de Infraestructura y del personal en comisión de servicio, autorizado por los funcionarios competentes.

b Informar periódicamente sobre el estado situacional del vehículo a su cargo, a fin de prever su mantenimiento y reparación.

c Cumplir con el horario de trabajo, de acuerdo a las normas y disposiciones establecidas.

d Mantener las herramientas indispensables del vehículo motorizado tales como: gata hidráulica, señales de seguridad, llave de rueda, etc. Llevar Botiquín y Extintor.

e Portar actualizado su cuaderno de Bitácora del vehículo a su cargo.

f Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Infraestructura.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Tener brevete profesional.
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.
- Certificados de haber llevado cursos de mecánica y electricidad automotriz.

4.2 DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

A) DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL II CÓD: D4-05-290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Formular, dirigir y realizar el seguimiento de las actividades técnico-administrativo de la Sub Gerencia de Estudios.
b Participar en la formulación del Programa de Inversión Pública Anual, a través del presupuesto participativo.
c Dirigir y supervisar la formulación de los estudios de preinversión y/o proyectos de inversión programados.
d Participar en el proceso de programación y priorización de los estudios y/o proyectos de inversión pública.
e Dirigir la formulación de los Expedientes Técnicos de los proyectos de inversión, considerados en el Programa de Inversión Pública del GORE ICA.
f Participar en reuniones de coordinación con los órganos estructurados del GORE-ICA.
g Implementar y monitorear las acciones de control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado
h Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Infraestructura.

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Ingeniero IV (2)
- Economista III
- Arquitecto III
- Ingeniero II
- Técnico En Ingeniería II

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Ingeniero Civil, Arquitecto o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la elaboración de estudios de inversión.
- Capacitación especializada en el área.

B) INGENIERO IV (2)

CÓD: P6-35-435-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Calcular y/o diseñar planos y especificaciones técnicas de los proyectos y/u obras de inversión.
b Formular los estudios de pre inversión.
c Elaboración de los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública.
d Formular términos de referencia, para la elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos.
e Formular normas y procedimientos técnicos, sobre elaboración de expedientes técnicos.
f Brindar asesoramiento técnico y absolver consultas, en la elaboración de proyectos y estudios de pre inversión.
g Presentar informes técnicos detallados, de los proyectos y estudios a su cargo.
h Elaborar, revisar y tramitar la aprobación de los análisis de costos de las partidas del área de su especialidad, previa conformidad.
i Cumplir otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Estudios.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Estudios.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Amplia experiencia en la elaboración de estudios de preinversión.
- Capacitación especializada en el área.

C) ECONOMISTA III

CÓD: P5-20-305-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar estudios de pre inversión pública.
b Participar en la formulación de los Expedientes Técnicos de los proyectos de inversión.
c Racionalizar y sistematizar procedimientos para la formulación de estudios.
d Elaborar informes técnicos solicitados por el Sub-Gerente de Estudios.
e Absolver consultas en materia de su competencia.
f Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Estudios, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub-Gerente de Estudios.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Economista, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la formulación de proyectos y estudios de pre inversión.
- Capacitación especializada en el área.

D) ARQUITECTO III

CÓD: P5-35-058 -3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Diseño arquitectónico y mobiliario urbano de Proyectos de Inversión Publica.
b Elaborar Expedientes Técnicos en el ámbito de su especialidad.
c Brindar asesoramiento técnico en el ámbito de su especialidad.
d Elaborar informes técnicos requeridos por el Sub-Gerente de Estudios.
e Presentar informes técnicos detallados de los proyectos y estudios a su cargo.
f Elaborar y/o revisar los análisis de costos de las partidas del área de su especialidad.
g Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Estudios, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Estudios.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Arquitecto, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la conducción de programas especializados de arquitectura.
- Capacitación especializada en el área.

E) INGENIERO II

CÓD: P4-35-435-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar expedientes técnicos y perfiles de proyectos de inversión.
b Elaborar informes técnicos requeridos por el Sub-Gerente de Estudios.
c Sistematizar el estudio de costos de los proyectos de inversión y llenar el control de índices de variación de precios de construcción.
d Mantener actualizada la documentación técnica de los estudios.
e Elaborar cuadros de avance de los estudios en proceso de formulación.
f Elaborar y/o revisar los análisis de costos de las partidas del área de su especialidad.
g Elaborar los costos de hora- hombre de acuerdo a la normatividad vigente.
h Cumplir otras funciones que asigne el Sub Gerente de Estudios, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Estudios.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Experiencia en labores relacionadas al área.
- Capacitación especializada en el área

F) TÉCNICO EN INGENIERÍA II

CÓD: T5-35-775-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Apoyar en la elaboración de los expedientes técnicos y los estudios de pre inversión, considerados en el Programa de Inversión Publica del GORE-ICA.

b Recopilar datos técnicos y estadísticos para elaborar expedientes técnicos y los estudios de pre-inversión, considerados en el Programa de Inversión Publica.

c Apoyar en trabajos de campo.

d Apoyar en el mantenimiento del archivo de expedientes técnicos y los estudios de pre-inversión.

e Realizar cálculos y diseños preliminares para la formulación de los estudios de proyectos de inversión.

f Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Estudios, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Estudios.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área.
- Experiencia en labores de apoyo técnico en Ingeniería.
- Capacitación técnica en el área.

4.3 DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y VIABILIDAD

A) DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL II COD: D4-05-290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Dirigir, coordinar y evaluar la realización de las actividades técnicas-administrativas de la Sub Gerencia de Obras y Viabilidad.
b Dirigir, ejecutar y monitorear los proyectos y obras programadas por administración directa e indirecta.
c Ejecutar los programas y proyectos de emergencia, de acuerdo a la normatividad que se emita al respecto
d Participar en la formulación del Programa de Inversión Publica.
e Tramitar oportunamente el desagregado de Calendarios de Compromisos y Requerimientos de Bienes y Servicios de las obras del GORE-ICA, bajo su competencia.
f Coordinar con los órganos estructurados del GORE-ICA, sobre asuntos de su competencia.
g Presentar los informes finales o cortes de obras, al término de su ejecución.
h Implementar y monitorear las acciones de control interno, en cumplimiento a 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
i Cumplir las demás funciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Ingeniero IV (2)
- Ingeniero III
- Técnico en Ingeniera II
- Chofer III

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Ingeniero, en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la ejecución de obras y/o proyectos de inversión
- Experiencia en gestión pública.

B) INGENIERO IV (02) COD: P6-35-435-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Ejecutar y efectuar el seguimiento de los proyectos y/u obras programadas por ejecución presupuestaria directa e indirecta.
b Elaborar los informes finales ó cortes de las obras ejecutadas.
c Formular proyectos de convenios y/o contratos de ejecución de obras de acuerdo a la normatividad vigente.
d Formular normas y/o procedimientos técnicos, sobre ejecución de obras.
e Elaborar informes técnicos, requeridos por el Sub-Gerente de Obras y Vialidad.
f Elaborar informes detallados de las obras a su cargo, como mínimo una vez al mes.
g Realizar los requerimientos y/o servicios de las obras a su cargo.
h Cumplir las funciones de Residente de obra en concordancia a la normatividad vigente.
i Brindar asesoramiento y absolver las consultas que le sean requeridas
j Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Obras y Vialidad, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Obras y Vialidad.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Ingeniero, en la especialidad requerida debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la ejecución de programas y proyectos de inversión.
- Capacitación especializada en el área.

C) INGENIERO III

COD: P5-35-435-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a Ejecutar y efectuar el seguimiento de proyectos y/u obras programadas por ejecución presupuestaria directa e indirecta.
b Elaborar los Informes Finales ó Cortes de Obras ejecutadas.
c Elaborar los informes técnicos-financieros de los proyectos y/u obras.
d Formular cuadros mensuales de la ejecución del calendario de compromisos de los proyectos y/u obras considerados en el Programa de Inversión Publica del GORE-ICA.
e Elaborar informes detallados de las obras a su cargo, como mínimo una vez al mes.
f Realizar los requerimientos y/o servicios de las obras a su cargo.
g Cumplir las funciones de Residente de obra en concordancia a la normatividad vigente.
h Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Obras y Vialidad.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Obras y Viabilidad.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Ingeniero, en la especialidad requerida.
- Experiencia en labores de ejecución de obras de infraestructura.
- Capacitación especializada en el área.

D) TÉCNICO EN INGENERÍA II

COD: T5-05-775-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Apoyar en la formulación e implementación de procedimientos técnicos sobre ejecución de obras programadas por ejecución presupuestaria directa, e indirecta.
b Participar en la ejecución de los proyectos y/o obras programadas por administración directa.
c Elaborar cuadros estadísticos relacionadas con las obras ejecutadas.
d Elaborar los análisis de costos sanitarios.
e Apoyar en la verificación de trazo y replanteo de las obras.
f Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Obras y Vialidad, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Obras.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el área.
- Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería
- Capacitación técnica en temas relacionada con el área.

E) CHOFER III

COD: T4-60-245-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Conducir el vehículo motorizado que se le asigne para el transporte y desplazamiento del personal de la Sub-Gerencia de Obras y Vialidad, en zonas urbanas y rurales.
b Informar periódicamente sobre el estado situacional del vehículo a su cargo, a fin de prever su mantenimiento y reparación.
c Cumplir con el horario de trabajo, de acuerdo a las normas y disposiciones establecidas.
d Informar diariamente sobre la operatividad de sus actividades de servicio en el vehículo asignado.
e Mantener las herramientas indispensables del vehículo motorizado tales como: gata hidráulica, señales de seguridad, llave de rueda, etc.
f Llevar Botiquín y Extintor.
g Portar actualizado su cuaderno de Bitácora del vehículo a su cargo
h Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Obras y Viabilidad.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Obras.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Tener brevete profesional.
- Certificados de haber llevado cursos de mecánica y electricidad automotriz.
- Experiencia en conducción de vehículos motorizados.
- Amplia experiencia en la conducción vehículos motorizados.

4.4 DE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

A) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II COD: D4-05-290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Dirigir, coordinar y evaluar la realización de las actividades técnico – administrativas de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
b Supervisar y evaluar la ejecución de las obras, estudios y/o proyectos de inversión a cargo de la Sede Central del GORE ICA, que se ejecuten por la modalidad de ejecución presupuestaria directa y contrata.
c Programar, realizar y controlar las liquidaciones y/o transferencias de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a la normatividad vigente.
d Gestionar ante la Gerencia Regional de Infraestructura, la aprobación mediante Resolución, de las Liquidaciones de Obras que elabore.
e Coordinar con los Entes Ejecutores, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, referente a la supervisión, liquidación y transferencia de Obras que ejecute la Sede Central del GORE ICA.
f Elaborar los documentos de gestión de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, en coordinación con el especialista de la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico.
g Controlar la correcta aplicación y uso de los recursos materiales, financieros y de personal, en la ejecución de los proyectos de inversión de la Sede Central del GORE ICA por la modalidad de administración directa..
h Participar en la formulación de términos de referencia y documentación necesaria para el proceso de selección de supervisión y/o liquidación de obras de la Sede Central del GORE ICA.
i Coordinar y disponer la revisión en Segunda Instancia de los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión que elabore la Sede Central del GORE ICA, para su aprobación mediante Resolución, siempre que no se contrate dicha acción por labor de consultoría.
j Emitir opinión en relación a los trámites administrativos relacionados con la ejecución de obras, por la modalidad de contrata.
k Revisar que el proceso de elaboración de las valorizaciones de obras por contrata, estén encuadrados en la normatividad vigente.
l Llevar el control de pagos autorizados a los Contratistas de Obras.
m Implementar y monitorear las acciones de control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado
n Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Infraestructura.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Infraestructura.

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Ingeniero IV.
- Contador IV (2).
- Ingeniero III (2).
- Técnico Administrativo III.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Ingeniero, en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en liquidaciones de estudios, obras y/o proyectos de inversión en la Administración Pública.
- Capacitación especializada en el área.

B) INGENIERO IV

COD: P6-35-435-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Inspeccionar, supervisar y evaluar permanentemente obras y/o proyectos de inversión de su especialidad, que ejecute la Sede Central del GORE ICA, formulando las observaciones y/o recomendaciones correspondientes, así como dando conformidad a las decisiones del Ing. Responsable de la ejecución.

b Emitir informes detallados de resultados de la función que se le encargue, por lo menos al cierre de cada mes.

c Presidir la Comisión de Recepción y Liquidación de las obras que ejecute la Sede Central del GORE ICA, sea por Administración Directa y/o Encargo, así como de las Comisiones de Liquidaciones, orientadas a consolidar los gastos efectuados por la modalidad de contrata y administración directa, evaluando los documentos técnicos -administrativos que remite la Unidad Ejecutora o preparando los mismos, según corresponda, elaborando a su término el anteproyecto de resolución de aprobación.

d Presidir el Comité de Recepción de Obras que ejecute la Sede del GORE ICA por la modalidad de Contrata.

e Emitir informes pertinentes sobre los avances físicos de las obras y/o proyectos a su cargo, confrontándolos con el avance programado en el Calendario de Avance Valorizado del Expediente Técnico.

f Coordinar permanentemente con los Entes Ejecutores, a fin de uniformizar criterios, en la supervisión, liquidación y transferencia de las obras ejecutadas del GORE ICA.

g Participar en la evaluación y/o revisión en Segunda Instancia de los Expedientes Técnicos de las Obras y/o Proyectos de Inversión elaborados por los Órganos Ejecutores, siempre que no se contrate dicha acción por labor de consultoría.

h Elaborar e impartir normas y/o directivas para la correcta aplicación y uso de los recursos materiales, financieros y de personal, en la ejecución de obras y/o proyectos de inversión.

i Prestar asesoría en lo que respecta a la supervisión, liquidación y transferencia de obras.

j Formar parte del círculo de calidad de la Gerencia Regional de Infraestructura.

k Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub-Gerente de Supervisión y Liquidación.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Ingeniero, en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en supervisión y liquidación técnica de las obras ejecutadas y en la transferencia de las mismas.
- Capacitación especializada en el Área.

C) CONTADOR IV (02)

COD.: P6-05-225-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Realizar la supervisión administrativa – financiera de las obras y/o proyectos de inversión que ejecute la Sede Central del GORE ICA, formulando las observaciones y recomendaciones correspondientes.
b Emitir informes detallados de resultados de la función que se le encargue, por lo menos al cierre de cada mes.
c Elaborar la consolidación de la ejecución de los Calendarios de Compromisos de los proyectos de inversión de la Sede Central del GORE ICA.
d Elaborar las evaluaciones del Plan Operativo de la Sub-Gerencia.
e Participar en la Comisión de Recepción y Liquidación de las obras que ejecute la Sede Central del GORE ICA, sea por Administración Directa y/o Encargo, así como en las liquidaciones financieras orientadas a consolidar los gastos efectuados por la modalidad de contrata y administración directa, evaluando los documentos administrativos-contables que remite la Oficina Ejecutora y verificando la correcta utilización de los bienes y servicios en la ejecución de la obras.
f Coordinar permanentemente con los Entes Ejecutores a fin de uniformizar criterios, en la supervisión, liquidación y transferencia de las obras ejecutadas del GORE ICA.
g Proponer procedimientos normativos tendientes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema de liquidación financiera de obras y/o proyectos en el GORE ICA.
h Elaborar e impartir normas y/o directivas para la correcta aplicación, custodia y uso de los recursos materiales, financieros y de personal, en la ejecución de obras y/o proyectos de inversión.
i Prestar asesoría, en lo que respecta a supervisión, liquidación y transferencia de obras
j Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Supervisión y Liquidación.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario de Contador Público, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en realizar liquidaciones financieras de obras de inversión.
- Capacitación especializada en el Área.

D) INGENIERO III (2)

COD.: P5-35-435-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Inspeccionar, supervisar y evaluar permanentemente obras y/o proyectos de inversión, que ejecute la Sede Central del GORE ICA, formulando las observaciones y recomendaciones correspondientes.
b) Emitir informes detallados de resultados de la función que se le encargue, por lo menos al cierre de cada mes.
c) Presidir la Comisión de Recepción y Liquidación de las obras que ejecute la Sede Central del GORE ICA, sea por Administración Directa y/o Encargo.
d) Presidir el Comité de Recepción de Obras que se ejecuten por la modalidad de Contrata.
e) Coordinar permanentemente con los entes ejecutores a fin de uniformizar criterios, en la supervisión, liquidación y transferencia de las obras ejecutadas por la Sede Central del GORE ICA.
f) Participar en la evaluación y/o revisión en Segunda Instancia de los Expedientes Técnicos de las Obras y/o Proyectos de Inversión elaborados por los Órganos Ejecutores, siempre que no se contrate dicha acción por labor de consultoría.
g) Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Supervisión y Liquidación.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Ingeniero, en la especialidad requerida.
- Experiencia en labores relacionadas al área.
- Capacitación especializada en el Área.

E) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

COD: T5-05-707-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Apoyar en la programación y desarrollo de las diversas actividades técnico-administrativas a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
b Registrar, clasificar y archivar adecuadamente la documentación oficial para su fácil ubicación.
c Llevar el control de la numeración de las Liquidaciones Técnico - Financieras que elabore la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
d Redactar, sistematizar, evaluar y seleccionar los documentos recepcionados o por remitir
e Organizar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa y se distribuye en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, preparando periódicamente informes sobre su estado situacional.
f Relevar y administrar la información de Internet que le solicite el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación, así como usar el Correo Electrónico para recibir y remitir información.
g Atender y orientar al usuario, sobre información y o documentación que requiera.
h Evaluar y seleccionar los documentos existentes, proponiendo los que deben depurarse y/o transferirse al Archivo Central.
i Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Supervisión y Liquidación.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Experiencia en labores técnicas, relacionadas con el área
- Capacitación técnica en temas relacionados al área

4.5 OFICINA DE SERVICIO DE EQUIPO MECANICO

A) DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL II COD: D4-05-290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Dirigir y coordinar las actividades que desarrolla la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico

b Coordinar y programar la prestación de servicios, preferentemente las obras que ejecuta el Gobierno Regional de Ica, así como a las demás Instituciones Públicas y Privadas.

c Revisar y aprobar los análisis de costo de los servicios y la actualización permanente de las tarifas de los servicios que presta, de acuerdo con los lineamientos de política del Gobierno Regional de Ica.

d Supervisar y velar por el buen mantenimiento de la maquinaria pesada para la oportuna prestación de servicios.

e Controlar el buen uso y consumo de combustibles, lubricantes y repuestos de las diferentes maquinas.

f Prever las necesidades de repuestos, combustibles y lubricantes, en con coordinación con la Oficina Regional de Administración.

g Elaborar y proponer el Plan Operativo de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico y elevarlo a la Gerencia Regional de Infraestructura para su evaluación.

h Emitir informes periódicos del avance de las actividades y metas programadas de los servicios prestados a Instituciones Públicas y Privadas.

i Implementar directivas que garanticen la calidad del servicio contratado y la seguridad del equipo en los lugares de trabajo.

j Supervisar la ejecución de los servicios contratados y aprobar las valorizaciones de dichos servicios.

k Aprobar con el visto bueno de la Gerencia Regional de Infraestructura y previo conocimiento de la Oficina Regional de Administración, el costo de los servicios a prestar en el caso de que exista competencia, según la oferta y demanda y buscando cautelar la rentabilidad y los intereses del Gobierno Regional de Ica.

l Cautelar el cumplimiento de las normas orientadas a garantizar la calidad de la prestación de servicios contratados y la seguridad de los equipos.

m Controlar y ejecutar el calendario de compromisos al mes.

n Solicitar ampliación de calendario cuando sea necesario.

o Conciliar la ejecución de ingresos con los registros de la Oficina de Tesorería dentro de los tres días del mes siguiente.

p Implementar y monitorear las acciones de control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Resolución de Contraloría General Nº 458-2008-CG que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado

q Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Infraestructura.

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Ingeniero III
- Especialista Administrativo II
- Mecánico III
- Electricista III
- Operador de equipo pesado I (02)

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Mecánico-Electricista debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en actividades relacionadas con el área.
- Capacitación especializada en la Administración de Equipos Mecánicos.

B) INGENIERO III

COD: P5-35-435-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar los análisis de costos de los servicios y actualizar permanentemente las tarifas de los servicios que presta y remitirlos al Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, para su revisión y aprobación.

b Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada y agrícola.

c Elaborar periódicamente y de acuerdo a las necesidades, el listado de repuestos, lubricantes y combustibles, para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo y gastos de operación.

d Controlar la ejecución de los servicios contratados e informar los avances de la ejecución de estos servicios, para su valorización por parte del Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

e Cumplir las normas orientadas a garantizar la calidad de la prestación de servicios contratados.

f Verificar el lugar donde prestará servicios la maquinaria, a fin de valorizar el servicio y garantizar la seguridad de dicha maquinaria.

g Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional de Ingeniero Mecánico y Electricista, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en la administración, operación y mantenimiento de equipos mecánicos pesados y agrícolas.
- Experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.

C) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II COD: P4-05-338-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar y controlar las papeletas de circulación de la maquinarias.

b Elaborar los partes diarios de trabajo de las maquinarias en operación .

c Controlar y registrar los contratos de servicios.

d Verificar el uso del fondo para pagos en efectivo (Caja Chica) de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, previa aprobación y programación del Director de la Oficina de Equipo Mecánico

e Controlar diariamente la asistencia del personal del OSEM, haciendo cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Asistencia y Permanencia del Personal.

f Controlar la entrada y salida de repuestos, combustibles y lubricantes del Almacén de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico con la aprobación previa del Director.

g Elaborar periódicamente el inventario de existencias en almacén de la OSEM.

h Apoyar al Ingeniero especialista, en valorizar los mantenimientos preventivos y correctivos de las maquinarias de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico y remitirlo al Director para que éste determine la utilidad de cada servicio prestado.

i Gestionar y actualizar periódicamente ante las instancias respectivas el Seguro y SOAT de las diferentes maquinarias de la OSEM.

j Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, relacionadas con el ámbito de su competencia

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

REQUISITOS MINIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión afín relacionada con la especialidad.
- Experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.
- Capacitación especializada en temas relacionadas con el área.

D) MECÁNICO III

COD: T4-05-510-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Realizar el mantenimiento mecánico preventivo de las maquinarias de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, previa aprobación del Ingeniero especialista.
b Apoyar al Ingeniero especialista en el control de la ejecución del mantenimiento mecánico correctivo (reparación) contratados.
c Evaluar en coordinación con el operador, la maquinaria después de cada servicio prestado y periódicamente informar al Jefe Inmediato.
d Elaborar conjuntamente con el Ingeniero especialista, el listado de repuestos mecánicos por cada maquinaria, para su mantenimiento mecánico preventivo.
e Recepcionar los repuestos mecánicos adquiridos, para la reparación de las maquinarias e informar al Ingeniero especialista.
f Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, relacionadas al ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico

REQUISITOS MINIMOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área
- Experiencia en el mantenimiento mecánico de maquinaria pesada y agrícola.
- Capacitación técnica en mantenimiento mecánico de maquinaria pesada y agrícola.

E) ELECTRICISTA III

COD: T4-45-320-3

FUNCIONES ESPECIFICAS

a Realizar el mantenimiento eléctrico preventivo de las maquinarias de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico, previa aprobación del Ingeniero especialista.
b Apoyar al Ingeniero especialista en el control de la ejecución del mantenimiento eléctrico correctivo (reparación) contratados.
c Evaluar en coordinación con el operador, la maquinaria después de cada servicio prestado y periódicamente informar al Jefe Inmediato.
d Elaborar conjuntamente con el Ingeniero especialista, el listado de repuestos eléctricos por cada maquinaria, para su mantenimiento eléctrico preventivo.
e Recepcionar los repuestos eléctricos adquiridos, para la reparación de las maquinarias e informar al Ingeniero especialista.
f Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
- Capacitación técnica en temas relacionados con mantenimiento eléctrico de maquinaria pesada y agrícola.
- Experiencia en actividades relacionadas con mantenimiento electrónico de maquinaria pesada.

F) OPERADOR DE EQUIPO PESADO I (02) COD: A1-35-560-1

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Operar la maquinaria que se le asigne, resguardando su seguridad y vida útil.
b Evaluar la maquinaria antes de encender y después de cada servicio prestado.
c Informar el estado de operatividad y/o cualquier anomalía que presente la maquina o equipo.
d Apoyar en la ejecución de los mantenimientos preventivos de acuerdo a la programación.
e Llevar un control detallado de la maquinaria a su cargo, teniendo al día la bitácora correspondiente.
f Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director de la Oficina de Servicio de Equipo Mecánico.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción secundaria completa
- Licencia de conducir
- Experiencia en el manejo de la maquinaria pesada y agrícola debidamente acreditado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente es un documento de gestión institucional que complementa las regulaciones del Reglamento de Organización y Funciones, que describe en forma ordenada y sistemática las funciones específicas hasta nivel de cargo; desarrollados en base a la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el ROF; así como a los cargos considerados 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 documento, es servir como instrumento de guía y control del personal Funcionario, Directivo, Profesional y Técnico que integra la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, en el mejor cumplimiento de sus funciones específicas, así como para definir sus responsabilidades y autoridad ante la instancia competente.

Para la elaboración del manual; se ha tenido en cuenta la normatividad vigente que rige a los Sistemas Administrativos y Funcionales; así mismo, 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 Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley Nº 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás modificatorias y ampliatorias.
- Ordenanza Regional Nº 002-2006-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ica.
- Ordenanza Regional Nº 012-2006-GORE-ICA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Ley Nº 28611 Ley General del Medio Ambiente.
- Ley Nº 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su modificatoria Decreto Legislativo Nº 1078
- Decreto Legislativo Nº 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Decreto Ley Nº 19338 Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil – SINADECI
- Decreto Supremo Nº 012-2009-MINAM, Política Nacional del Ambiente.
- Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, que aprueba el nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.
- Ordenanza Regional Nº 0015-2004-GORE-ICA, que aprueba el Sistema Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ica.

- Ordenanza Regional Nº 0001-2008-GORE-ICA, que aprueba la Política Ambiental Regional de Ica
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 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.

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

ÍNDICE

I INTRODUCCION

II FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA REGIONAL RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

III ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE.

III CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

I. FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

1.1 DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los Planes y Políticas en materia ambiental, áreas protegidas, en materia ecológica, Defensa Civil y Defensa Nacional, en coordinación con las instituciones de los otros niveles de Gobierno.

b) Formular, ejecutar y conducir el plan de movilización para situaciones de emergencias originados por conflictos, o para casos de desastres o calamidades de toda índole.

c) implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con las Comisiones Ambientales Regionales.

d) Coordinar con el Ministerio del Ambiente – MINAM, la formulación y actualización de planes de descontaminación, en coordinación con las autoridades sectoriales y gobiernos locales involucrados.

e) Coordinar con el Ministerio del Ambiente – MINAM, la implementación de la política ambiental en la Región, en materia de valoración del patrimonio natural de la Región.

f) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales, respecto a la diversidad biológica y sobre cambios climáticos, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

g) Proponer la creación de las Áreas de Conservación Regional y Local, en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios, en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales de la Región e imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.

i) Brindar apoyo técnico al proceso de implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional de Ica – CAR ICA y el Ministerio del Ambiente.

j) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales, concesión de bosques naturales; y protección y conservación de áreas naturales protegidas de la Región.

k) Ejercer potestad sancionadora respecto de las infracciones a las normas regionales en materia de áreas naturales protegidas de administración regional.

l) Dirigir y controlar el Sistema de Defensa Civil y Defensa Nacional en el ámbito de la Región Ica.

m) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de la población afectada.

n) Promover y facilitar la formación y equipamiento de

compañías de Bomberos Voluntarios en la Región.

o) Proponer, formular y evaluar perfiles de obras y/o proyectos de inversión pública, con fines de mejorar la calidad del aire y del medio ambiente, preservación de los recursos naturales y protección de defensas ribereñas contra inundaciones.

p) Promover y proponer la ejecución del Diagnóstico de la Zonificación Ecológica y Económica de la Región Ica.

q) Coordinar con el Ministerio del Ambiente – MINAM, el apoyo técnico a recibir para el ejercicio de sus competencias en la materia.

r) Promover, dirigir, controlar y supervisar el desarrollo sostenible de los Camélidos Sudamericanos, prohibiendo la caza indiscriminada y furtiva de las especies en peligro de extinción.

s) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.2 DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.

a Revisar, implementar y adecuar la política ambiental regional, con el objeto de guiar la gestión de la calidad ambiental, el aprovechamiento sostenible y conservación de los recursos naturales.

b Coordinar, ejecutar y evaluar las actividades sobre protección de los recursos naturales y del medio ambiente, proponiendo alternativas de desarrollo.

c Fomentar, promover y regular el aprovechamiento de los recursos forestales, la flora y fauna silvestre y de la biodiversidad.

d Regular el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables, no renovables y forestales, procurando el crecimiento económico, la conservación de los recursos naturales y del ambiente.

e Promover y apoyar el desarrollo socio-económico de las comunidades campesinas asociativas.

f Promover la educación e investigación ambiental en la Región Ica, en coordinación con entidades Públicas y Privadas, logrando la participación ciudadana en todos sus niveles.

g Preservar en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas que están comprendidas íntegramente dentro de la Región Ica, conforme a Ley.

h Proponer el desarrollo de estudios estratégicos sobre recursos naturales renovables.

i Emitir la certificación ambiental de los proyectos, que en el marco del proceso de descentralización resulten de su competencia, bajo los lineamientos que emita el MINAM al respecto.

j Conducir y mantener actualizado el inventario de estudios y proyectos de recursos naturales y de los servicios ambientales de la región.

k Participar en el desarrollo de estudios de caracterización de los recursos naturales y proyectos de su competencia.

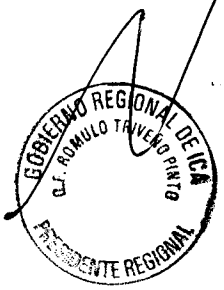
l Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio ambiente, relacionados con

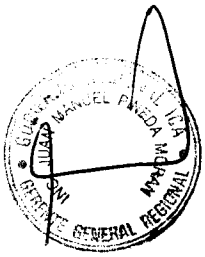
el ámbito de su competencia.

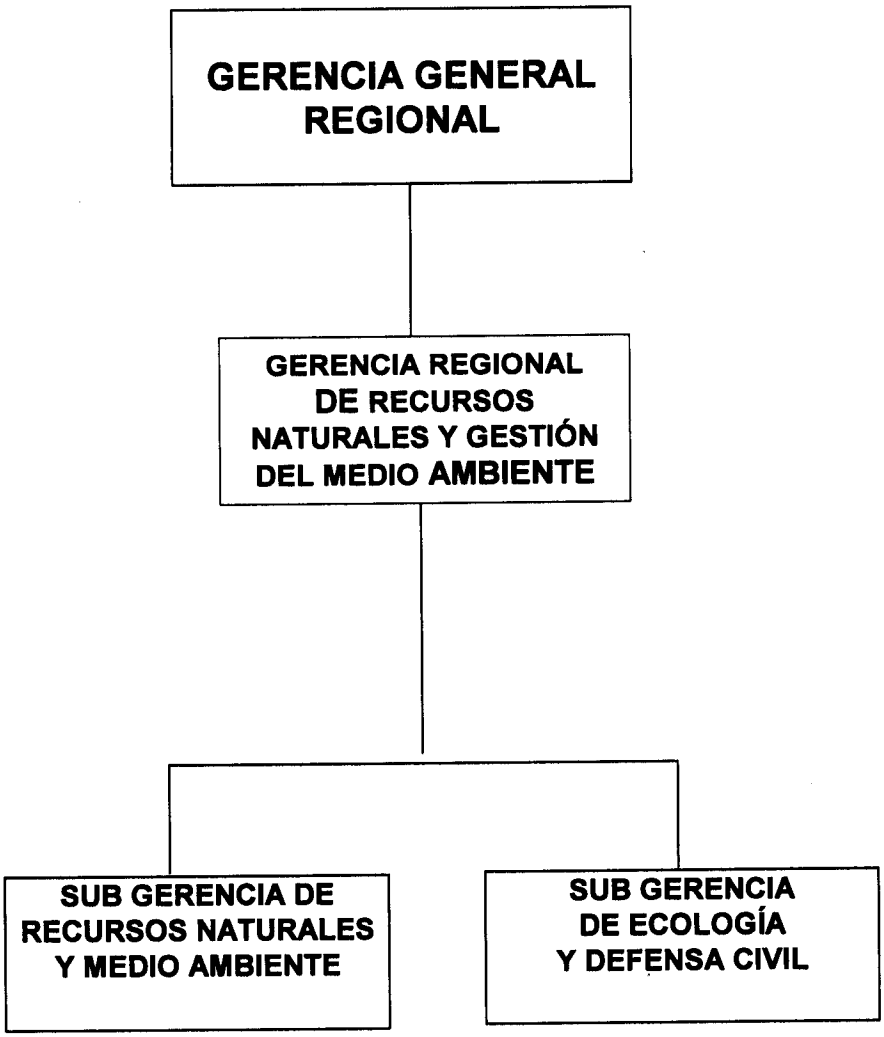
1.3 DE LA SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA Y DEFENSA CIVIL.

a) Formular, ejecutar y controlar las políticas en materia ecológica y defensa Civil.
b) Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres, brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de la población afectada.
c) Evaluar el Estado de las áreas ambientalmente críticas y ecosistemas especiales, proponiendo las medidas orientadas a su conservación o recuperación.
d) Formular, aprobar y evaluar planes y directivas para la conservación y sostenibilidad de los ecosistemas en el ámbito de la Región Ica.
e) Ejecutar acciones de evaluación de daños, y análisis de necesidades a la población damnificada y/o afectada por desastres de origen natural ó antrópicos.
f) Evaluar y ejecutar las solicitudes de Declaratoria de Estado de Emergencia por desastres naturales y/o calamidades.
g) Organizar, ejecutar y evaluar Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
h) Programar y ejecutar cursos y talleres de capacitación y praxis en defensa civil, dirigidos a autoridades, docentes, comunicadores sociales, brigadistas y población organizada.
i) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio ambiente.

II.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE







III. CUADRO ORGANICO DE CARGOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE						
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
1	GERENTE REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE		DS	1		1	
2	ECRETARIA IV	T4-05-675-4	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			2	0	2	
XI	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE						
XI.2.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB-GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
3	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1	1		
4	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	ES	1		1	
5	BIÓLOGO III	P5-45-190-3	ES	1	1		
6	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	P5-45-440-3	ES	1		1	
7	ASISTENTE EN SERVIC. DE RECURSOS NATURALES II	P2-45-075-2	ES	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			5	3	2	
XI	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE						
XI.3.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB-GERENCIA DE ECOLOGÍA Y DEFENSA CIVIL						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI-CACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
8	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1		1	
9	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	ES	1	1		
10	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	1		1	
11	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I	P3-55-387-1	ES	1	1		
12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			5	2	3	

IV.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPÉCIFICAS A NIVEL DE CARGOS

4.1 DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

A) DEL GERENTE REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a asuntos de recursos naturales, gestión del medio ambiente, defensa civil y defensa nacional del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
b) Proponer acciones de su competencia para la elaboración del Plan de Competitividad Regional.
c) Supervisar la programación, ejecución y evaluación en los Planes de Educación Ambiental Sostenible a nivel Regional.
d) Proponer planes y políticas ambientales, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional de Ica, CAR ICA y el Ministerio del Ambiente, MINAM
e) Supervisar la formulación, evaluación y ejecución de los Programas y Proyectos de Inversión Pública, relacionados a la conservación de los recursos naturales y medio ambiente y protección y seguridad en defensa civil.
f) Evaluar el cumplimiento de las normas sobre medio ambiente y recursos naturales de la Región Ica.
g) Formular los objetivos y políticas regionales en materia de Defensa Civil.
h) Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
i) Apoyar y asesorar a los Gobiernos Locales en aspectos ambientales de su competencia.
j) Proponer los Planes de Educación Ambiental Sostenible a nivel Regional.
k) Dirigir la formulación y actualización de planes de descontaminación, en coordinación con los sectores y gobiernos locales.
l) Supervisar la implementación de la política ambiental regional
m) Supervisar y garantizar la sanción en materia ambiental.
n) Proponer convenios y acuerdos interinstitucionales, para fomentar el desarrollo sostenible, preservar los estándares del medio ambiente y la ecología en nuestra Región.
o) Participar en la formulación de los planes y programas de desarrollo operativo del Gobierno Regional para su aprobación.
p) Firmar Resoluciones Gerenciales Regionales de acuerdo con las atribuciones conferidas, en materia de recursos naturales y defensa civil.
q) Formular y evaluar la programación de actividades de la Gerencia Regional.
r) Conducir, preparar, ejecutar y evaluar el Plan de Movilización, para casos de conflictos o para casos de desastres o calamidades de toda índole.

s) Proponer el Diagnóstico de la Zonificación Ecológica y Económica de la Región Ica.
t) Realizar el seguimiento de las transferencias de las funciones sectoriales establecidas en el Convenio Marco Intergubernamental, entre la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM y el Gobierno Regional de Ica
u) Implementar y monitorear las acciones de control interno, en cumplimiento a 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.
v) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente General Regional. Tiene mando directo sobre los cargos siguientes:

- Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente
- Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil
- Secretaria IV

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Ambiental, Biólogo o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad, debidamente colegiado y hábil.
- Especialización en Gestión Pública.
- Experiencia en actividades relacionadas con el manejo ambiental, defensa civil y defensa nacional,
- Capacitación calificada en biodiversidad, Defensa Civil, Medio Ambiente y Defensa Nacional.

B) SECRETARIA IV

COD: T4-05-675-4

FUNCIONES ESPECIFICAS:

a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, controlar y archivar la documentación que ingresa o se genera en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
b) Redactar, sistematizar, evaluar y seleccionar los documentos recepcionados o por remitir, proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central.
c) Organizar y coordinar las reuniones y preparar la agenda del Gerente Regional con la documentación respectiva.
d) Organizar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, preparando periódicamente los informes situacionales y prestando apoyo secretarial correspondiente a los documentos generados por la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente y de Ecología y Defensa Civil.
e) Mantener actualizado el inventario de bienes, enseres y acervo documentario de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y velar por la seguridad, conservación y mantenimiento, observando las normas vigentes del Sistema Nacional de Archivo.
g) Orientar al Público en general, sobre gestiones a realizarse en el Gobierno Regional e informar de los documentos en los que tenga interés el usuario.
h) Recabar y administrar la información proveniente de redes (INTERNET) y el uso del Correo Electrónico para recibir y enviar información.
i) Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en idioma (s) extranjero (s) otorgado por una entidad autorizada.
- Experiencia en labores de Secretariado Bilingüe.

4.2. DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.

A) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II D4-05-290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Programar, formular, dirigir y evaluar la aplicación de normas, contratos, proyectos y estudios, en materia de recursos naturales y medio ambiente.

b Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas, relacionadas a la protección y conservación de los recursos naturales en el ámbito Regional.

c Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas para fomentar el desarrollo sostenible de los recursos materiales y el medio ambiente.

d Regular el desarrollo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables, procurando un equilibrio dinámico entre el crecimiento económico, la conservación de los recursos naturales y del ambiente.

e Participar en la formulación del presupuesto y proyectos de inversión a ejecutar tendientes a proteger el medio ambiente y los recursos naturales en el ámbito Regional.

f Inspeccionar y evaluar el desarrollo de los programas destinados a la conservación, preservación de los recursos naturales y medio ambiente, mejorando la calidad de vida en el ámbito regional y emitir los informes técnicos correspondientes.

g Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental de la Región Ica, en coordinación con la CAR ICA y registrar a las empresas que prestan servicios ambientales.

h Coordinar con las Dependencias Públicas y Privadas de la Región la implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental, conformando las Comisiones Técnicas Regionales, para elaborar el diagnóstico de la calidad ambiental regional.

i Ejecutar y supervisar el Plan para el Desarrollo Sostenible de los Camélidos Sudamericanos y el Plan de Repoblamiento; así como, controlar la caza indiscriminada y furtiva de las especies en peligro de extinción.

j Formular el Plan de Educación Ambiental Sostenible a nivel regional

k Representar a la Gerencia Regional en las Comisiones Multisectoriales y/o en Eventos Nacionales.

l Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Especialista Administrativo III
- Biólogo III
- Ingeniero de Ciencias Agropecuarias III

- Asistente en Servicio de Recursos Naturales II.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en el área de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- Capacidad para el manejo de gestión ambiental.
- Experiencia en actividades relacionadas con gestión del medio ambiente

B) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III COD: P5-05.338.3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Formular y ejecutar las políticas regionales en materia ambiental, en concordancia con las políticas y planes nacionales.
b Coordinar la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados a la problemática ambiental, tendientes a la conservación, preservación y mejora de la calidad de vida en la Región Ica.
c Elaborar el diagnóstico ambiental de la Región Ica.
d Emitir informes referentes a programaciones, modificaciones y ampliaciones presupuestales.
e Coordinar la programación y ejecución de actividades sobre uso racional de los recursos naturales y proponer sanciones ante la infracción de normas ambientales.
f Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales encargadas por el Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
g Emitir Informes Técnicos relacionados al ámbito de competencia de la Sub Gerencia.
h Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o Profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en las actividades relacionadas con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área ambiental y de recursos naturales.

C) BIÓLOGO III

COD: P5-45-190-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Ejecutar actividades de investigación biológica de flora y fauna silvestre.
b Controlar el desarrollo de cultivos experimentales, tomando muestras de la biodiversidad y evaluar los estándares de contaminación del medio ambiente.
c Efectuar el estudio del comportamiento de los vectores biológicos.
d Realizar trabajos de fecundación para obtener especies cruzadas y datos de investigación genética.
e Efectuar estudios biológicos de la vida y forma de combatir parásitos, bacterias que afectan especies biológicas útiles, que amenacen nuestros recursos naturales.
f Estudiar la utilización de especies de la flora y fauna con fines de protección y conservación.
g Emitir informes técnicos solicitados por la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
h Asesorar al Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente en materia de su especialidad.
i Dar conformidad a los proyectos y normas para la conservación de la flora y fauna en la Región.
j Ejecución del Plan de Repoblamiento de los Camélidos Sudamericanos y controlar la caza indiscriminada y furtiva de los Camélidos Sudamericanos.
k Elaborar y actualizar el Inventario de los Recursos Naturales y de los Servicios Ambientales de la Región.
l Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Biólogo, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

D) INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III COD: P5-45-440-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Coordinar la ejecución de programas y/o proyectos de producción, desarrollo, sanidad investigación y experimentación agrícola.
b Programar y supervisar proyectos de inspección y valoración, con fines de forestación, para mejorar el medio ambiente regional.
c Promover, organizar y sensibilizar a las comunidades y población, con el objeto de preservar los recursos naturales.
d Formular y promover planes de trabajo sobre preservación de recursos naturales y áreas naturales protegidas, en coordinación con los gobiernos locales, comprendidas en el ámbito regional.
e Elaborar el Plan de Repoblamiento de los Camélidos Sudamericanos.
f Dar conformidad a los proyectos y normas para el desarrollo de parques forestales.
g Elaborar el Plan para el Desarrollo Sostenible de los Camélidos Sudamericanos.
h Programar y supervisar proyectos de extensión agrícola de forestación y reforestación que se desarrollen en terrenos o áreas desérticas que sufren erosiones con fines de protección y prevención.
i Promover la protección y desarrollo sostenible de los recursos forestales.
j Proponer las áreas de conservación regional y local.
k Dar conformidad a la certificación ambiental, de los proyectos de su competencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Ambiente - MINAM
l Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

E) ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS N. II COD : P2- 45-075-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Ejecución de actividades de los programas de forestación, reforestación y mantenimiento de plantones instalados.
b Participar en la formulación de proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria y forestal.
c Supervisar los bosques de Guarangos existentes en la Región.
d Evacuar informes técnicos solicitados por el Sub Gerente.
e Canalizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos de los programas de medio ambiente y recursos naturales.
f Participar en la formulación del Plan de Educación Ambiental.
g Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente, relacionadas al ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico.
- Experiencia en labores relacionadas con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área de Recursos Naturales

4.3 DE LA SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA Y DEFENSA CIVIL

A) DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL II COD: D4.05.290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Dirigir, supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas a asuntos de Ecología, Defensa Civil y Defensa Nacional del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

b Programar las actividades técnicas y proponer los planes y políticas para el desarrollo y aplicación de los programas de contingencias a nivel regional en Defensa Civil y Ecología.

c Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Sub Gerencia de Ecología y Defensa Civil.

d Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Regional de Defensa Civil del Gobierno Regional.

e Canalizar las solicitudes de Declaratoria de Estado de Emergencia por desastres o calamidades, y dar el trámite a la institución competente adjuntando los antecedentes.

f Dirigir los procedimientos que presentan discrepancias técnicas legales de estudio de impacto ambiental, que atenten contra el patrimonio ecológico o la biodiversidad de la Región.

g Representar al Gobierno Regional de Ica en Comisiones de Defensa Civil por delegación.

h Velar por el cumplimiento de las normas legales de protección, conservación y mantenimiento de los ecosistemas de la Región.

i Planificar, organizar y ejecutar acciones de prevención para la administración de desastres, a fin de minimizar efectos devastadoras.

j Ejecutar acciones de evaluación de daños y análisis de necesidades a la población damnificados y/o afectadas por desastres o calamidades de origen natural o antrópicos.

k Realizar las inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil.

l Formular, programar y ejecutar cursos y talleres de capacitación y praxis en Defensa Civil, dirigidos a autoridades, docentes, comunicadores sociales, brigadistas y población organizada.

m Coordinar programas, ejecutar y evaluar acciones de defensa civil inherentes a su función, de acuerdo al marco técnico normativo de defensa civil.

n Elaborar los planes de Defensa Civil para una adecuada administración de desastres en sus diferentes fases, procurando la participación Multisectorial regional.

o Coordinar con las autoridades de las Instituciones Públicas de la Región, previa evaluación identificar las zonas de alto riesgo, ejecutando las acciones de prevención para minimizar los efectos de los daños y/o desastres.

p Mantener comunicación permanente a través del SINPAD con los integrantes del Instituto Nacional de Defensa Civil.

q Programar, motivar y ejecutar los simulacros y evacuación en los centros educativos, locales públicos y privados en el ámbito regional.

r Acopiar y mantener al día el inventario de los recursos materiales y

logísticos para la entrega de una rápida información y adecuada distribución de los bienes logísticos en caso de emergencia.

s Evaluar el estado de las áreas ambientales críticas y ecosistemas especiales, proponiendo las medidas orientadas a su recuperación.

t Ejecutar los Planes de Movilización en la Región Ica, en base a la publicación del Decreto Supremo que autoriza realizar tal acción.

u Cumplir estrictamente con las disposiciones emitidas por el Consejo de Defensa Nacional durante la ejecución de la movilización.

v Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Especialista Administrativo III.
- Ingeniero III.
- Especialista en Seguridad I.
- Técnico Administrativo III.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o Profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en la conducción de programas relacionados con Defensa Civil y Nacional
- Capacitación especializada en asuntos de ecología, Defensa Civil y Defensa Nacional.

B) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III COD: P5-05-338.3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Realizar las actividades administrativas que se desarrollan en la Sub Gerencia de Ecología y Defensa Civil.
b Coordinar la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados a la ecología y Defensa Civil, tendientes a la preservación y a la cultura de prevención frente a desastres.
c Resolver consultas técnico administrativo de las reformulaciones y ampliaciones financieras o en la aplicación de asignaciones presupuestales en los proyectos cargo de la Sub Gerencia.
d Participar en la elaboración de los planes de Defensa Civil y elaborar los documentos de gestión de la Sub Gerencia.
e Participar en los procesos de evaluación de daños y desastres causadas por fenómenos naturales.
f Controlar la programación y ejecución de actividades sobre el equilibrio del ecosistema.
g Elaborar el Plan de Movilización Regional.
h Emitir informes técnicos solicitados por la Sub Gerencia.
i Participar en la formulación de políticas de ecología, Defensa Civil y Defensa Nacional.
j Canalizar a través de la Dirección Regional de Defensa Civil - INDECI, las inspecciones técnicas que excedan de su capacidad de atención.
k Realizar y elaborar el empadronamiento, clasificación y organización del Personal a nivel de unidades de producción, para la movilización en caso de emergencia.
l Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión afín al cargo.
- Experiencia en la conducción de la biodiversidad y cultura de prevención de desastres.
- Capacitación especializada en el área administrativa, ecología, Defensa Civil y Defensa Nacional.

C) INGENIERO III

COD: P4-35-435-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar estudios de pre-factibilidad y factibilidad de obras en defensas ribereñas, encauzamiento y descolmotación de ríos, construcción de diques transversales en las quebradas del Valle de Ica, desarene de canales de regadío y revestimiento de gaviones en ríos y cauces, con la finalidad de mitigar desastres.
b Elaborar y promover planes en seguridad, con la finalidad de prever desastres.
c Supervisar la ejecución de obras en defensas ribereñas y obras de infraestructura civiles.
d Programar y desarrollar cursos y talleres de capacitación y difusión en asuntos con Defensa Civil y Defensa Nacional.
e Realizar inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil, recomendando las medidas correctivas pertinentes.
f Elaborar el Plan de Defensa Civil.
g Elaborar informes técnicos de daños producidos por cualquier desastre y de evaluación de riesgos de prevención contra desastres.
h Evaluar la ejecución de la movilización en situaciones de emergencia, originadas por conflictos, desastres o calamidades en el ámbito regional.
i Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en labores de Defensa Civil.
- Capacitación especializada en el área

D) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I

COD : P3-55-387-1

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Ejecutar estudios en asuntos relacionados en Defensa Civil.
b Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de brigadas de protección y seguridad, lucha contra incendios, señalización y evacuación, búsqueda y rescate y primeros auxilios para la atención de desastres y emergencias.
c Participar en la formulación de documentos de carácter técnico normativo referente a defensa civil.
d Participar en la organización, coordinación y control de brigadas en defensa civil en casos de emergencia
e Apoyar campañas de prevención de desastres y emergencias en coordinación con los Comités de Defensa Civil.
f Realizar inspecciones técnicas de seguridad en Defensa civil recomendando las medidas correctivas pertinentes.
g Evacuar informes técnicos relacionados en Defensa Civil.
h Participar en la ejecución de los simulacros programados.
i Planear, preparar y conducir con orden, los ejercicios de movilización para situaciones de emergencias, ocasionadas por conflictos, desastres o calamidades.
j Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.
- Capacitación especializada en seguridad.

E) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

COD: P5-05-707-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de los procesos técnicos de la Sub-Gerencia de Ecología y Defensa Civil.
b Acopiar, mantener al día los inventarios y controlar el material logístico de los almacenes de avanzada del Comité Regional de Defensa Civil y participar en las entregas de materiales de acuerdo a las normas vigentes.
c Apoyar en las acciones protocolares y participar en las campañas de difusión de cultura en prevención de desastres.
d Mantener actualizado el archivo documental de la Sub Gerencia de Ecología y Defensa Civil.
e Apoyar en el empadronamiento, clasificación y organización de personal a nivel de unidades de producciones y del personal técnico y profesional, para la movilización en caso de emergencia.
f Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Ecología y Defensa Civil.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no universitario de un centro superior de estudios relacionados con el área.
- Experiencia en labores relacionadas con la especialidad.
- Capacitación técnica en temas relacionados con el área.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

INTRODUCCION

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 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 en base a la estructura orgánica y las funciones generales establecidas en el ROF; así como a 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, directivo, especialista y de apoyo que integra la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 Sistema 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 Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley Nº 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás leyes modificatorias y complementarias.
- Ordenanza Regional Nº 002-2006-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ica.
- Ordenanza Regional Nº 012-2006-GORE-ICA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Decreto Legislativo Nº 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nº 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nº 1005 y 1091
- Ley Nº 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial.
- Decreto Supremo Nº 046-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN
- Decreto Supremo Nº 102-2007-EF que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Supremo Nº 019-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
- Resolución Jefatural Nº 182-79-INAP/DNR, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Racionalización.

- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 0394-2003-GORE-ICA/PR, que aprueba la Directiva Regional Nº 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.

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

ÍNDICE

INTRODUCCION

FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

II ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

III CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

I. FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

1.1. DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

a Conducir concertada y participativamente según corresponda la formulación o actualización, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y demás planes complementarios.

b Conducir los procesos para la promoción y ejecución de la inversión estratégica pública y privada.

c Conducir el desarrollo de los Presupuestos Participativos dentro del ámbito regional, en concordancia con el Consejo de Coordinación Regional y las normatividades legales sobre la materia.

d Conducir y coordinar con las instancias responsables el desarrollo del proceso presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

e Establecer mecanismos en materia de tributación, concordante con la descentralización fiscal.

f Diseñar y ejecutar programas y/o proyectos regionales en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, provinciales y políticas regionales.

g Implementar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial.

h Planificar y desarrollar acciones de demarcación y delimitación territorial en el ámbito del territorio regional y organizar, evaluar y tramitar los expedientes en armonía con las políticas y normas de la materia.

i Diseñar 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.

j Gestionar la administración y adjudicación de terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado.

k Implementar los mecanismos aplicables a los registros, inscripciones y fiscalización de los bienes de propiedad estatal y otras según normas pertinentes.

l Conducir y coordinar el proceso de cambio y modernización organizacional, promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de Gestión, proponiendo diseños de la estructura del Gobierno Regional de Ica.

m Conducir y coordinar las acciones del Sistema de Informática; así como de la simplificación administrativa.

n Conducir la formulación y actualización del Programa Multianual de Inversión Pública y otras acciones inherentes al desarrollo institucional y regional.

o Coordinar el desarrollo y aplicación de la Estrategia Focalizada de Lucha contra la Pobreza Extrema en el ámbito de la Región.

p Conducir las acciones de Cooperación Técnica Internacional; así como, promover y gestionar líneas de financiamiento externo y/o

interno.

q Coordinar con las instancias competentes la propuesta de acciones para formular el plan o programa de competitividad Regional, el programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales y el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, relacionados con el ámbito de su competencia.

r Ejercer la Secretaria Técnica del Consejo de Coordinación Regional.

s Cumplir otras funciones que le sean asignada por el Gerente General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.2 DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO.

a Conducir la formulación, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estratégicos (PDCR y PEI).

b Coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a dar cumplimiento a los planes y programas regionales de carácter Sectorial y Multisectorial en concordancia con los Planes y Políticas Nacionales y Regionales.

c Orientar, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de planificación estratégica concertada en los Sectores y Órganos del Gobierno Regional de Ica, con sujeción a la Política de Desarrollo Nacional.

d Coordinar y organizar en el marco de los dispositivos legales, el desarrollo del proceso de Presupuesto Participativo del nivel regional; así mismo, proponer y desarrollar según su competencia, las acciones de articulación del mencionado proceso, con el nivel de Gobierno Local y evaluar periódicamente el cumplimiento de las propuestas priorizadas resultantes.

e Proponer y opinar sobre Cooperación Técnica Internacional en el marco de su competencia, con sujeción al Plan de Desarrollo Concertado Regional y el Plan Estratégico Institucional.

f Coordinar el desarrollo y aplicación de la Estrategia Focalizada de Lucha contra la Pobreza Extrema en el ámbito de la Región.

g Coordinar y participar en la elaboración de los lineamientos y estrategias para el diseño, formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo e inversión de los corredores económicos y de ciudades intermedias, que se articulen con el ámbito regional, en el marco de su desarrollo integral del territorio.

h Participar y opinar en el diseño, formulación, ejecución y evaluación de las propuestas de estrategias de acciones macro regionales, como articulación vial e integración económica, social y cultural.

i Determinar en los Planes de Desarrollo Concertado las líneas de acción y productos factibles de ser incorporados en la Programación de Inversión Pública del Gobierno Regional de Ica.

j Apoyar y asesorar a los Gobiernos Locales en aspectos de su competencia, respetando las correspondientes autonomías.

k Establecer mecanismos, para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento a la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

l Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.3 DE LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO.

a Programar, formular, monitorear y evaluar el Presupuesto Anual del Pliego, en concordancia con las normas legales vigentes, en permanente coordinación con las Unidades Formuladoras del Pliego y la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

b Analizar y determinar la Estructura Funcional Programática a nivel Institucional, de acuerdo al marco orientador del nivel Central.

c Formular la programación de los ingresos y gastos del presupuesto anual, por toda Fuente de Financiamiento a nivel de la Entidad.

d Coordinar, elaborar y consolidar la programación de los calendarios de compromisos y las asignaciones trimestrales del Pliego por toda fuente de financiamiento.

e Realizar la coordinación, seguimiento y control de las modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional y Funcional Programático del Pliego para su aprobación por el Titular del Pliego.

f Programar, controlar y consolidar la programación de las ampliaciones de calendario, por toda fuente de financiamiento.

g Participar en el proceso del presupuesto participativo del nivel Regional e incorporar en el Presupuesto Institucional los resultados priorizados del Acuerdo; según el Marco Presupuestario del Pliego Institucional y para el caso de Inversiones.

h Elaborar, consolidar e informar a las Instancias Superiores sobre la evaluación presupuestal física-financiera del Pliego, de acuerdo a las Normas Presupuestarias.

i Verificar que los compromisos de sujeten a los Créditos Presupuestarios aprobados para el respectivo año fiscal, a los montos autorizados por las Asignaciones Trimestrales de Gatos y a los Calendarios de Compromisos aprobados de manera trimestral.

j Supervisar y verificar que la formulación presupuestal garantice y priorice el logro de los objetivos institucionales, establecidos para el respectivo año fiscal.

k Controlar y evaluar el presupuesto, a través de los lineamientos que se establezcan, en concordancia a las disposiciones legales que se emitan en materia presupuestal.

l Revisar, evaluar, centralizar y canalizar la información que emitan las Unidades Ejecutoras a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, referidos a la interpretación y aplicación de la normatividad en materia presupuestaria.

m Brindar asesoramiento técnico a las Unidades Ejecutoras en todas las fases del proceso presupuestario, a fin de cumplir oportunamente con los logros establecidos durante el año fiscal, en concordancia con las normas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

n Identificar, proponer, administrar y evaluar los tributos en el Gobierno Regional de Ica.

o Establecer mecanismos, para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

p Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento

Territorial, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.4 DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVESIONES COOPERACION TECNICA.

a) Formular, conducir y evaluar el Programa de Inversión Pública Anual del Gobierno Regional de Ica.
b) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre-Inversión, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
c) Declarar la Vialidad de Proyectos de Inversión Pública, en el marco de la delegación de facultades otorgado por la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
d) Informar a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a la Dirección General de Programación Multianual del MEF, sobre los proyectos de inversión pública declarados viables.
e) Formular y actualizar el Programa Multianual de Inversión Pública – PMIP.
f) Coordinar, programar y canalizar los proyectos de inversión pública aprobados y viabilizados, para su ejecución por las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ica.
g) Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública durante la fase de inversión.
h) Promover la capacitación del personal técnico encargado de la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
i) Proponer el registro de nuevas Unidades Formuladoras ante la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
j) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre Estudios de Preinversión.
k) Promover la captación de recursos de fuentes de Cooperación Técnica Internacional, para la ejecución de proyectos de inversión pública en al ámbito regional.
l) Programar, priorizar, formular y evaluar el Programa Regional de Cooperación Técnica Internacional.
m) Evaluar y emitir informes técnicos sobre proyectos que presenten Cooperación Técnica Internacional.
n) Emitir opinión en relación a los programas y proyectos de inversiones que cuenten con recursos públicos de Organizaciones No Gubernamentales, para la inscripción y/o reinscripción en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional en relación a la opinión emitida.
o) Establecer mecanismos, para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
p) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.5 DE LA SUB GERENCIA DE DEMARCACION Y ADMINISTRACION TERRITORIAL.

a Formular y ejecutar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial regional, en concordancia con los Planes de los Gobiernos Locales.

b Efectuar el proceso de demarcación y organización Territorial en el ámbito regional, conforme al Plan Nacional de Demarcación Territorial.

c Organizar, formular, evaluar y tramitar ante la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial de la PCM, los Expedientes de Demarcación Territorial que se generen en el ámbito de su jurisdicción, en armonía con las políticas y normas de la materia.

d Elaborar propuestas de lineamientos e instrumentos técnico-normativos, en asuntos de demarcación y organización territorial.

e Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y demarcación territorial en el ámbito del territorio regional, en armonía con las políticas y normas de la materia.

f Promover de oficio las acciones de demarcación territorial, necesarias para la organización territorial del ámbito regional.

g Participar en el diseño, formulación, ejecución y evaluación de las propuestas de lineamientos de políticas y estrategias de acciones macro regionales, relacionadas con las funciones y ámbito de su competencia.

h Emitir informes técnicos sobre solicitudes, petitorios y/o propuestas de demarcación territorial de la población organizada, en armonía con los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

i Elaborar los estudios de diagnóstico y zonificación, bajo los lineamientos y asesoramiento técnico de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.

j Solicitar a las Entidades del Sector Público, la opinión técnica y/o información requerida para el cumplimiento de sus funciones.

k Elaborar estudios específicos sobre demarcación territorial en coordinación con la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.

l Elaborar el Plan de Demarcación Territorial y el Plan de Ordenamiento Territorial, en concordancia con la normatividad legal vigente.

m Proponer a las instancias superiores, las categorizaciones y recategorizaciones de Centros Poblados, dentro de su circunscripción.

n Formular, ejecutar, evaluar y controlar las políticas y estrategias en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el Sistema de Bienes Nacionales.

o Realizar los actos de in matriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de terrenos urbanos, eriazos y rústicos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad Municipal.

p Implementar mecanismos apropiados para el registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los gobiernos locales y del Gobierno Nacional, de

acuerdo a la normatividad vigente.

q Formular el Plan de Administración y Adjudicación de Terrenos eriazos, urbanos y rústicos del ámbito regional.

r Coordinar con la Superintendencia de Bienes Nacionales, para mejorar la aplicación de los procedimientos administrativos dirigidos a la administración y adjudicación de terrenos eriazos, urbanos y rústicos.

s Actualizar el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal – SINABIP, registrando e inscribiendo los actos administrativos y contratos por los que se constituyan, declaren, transmitan, modifiquen, limiten o extingan derechos reales o personales sobre los bienes de propiedad estatal.

t Proponer e impulsar normas para su aplicación en el Plan de Ordenamiento Territorial.

u Establecer mecanismos, para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

v Cumplir las demás funciones que le asigne el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, relacionadas con el ámbito de su competencia.

1.6 DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SISTÉMICO.

a Programar, coordinar, conducir, formular y evaluar las políticas de desarrollo institucional del Gobierno Regional de Ica, proponiendo los lineamientos técnicos normativos que posibiliten su ejecución.

b Conducir, coordinar y elaborar propuestas sobre modelos organizacionales.

c Formular, evaluar, actualizar y difundir los documentos técnicos normativos de Gestión Institucional, del Gobierno Regional de Ica.

d Propiciar y conducir el proceso de cambio y modernización organizacional, promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de gestión.

e Formular e impartir directivas para la formulación, ejecución y evaluación de los documentos de gestión institucional (ROF, CAP, MOF, POI, TUPA, MAPRO, etc.) destinadas a optimizar y simplificar la gestión administrativa.

f Emitir opinión de los documentos de gestión de las Direcciones Regionales Sectoriales, órganos descentralizados e instituciones adscritas al Gobierno Regional de Ica,

g Implementar y ejecutar el proceso de simplificación administrativa, de conformidad a los lineamientos y normas establecidas.

h Emitir opinión técnica en los aspectos de su competencia; así como, participar en los procesos de organización y reestructuración institucional.

i Coordinar con los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica y proponer una adecuada racionalización de recursos de acuerdo a criterios técnicos y de eficacia, para un mejor servicio a los usuarios.

j Evaluar la organización y el desarrollo de procesos y procedimientos del Gobierno Regional de Ica, así como los respectivos sistemas de soporte informático, proponiendo las normas internas necesarias.

k Implementar y mantener actualizado el sistema de información del

Gobierno Regional de Ica.

l Generar Base de Datos para la sistematización integral de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica.

m Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Informático, conforme a las normas del órgano Rector competente.

n Conducir y supervisar la actualización del Portal del Gobierno Regional de Ica.

o Procesar los datos estadísticos, publicar y difundir la información resultante.

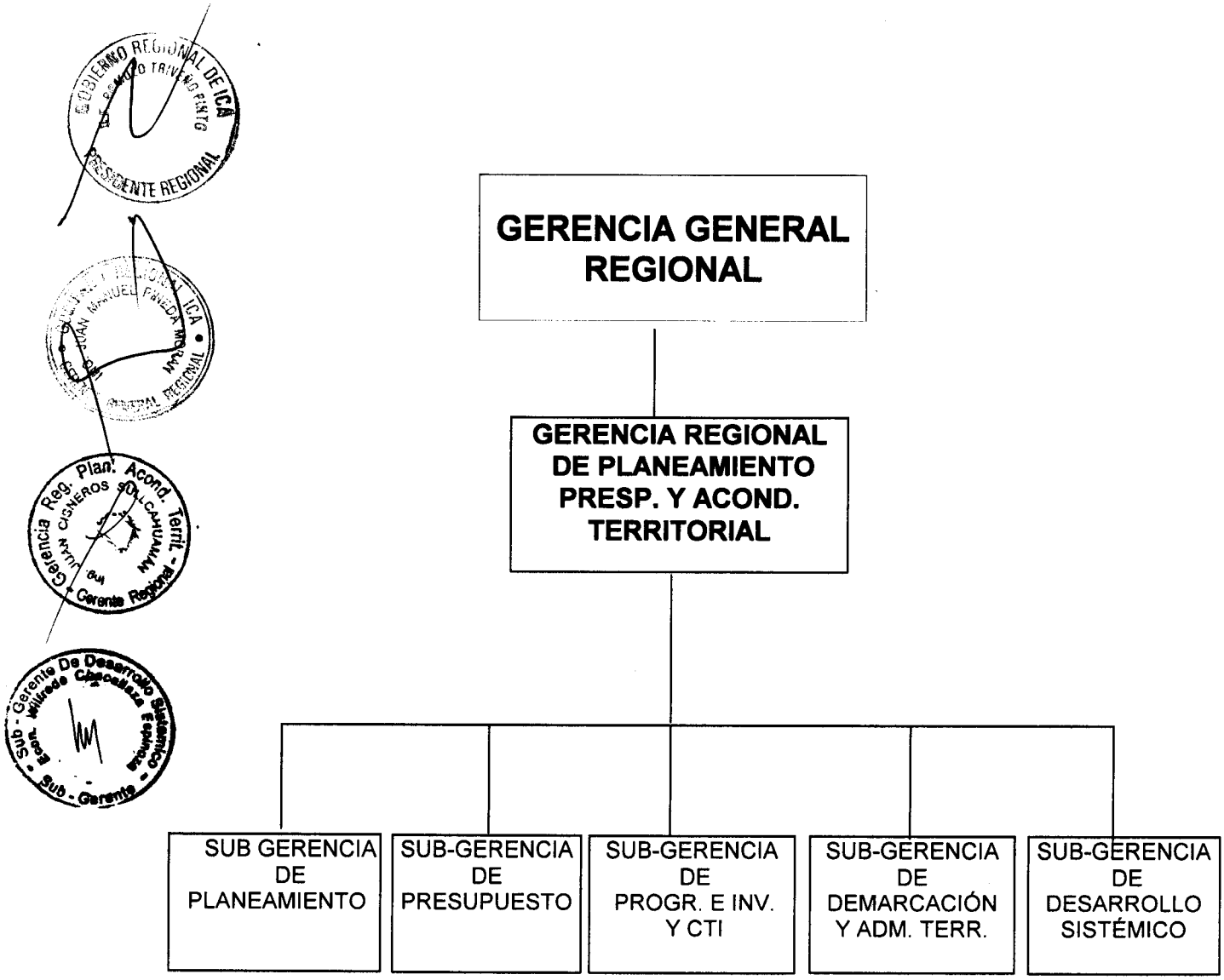
p Conducir, formular y presentar la Memoria de Gestión Anual del Gobierno Regional de Ica.

q Brindar asesoría a los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, en materia de su competencia.

r Establecer mecanismos, para la implementación y monitoreo del control interno, en cumplimiento a la Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

s Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, relacionadas con el ámbito de su competencia.

II.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



III.- CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

XII	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
XII.1.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
1	GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PPTO. Y A. TERRET.		DS	1		1	
2	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			2	0	2	
XII	DENOMINACION DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
XII.2.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
3	DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EJ	1		1	
4	PLANIFICADOR IV	P6-05-610-4	ES	1		1	
5	ECONOMISTA II	P4-20-305-2	ES	1		1	
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	P2-05-066-2	ES	1		1	
7	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			5	1	4	
XII	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
XII.3.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB- GERENCIA DE PRESUPUESTO						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
8	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EJ	1		1	
10	ESPECIALISTA EN FINANZA IV	P6-20-360-4	ES	2		2	
11	ESPECIALISTA EN FINANZAS III	P5-20-360-3	ES	1	1		
12	PROGRMADOR DE SISTEMAS PAD III	T5-05-360-2	AP	1		1	
13	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			6	2	4	
XII	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
XII.2.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB-GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERCIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
14	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EJ	1	1		
16	ECONOMISTA IV	P6-20-305-4	ES	2		2	
17	INGENIERO IV	P6-35-435-4	ES	1	1		
18	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	1		1	
19	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			6	3	3	
XII	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
XII.2.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB-GERENCIA DE DENARCACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
20	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EJ	1	1		
21	PLANIFICADOR III	P5-05-610-3	ES	1	1		
23	INGENIERO III	P5-35-435-3	ES	2	2		
24	ABOGADO III	P5-40-005-3	ES	1	1		
25	GEOGRAFO III	P5-45-427-3	ES	1	1		
26	GEOGRAFO II	P4-45-427-2	ES	1	1		
27	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1		1	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			8	7	1	
XII	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL						
XII.2.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB-GERENCIA DE DESARROLLO SISTÉMICO						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CASIFI-CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
28	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EJ	1		1	
29	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION IV	P6-05-380-4	ES	1		1	
30	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	ES	1		1	
31	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION III	P5-05-380-3	ES	1		1	
32	ANALISTA DE SISTEMA PAD II	P4-05-050-2	ES	1	1		
33	PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III	T5-05-630-3	AP	1		1	
34	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			7	2	5	

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

4.1 DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

A) GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Conducir el proceso de Planeamiento del Gobierno Regional de Ica y de sus Órganos Desconcentrados.
b Orientar, dirigir y evaluar el Plan de Desarrollo Concertado Regional en el marco de las normas y directivas emanadas del Gobierno Central.
c Coordinar la implementación de estrategias apropiadas de lucha contra la pobreza extrema, en el ámbito de la Región Ica.
d Conducir el desarrollo de los Presupuestos Participativos; dentro del ámbito regional.
e Conducir las acciones del Sistema Nacional de Inversión Publica.
f Dirigir el Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Regional, de acuerdo al Plan de Desarrollo Concertado Regional de Ica.
g Evaluar los avances de la ejecución de los Planes y Proyectos de Inversión, estableciendo mecanismos de retroalimentación.
h Dirigir, controlar y administrar el Sistema de Cooperación Técnica Internacional
i Dirigir y controlar y administrar la organización política y administrativa del territorio, dentro del ámbito jurisdiccional de la región.
j Cumplir y hacer cumplir las normas legales y directivas de las diversas fases del proceso presupuestario.
k Coordinar y conducir la programación, formulación, monitoreo y evaluación del proceso presupuestario a nivel Pliego, de conformidad a las leyes vigentes sobre el Sistema de Presupuesto.
l Proponer sobre la base de los requerimientos de las instancias ejecutoras del gasto las modificaciones presupuestarias, según corresponda.
m Normar y establecer los aspectos de recaudación, fiscalización y ejecución de los tributos regionales.
n Conducir, coordinar y evaluar la organización y el desarrollo de los procesos y procedimientos del Gobierno Regional de Ica; así como las acciones de estadística e informática.
o Proponer ante las instancias superiores los proyectos de documentos de gestión institucional, tales como el ROF, CAP, MOF, TUPA, POI, etc., para su evaluación y aprobación
p Actualizar en coordinación con la instancia competente el sistema de información del Gobierno Regional; proporcionando a los órganos y dependencias, información estadística confiable, actualizada y oportuna.

q Conducir la elaboración de la Memoria Anual del Gobierno Regional de Ica.
r Coordinar y conducir las acciones y los Planes de Demarcación y Organización Territorial en el ámbito regional; así como, viabilizar los expedientes sobre demarcación territorial en armonía con las normas vigentes.
s Implementar el Banco de Datos y el Sistema de Información Geográfica del Gobierno Regional de Ica.
t Coordinar con las Direcciones Regionales Sectoriales, aspectos de formulación ejecución y evaluación de sus planes y programas.
u Coordinar la formulación y evaluación de 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.
v Coordinar y dirigir los actos de in matriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
w Coordinar y determinar los mecanismos referentes al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de los de propiedad de los Gobiernos Locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
x Asesorar a la Alta Dirección en aspectos referidos a la Gerencia Regional.
y Formular y evaluar la programación de actividades de la Gerencia Regional a su cargo.
z 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.
aa Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ica.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente General Regional de Ica.

Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Sub Gerente de Planeamiento.
- Sub Gerente de Presupuesto.
- Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.
- Encargado de la Sub Gerencia de Demarcación y Administración Territorial.
- Sub Gerente de Desarrollo Sistémico.
- Secretaria IV

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario en: Economía, Administración,

Ingeniería. Contabilidad y otra profesión afín al cargo que incluya estudios de especialización Maestría de Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Gestión Presupuestal, Proyectos de Inversión Pública, Organización, entre otras, concordantes con el cargo, debidamente colegiado y hábil.

- Capacitación especializada en el área.

B) SECRETARIA IV

COD: T4-05-675-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa y se genera en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

b Redactar, sistematizar, evaluar y seleccionar los documentos recepcionados o por emitir, de acuerdo a las indicaciones generadas de Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial,

c Organizar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, preparando los informes situacionales y prestando apoyo secretarial especializado.

d Mantener actualizado el inventario de bienes, enseres y acervo documentario de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y velar por su seguridad, conservación y mantenimiento, observando las normas legales correspondientes.

e Orientar al público en general sobre gestiones a realizarse en la Región Ica, e informar de los documentos en los que tenga interés el usuario.

f Evaluar y seleccionar los documentos administrativos, proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central.

g Revelar y administrar la información proveniente de Redes Electrónicas (Internet) y el uso de correo Electrónico para recibir y enviar información.

h Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

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

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o Entidad autorizada.
- Capacitación Certificada en idiomas(s) extranjeros(s),otorgado por una entidad autorizada.
- Experiencia en labores de Secretariado Ejecutivo.

4.2 DE LA SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Conducir, coordinar y participar en la elaboración y/o actualización de los Planes de Desarrollo Concertado Regional; así mismo su seguimiento y evaluación; desarrollando criterios y aplicando técnicas e instrumentos de Planificación.

b Proponer las actividades para el desarrollo del proceso de Presupuesto Participativo y evaluar periódicamente el cumplimiento de los acuerdos y resultados priorizados del proceso.

c Realizar acciones de coordinación, supervisión y evaluación de las acciones orientadas a dar cumplimiento a los Planes y Programas Regionales de carácter Sectorial y Multisectorial, en concordancia con los Planes y Políticas Nacionales.

d Proponer criterios, orientar, conducir, coordinar y evaluar el proceso de planificación estratégica concertada en los Sectores y Órganos del Gobierno Regional de Ica.

e Conducir, coordinar y participar en la elaboración y/o actualización del Diagnóstico de la Región, diseñando previamente el contenido básico y las áreas temáticas.

f Realizar acciones que articulen esfuerzos referidas al desarrollo y aplicación de la Estrategia Focalizada de Lucha Contra la Pobreza Extrema en el ámbito de la Región, para la protección de los grupos más vulnerables y la generación de oportunidades económicas para dichas Zonas.

g Definir en los Planes de Desarrollo las líneas de acción y productos factibles de ser incorporados en el Programa de Inversión Pública del Gobierno Regional de Ica.

h Otorgar apoyo y asesoramiento a las Instancias del Gobierno Regional y Gobiernos Locales, en aspectos de su competencia.

i Opinar sobre aspectos de Cooperación Técnica Internacional dentro del ámbito Regional, en los temas relacionados con el desarrollo socio – económico y en el marco del Plan de Desarrollo Concertado Regional.

j Proponer los lineamientos y estrategias para el diseño, formulación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo e Inversión de los Corredores Económicos y de Ciudades Intermedias.

k Participar en el diseño, formulación, ejecución y evaluación de las propuestas de estrategias de acciones Macro – Regionales.

l Conducir, revisar y aprobar el Plan Operativo de la Sub Gerencia, en concordancia a la priorización de acciones y según las normas vigentes.

m 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.

n Cumplir las demás funciones que le asigne el Gerente Regional de

Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, relacionados con los aspectos de su competencia.

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:

- Planificador IV
- Economista II
- Asistente Administrativo II
- Técnico Administrativo III

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Economista, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en labores relacionadas con el área.
- Capacitación especializada en el área.

B) PLANIFICADOR IV

COD: P6-05-610-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar y/o actualizar Planes de Desarrollo Concertados, propiciando la realización sistémica de talleres y la participación ciudadana; así mismo realizando el seguimiento y evaluación.
b Identificar distintas acciones o medios principales para alcanzar los objetivos y resultados contenidos en el Plan de Desarrollo Concertado Regional.
c Realizar coordinaciones y asesorar a las Direcciones Regionales Sectoriales y a las Entidades Regionales Descentralizadas del Gobierno Regional de Ica, en el desarrollo de proceso de planificación estratégica concertada, con sujeción a la política nacional y política regional de desarrollo.
d Participar en el desarrollo de las actividades programadas del proceso del Presupuesto Participativo.
e Participar en el diseño, formulación, revisión y evaluación de las propuestas de estrategias de acciones macro-regionales.
f Elaborar la propuesta de las líneas de acción y productos factibles de ser incorporados en la Programación de Inversiones Públicas del Gobierno Regional de Ica, en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado Regional.
g Elaborar el Plan Operativo de la Oficina y realizar su evaluación periódica.
h Revisar aspectos de Cooperación Técnica Internacional para la región, en el contexto de los Planes de Desarrollo Concertados.
i Proponer alternativas de estrategias de acciones Macro-Regionales.
j Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Planeamiento, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Planeamiento.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Economista, debidamente colegiado y hábil.
- Amplia experiencia en labores relacionadas con el área.
- Capacitación especializada en el área.

C) ECONOMISTA II

COD: P4-20-305-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar y/o actualizar el Diagnóstico de la Región y realizar los análisis prospectivos, recurriendo a la realización de entrevistas, la observancia directa, trabajos de campo, talleres de trabajo, recopilación de información, etc.

b Elaborar la propuesta de la Estrategia Focalizada de Lucha Contra la Pobreza Extrema en el ámbito de la región.

c Identificar acciones o actividades que propicien conexiones y articulaciones entre Instituciones y Organizaciones para impulsar procesos y programas que contribuyan a reducir las condiciones de pobreza en el ámbito Regional.

d Elaborar base de datos de estadística y realizar su interpretación o comentario, para utilizarlos en la elaboración de los Planes de Desarrollo Concertado Regional.

e Elaborar, actualizar y/o consolidar indicadores que definen el nivel de desarrollo de la Región, a fin de contar con una línea de base o punto de partida, que permita obtener una visión de conjunto de la realidad regional.

f Contribuir al diseño de las políticas y planes regionales y provinciales de desarrollo y de apoyo de la población en situación de Pobreza Extrema del ámbito regional.

g Elaborar junto con las Instancias correspondientes, evaluaciones de impacto de las acciones, programas y proyectos de desarrollo económico, social y ambiental.

h Revisar aspectos de Cooperación Técnica Internacional para la región, en el marco de los Planes de Desarrollo Concertados.

i Participar en la elaboración, seguimiento, evaluación y/o actualización de los Planes de Desarrollo Concertados Regionales.

j Participar en los aspectos relacionados con planeamiento, respecto al proceso de programación, formulación y aprobación del Presupuesto Anual del Gobierno Regional y en el desarrollo de la programación de actividades del proceso del Presupuesto Participativo.

k Elaborar documentos de gestión, propios de las funciones de la Sub Gerencia, relacionados con el Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Administrativos, entre otros.

l Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Planeamiento, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Planeamiento.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Economista, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en asuntos relacionados con el área.
- Poseer experiencia y capacitación en Planeamiento.

D) ASISTENTE ADMINISTRATIVO II COD: P2-05-066-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Apoyar en la elaboración y/o actualización de Planes de Desarrollo Concertado, del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo de la Sub Gerencia y en el proceso de seguimiento y evaluación de los mismos; así mismo, apoyar en el desarrollo de actividades del proceso del Presupuesto Participativo.
b Apoyar en la elaboración y/o actualización del Diagnóstico de la región.
c Recopilar y procesar información estadística a nivel Multisectorial para incorporarla a la base de datos de estadística para planeamiento.
d Realizar acciones de carácter administrativo y de procesamiento de todo tipo de información, relacionado con las labores de la Sub Gerencia de Planeamiento.
e Elaborar Informes o documentos según le sea indicado.
f Otorgar información no calificada como confidencial, a los usuarios solicitantes; contando con la aprobación de la Sub Gerencia de Planeamiento.
g Realizar el seguimiento, según indicación del Sub Gerente de Planeamiento, de los documentos que presentan carácter prioritario para el cumplimiento de los procedimientos y funciones de la Oficina.
h Cumplir otras funciones de su competencia que le sean asignadas por el Sub Gerente de Planeamiento.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Planeamiento.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico.
- Experiencia el labores de su especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

D) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III COD: P2-05-066-2

A) FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Elaborar, procesar y digitar diversos documentos de la Sub Gerencia.
b Recepción y distribución de documentos de la Sub-Gerencia de Planeamiento.
c Registrar y controlar la documentación técnica generada por la Sub-Gerencia.
d Organizar, clasificar y ordenar la documentación de la Sub-Gerencia de Planeamiento.
e Apoyar en la preparación y presentación de documentos, tales como Planes de Desarrollo Concertados y Participativos y apoyar en la realización de los talleres de trabajo del área.
f Participar en las reuniones programadas por la Sub-Gerencia, tomando nota de los acuerdos arribados.
g Preparar la agenda de las reuniones técnicas de la Sub-Gerencia al interior de Institución y con otras dependencias del Gobierno Regional y la Sociedad Civil organizada.
h Recopilar diversas informaciones estadísticas, para elaborar planes de desarrollo, diagnósticos y otros similares.
i Cumplir otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Planeamiento.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Planeamiento.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título no Universitario de un Centro de Estudios Superiores Técnicos y/o Superiores.
- Contar con estudios en programas informáticos computarizados.
- Experiencia reconocida en las labores del área.
- Capacitación técnica en temas relacionados con el área

4.3 DE LA SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Sub-Gerencia de Presupuesto.

b Evaluar y aprobar la Estructura Funcional Programática a nivel de Pliego de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

c Coordinar y controlar la aplicación de las normas presupuéstales y disposiciones emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

d Brindar asesoramiento sobre el Sistema Presupuestal.

e Revisar la programación de la ejecución y gastos del Presupuesto Anual por toda Fuente de Financiamiento a nivel de Pliego, para su aprobación por el Titular del Pliego.

f Coordinar y controlar las modificaciones presupuéstales en el nivel funcional programático del Pliego, para su aprobación por el Titular del Pliego.

g Revisar la programación de los Calendarios de Compromisos del Pliego, por toda Fuente de Financiamiento.

h Supervisar la labor del personal a su cargo.

i Dirigir y coordinar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones correspondientes.

j Participar en el proceso del presupuesto participativo del nivel Regional, aplicando los resultados según el marco presupuestario del Pliego Institucional y de acuerdo a la priorización de obras informado por la Sub-Gerencia de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

k Informar a las Instancias superiores, la evaluación presupuestaria a nivel Pliego, de acuerdo a las dispocisiones legales vigentes.

l Establecer los mecanismos necesarios para identificar los tributos regionales, en coordinación con los Órganos competentes.

m Visación de Resoluciones sobre asuntos presupuéstales.

n 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.

o Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional 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 Finanzas IV (02)
- Especialista en Finanzas III
- Programador de Sistema PAD III
- Técnico Administrativo III

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Licenciado en Administración, Economista, Contador Público o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializados en presupuesto
- Capacitación especializada en el área.

B) ESPECIALISTA EN FINANZAS IV (02) COD: P6-20-360-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Brindar asesoramiento, absolver consultas y proporcionar información sobre ejecución presupuestal de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
b Control de la ejecución presupuestal de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
c Revisar los reportes del SIAF y compararlos con el Software del Sistema Presupuestario, así como los Calendarios vs. Ejecución.
d Consolidar los Formatos para el cierre y conciliación del Presupuesto de acuerdo a las Directivas vigentes establecidas.
e Preparar información solicitada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.
f Elaboración de documentos administrativos de respuesta y/o solicitudes a las Unidades Ejecutoras a su cargo.
g Cumplir otras funciones que le asigne el Sub- Gerente de Presupuesto.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Presupuesto.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Economista, Licenciado en Administración y/o Contador Público, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en finanzas.
- Amplia experiencia en labores relacionadas con el área.

C) ESPECIALISTA EN FINANZAS III

COD: P5-20-360-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Proporcionar información sobre ejecución presupuestal de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
b Control de la ejecución presupuestal de las Unidades Ejecutoras a su cargo.
c Revisar los reportes SIAF y compararlos con el Software del Sistema Presupuestario, así como los Calendarios vs. Ejecución.
d Consolidar los Formatos para el cierre y conciliación del Presupuesto de acuerdo a las Directivas vigentes establecidas.
e Preparar información solicitada por la Dirección Nacional del Presupuesto Público.
f Monitorear el registro de la Evaluación Presupuestal Semestral y Anual de acuerdo a Directivas vigentes.
g Elaboración de documentos administrativos de respuesta y/o solicitudes a sus Unidades Ejecutoras a su cargo.
h Coordinar y controlar las Modificaciones Presupuéstales.
i Cumplir otras funciones que le asigne el Sub- Gerente de Presupuesto.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Presupuesto.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo profesional de Economista, Licenciado en Administración o Contador Público.
- Capacitación especializada en finanzas.
- Experiencia en labores relacionadas con el área.

D) PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III COD: T5-05-360-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Registrar la información de la programación trimestral de gastos e ingresos de la Unidad Ejecutora 001 Sede Ica, en el Módulo de Proceso Presupuestario – MPP, a nivel de metas, específicas de gastos e ingresos y fuentes de financiamiento, en coordinación con el Sectorista encargado

b Coordinar y consolidar la programación trimestral de gastos e ingresos de las Unidades Ejecutoras integrantes del Gobierno Regional de Ica, por fuente de financiamiento, dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente.

c Registrar y remitir la distribución de la Programación Presupuestaria Trimestral Mensualizada – PPTM, por fuente de financiamiento a las Unidades Ejecutoras integrantes del Gobierno Regional de Ica, en coordinación con los Sectoristas encargados.

d Elaborar la propuesta de calendario mensual de la Unidad Ejecutora 001 Sede Ica en el Módulo de Procesos Presupuestarios – MPP a nivel de metas, específicas de gastos y fuentes de financiamiento, en coordinación con el Sectorista encargado.

e Revisar, consolidar y aprobar la propuesta de calendario mensual de las Unidades Ejecutoras integrantes del Gobierno Regional de Ica, a nivel de fuentes de financiamiento y genérica del gasto, en coordinación con los Sectorístas encargados.

f Registrar las ampliaciones del calendario de la Unidad Ejecutora 001 Sede Ica en el Módulo de Procesos Presupuestarios – MPP a nivel de metas y fuentes de financiamiento, en coordinación con el Sectorista encargado.

g Registrar y revisar las modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional y Funcional Programático de la Unidad Ejecutora 001 Sede Ica; así mismo, revisar las modificaciones en el nivel Institucional y Funcional Programático remitidas por las Unidades Ejecutoras integrantes del Gobierno Regional de Ica para su posterior aprobación, en coordinación con los Sectorístas encargados.

h Registrar la información correspondiente a la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales en el aplicativo informático, de acuerdo a las coordinaciones realizadas con los Sectorístas encargados y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

i Registrar la información correspondiente a la programación, formulación y aprobación de los presupuestos institucionales anuales de la Unidad Ejecutora 001 Sede Ica; así mismo, revisar y consolidar la información registrada por las Unidades Ejecutoras integrantes del Gobierno Regional de Ica, en coordinación con los Sectorístas encargados.

j Preparar los proyectos de resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional y Funcional Programático y ampliaciones de calendario para la revisión y aprobación del Sub-Gerente de Presupuesto.

k Brindar asesoramiento, absolver consultas y proporcionar

información acerca del adecuado registro de las informaciones en los aplicativos informáticos presupuestales (Módulo de Procesos Presupuestarios – MPP y Módulo de Formulación Presupuestaria – MFP); así mismo, coordinar con la Oficina de Soporte Técnico del SIAF – Lima, sobre problemas que presenten los mencionados aplicativos informáticos.

l Control e informe de la ejecución de gastos e ingresos presupuestal de las Unidades Ejecutoras integrantes del Gobierno Regional de Ica, en el marco de la normatividad presupuestal vigente.

m Cumplir otras funciones que le asigne el Sub- Gerente de Presupuesto.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Presupuesto

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo no universitario de un Centro de estudios superiores, relacionados con el área.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores relacionadas con el área.

F) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III COD: T5-05-707-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Participar y apoyar a los Especialistas de la Sub-Gerencia en las acciones del proceso presupuestario.
b Organizar y realizar las actividades de apoyo administrativo y secretarial de la Sub-Gerencia de Presupuesto.
c Recepcionar, registrar, distribuir y archivar los documentos internos y externos derivados de la Sub-Gerencia de Presupuesto.
d Realizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina.
e Apoyar en la elaboración de documentos de gestión de la Sub-Gerencia de Presupuesto.
f Atención a los usuarios, cuando así sea requerido.
g Apoyar en la elaboración de cuadros resúmenes de información presupuestaria y otros documentos que sean requeridos por el Sub-Gerente.
h Cumplir otras funciones que le asigne la Sub Gerente de Presupuesto.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Presupuesto.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo no universitario en un centro de Estudios Superiores Técnicos relacionados con el área.
- Experiencia en aspectos técnicos administrativos.
- Capacitación técnica en temas relacionados con el área.

4.4 DE LA SUB-GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Formular, conducir y evaluar el Programa de Inversión Pública Anual del Gobierno Regional Ica.
b Declarar la viabilidad de los proyectos aprobados en esta instancia, de acuerdo a la delegación expresa por el Titular del Pliego del GORE-ICA.
c Programar y canalizar los proyectos de Inversión Pública aprobados y viabilizados para su ejecución por las Unidades Ejecutoras del GORE Ica.
d Capacitar al personal técnico especializado del GORE ICA, en la elaboración y evaluación en Proyectos de Inversión Pública.
e Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Regional de Ica y mantenerlo actualizado de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Programación Multianual del MEF.
f Promover la captación de recursos de fuentes de Cooperación Técnica Internacional, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en el ámbito Regional.
g Emitir opinión técnica sobre cualquier Proyecto de Inversión Pública, en cualquier fase del ciclo del Proyecto.
h Asesorar a funcionarios y Unidades Orgánicas, en asuntos del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Programa de Inversión Anual del GORE ICA, según las normas del proceso presupuestario por cada año fiscal.
i 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.
j Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento y Territorial.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
Tiene mando directo sobre los siguientes cargos:

- Economista IV (2)
- Ingeniero IV
- Ingeniero III
- Técnico administrativo III

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Economista, Ingeniero o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en Proyectos de Inversión Pública y Sistema de Programación Presupuestal.
- Amplia experiencia en la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

B) ECONOMISTA IV (2) COD: P6-20-305-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Evaluar y emitir informes técnicos de estudios de pre-inversión de Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo a la normatividad de la Ley Nº 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública", su Reglamento y Directivas, cuyo resultado puede ser: observado, aprobado y rechazado.

b Apoyar en la programación, formulación y evaluación del Programa de Inversión Pública del GORE ICA.

c Mantener actualizado el registro de información en el Banco de Proyectos del GORE ICA.

d Capacitar al personal técnico especializado del GORE ICA, en la elaboración y evaluación en Proyectos de Inversión Pública, de acuerdo a su especialidad.

e Coordinar con Instituciones Públicas, Gobiernos Locales y población organizada sobre Proyectos de Inversión Pública.

f Llevar el control de proyectos aprobados y viabilizados para su ejecución por la Unidades Ejecutoras del GORE ICA.

g Observar el cumplimiento de la metodología del Sistema Nacional de Inversión Pública y Directivas.

h Participar en la programación y evaluación del Programa Regional de Cooperación Técnica Internacional

i Cumplir otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional Universitario de Economista, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en Proyectos de Inversión Pública y Sistema de Programación Presupuestal.
- Amplia experiencia en la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

C) INGENIERO IV

COD: P6-35-435-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Evaluar y emitir informes técnicos de estudios de pre – inversión de Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad de la Ley Nº 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública", su Reglamento y Directivas, cuyo resultado puede ser: observado, aprobado y rechazado.

b Apoyar en la programación, formulación y evaluación del Programa de Inversión Pública del GORE ICA.

c Capacitar al personal técnico especializado del GORE ICA en elaboración y evaluación en proyectos de Inversión Pública de acuerdo a su especialidad.

d Elaborar y actualizar metrados y presupuestos de Proyectos de Inversión Pública y compararlos con los estudios de pre-inversión que presentan las Unidades Formuladoras.

e Apoyar en la captación de recursos de fuentes de Cooperación Técnica Institucional, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en el ámbito Regional.

f Cumplir otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional, relacionados al ámbito de su competencia

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada en la elaboración y evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- Amplia experiencia en la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

D) INGENIERO III **COD: P5-35-435-3**

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Evaluar y emitir informes técnicos de estudios de pre – inversión de Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad de la Ley Nº 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública", su Reglamento y Directivas, cuyo resultado puede ser: observado, aprobado y rechazado.

b Apoyar en la programación, formulación y evaluación del Programa de Inversión Pública del GORE ICA.

c Brindar asistencia técnica al personal técnico especializado del GORE ICA, en la elaboración y evaluación en proyectos de Inversión Pública de acuerdo a su especialidad.

d Elaborar y actualizar metrados y presupuestos de Proyectos de Inversión Pública y compararlos con los estudios de pre-inversión que presentan las Unidades Formuladoras.

e Apoyar en la captación de recursos de fuentes de Cooperación Técnica Institucional, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en el Ámbito Regional.

f Cumplir otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional, relacionadas al ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Profesional de Ingeniero, en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
- Capacitación especializada de Proyectos de Inversión Pública.
- Experiencia en la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

E) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III — COD T5-05-707-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
b Realizar seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública en la fase de pre inversión, inversión y post inversión.
c Coordinar con las Direcciones Regionales Sectoriales sobre la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
d Difundir las normativas de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
e Apoyar en el desarrollo de los programas de capacitación, cuando así lo requiera la Sub Gerencia.
f Organizar y apoyar en las labores de trámite de documentos de la Sub Gerencia.
g Procesar y tramitar la documentación que se genere en la Sub-Gerencia.
h Realizar el seguimiento a los expedientes que ingresan y se generan en la Sub-Gerencia.
i Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Programación e Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo no universitario de un Centro de Estudios Superiores Técnicos.
- Capacitación técnica relacionada al área de trabajo.
- Experiencia en el área.

4.5. DE LA SUB GERENCIA DE DEMARCACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

A) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

COD: D4-05-290-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Conducir el proceso de demarcación, ordenamiento y administración territorial en el ámbito regional, conforme al Plan Nacional de Demarcación Territorial, y las normas legales vigentes.
b) Organizar, formular y tramitar ante la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial, los expedientes de Demarcación Territorial que se generen en su jurisdicción.
c) Proponer la aprobación de las categorizaciones y recategorizaciones de los Centros Poblados, ante la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
d) Participar en acciones de capacitación inherentes a la Sub. Gerencia.
e) Asesorar a los funcionarios y a dependencias de los Gobiernos Locales, en asuntos de demarcación, organización y administración territorial, y coordinar con las Instancias respectivas los aspectos que requieran ser contrastados técnicamente y legalmente.
f) Revisar, participar y proponer el Plan de Demarcación Territorial, el mismo que se elevará para su aprobación a la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial de la PCM.
g) Revisar, participar y proponer el Plan de Ordenamiento Territorial de nivel regional
h) Dirigir y administrar el sistema de información de bienes del Estado.
i) Evaluar los proyectos de utilización de los terrenos del Estado, en los programas de construcción de viviendas; cuando sea requerido.
j) Ejecutar acciones que permitan el saneamiento físico legal de los predios de propiedad estatal.
k) 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.
l) Supervisar las funciones del personal profesional y técnico que labora en la Sub Gerencia.
m) Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional 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:

- Planificador III
- Ingeniero III (2)
- Abogado III

- Geógrafo III
- Geógrafo II
- Técnico Administrativo III

REQUISITOS MÍNIMOS:

a. Título Profesional en la especialidad requerida, debidamente colegiado y hábil.
b. Poseer conocimiento en manejo de GIS, ARC-GIS, ERDAS, ARC VIEW AUTOCAD.
c. Amplia experiencia en labores relacionadas con el área

B) PLANIFICADOR III

COD: P5-05-610-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Elaborar planes y programas de ordenamiento territorial a nivel regional y realizar el seguimiento y evaluación, en concordancia con la normatividad vigente
b) Participar en la formulación y evaluación de estudios y actividades relacionadas a la zonificación ecológica, económica y socio-cultural, así como en el Estudio de Diagnóstico y Zonificación y diagnósticos sectoriales, regionales y locales.
c) Elaborar documentos de planificación regional en el corto, mediano y largo plazo, vinculados con los temas de demarcación y organización territorial y apoyar con información diversa en la elaboración de los diferentes Planes de Desarrollo Concertado Regional.
d) Opinar sobre diversos programas, proyectos y documentos técnicos relacionados a la planificación del territorio.
e) Analizar documentos de interés nacional para su adecuación y aplicación en la planificación regional.
f) Participar en eventos regionales o locales, en asuntos que competen a la Sub Gerencia de Demarcación y Administración Territorial.
g) Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial, relacionados al ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Economista o profesión afín al cargo, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.
- Capacitación especializada en el área.

C) INGENIERO III (02)

COD: P5-35-435-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agropecuario y turístico, entre otros terrenos eriazos de propiedad del Estado en la Región.
b) Coordinar con las instituciones públicas y privadas para la elaboración del Inventario de Terrenos Urbanos, Eriazos y Rústicos de propiedad del Estado.
c) Implementación de un Sistema de Información Geográfica (GIS) de ubicación de los terrenos del Estado en el ámbito regional.
d) Realizar actos técnicos de adquisición, recuperación y disposición de bienes inmuebles de propiedad de Estado.
e) Realizar acciones para el saneamiento físico de los terrenos de propiedad estatal.
f) Georeferenciación y geocodificación del los predios de propiedad del Estado, para una mejor administración.
g) Participar en la formulación de la política regional en materia de administración y adjudicación de terrenos.
h) Elaborar el Plan de Administración de terrenos eriazos de propiedad del Estado, en el ámbito regional.
i) Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de la Oficina de Demarcación y Administración Territorial.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Ingeniero, en las especialidades requeridas.
- Experiencia en temas relacionados en administración de bienes y saneamiento predial.
- Capacitación en materia de administración, saneamiento y adjudicación de predios y en el manejo de programas informáticos (Autocad, Exel) y Sistemas Operativos.

B) ABOGADO III

COD: P5-40-005-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Prestar asesoramiento especializado en materia de demarcación territorial y administración de terrenos eriazos de propiedad del Estado.
b) Proponer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal, con excepción de las de propiedad de los Gobiernos Locales y del Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad.
c) Impulsar el saneamiento legal de los terrenos de propiedad del Estado y llevar el registro respectivo en concordancia a las Normas legales y orientaciones del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
d) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos sociales (de demarcación y de uso de la tierra), difusión de la legislación vigente en temas de demarcación territorial y de administración de bienes del Estado.
e) Promover el dialogo y la concertación con las organizaciones asentadas de manera informal, en terrenos de propiedad del Estado.
f) Realizar los actos de inscripción, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos eriazos de propiedad del Estado en la región.
g) Programar las actividades jurídicas en materia de administración y adjudicación de tierras en la región.
h) Participar en el desarrollo e implementación del Plan de Ordenamiento Territorial
i) Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial, relacionadas al ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de la Oficina de Demarcación Administración Territorial.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Abogado, debidamente colegiado y hábil.
- Amplia experiencia en materias relacionadas con la administración o saneamiento predial estatal.
- Capacitación especializada en procesos de administración, saneamiento, adjudicación de predios, derecho administrativo y registral.

C) GEÓGRAFO III

COD: P5-45-427-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

b) Organizar, formular y tramitar los expedientes de Demarcación Territorial, que se generen en el ámbito regional.
c) Elaborar los Estudios de Diagnóstico y Zonificación para fines de demarcación territorial, en relación a las normas legales y técnicas vigentes.
d) Planificar, desarrollar y administrar el Sistema de Información Geográfica, a nivel de Gobierno Regional de Ica.
e) Brindar asesoramiento técnico a los Gobiernos Locales en materia de demarcación, ordenamiento y acondicionamiento territorial.
f) Generar y actualizar la cartografía básica y temática de la Región.
g) Elaborar estudios (petitorios e iniciativas) específicos sobre demarcación territorial.
h) Coordinar, orientar y evaluar trámites sobre asuntos de demarcación territorial.
i) Realizar trabajos aplicativos, como: la implementación e integración de Sistema de Información Geográfica con otros Sistemas de Información Regional, usando herramientas para el geoprocesamiento de información geográfica como el Sistema de Posicionamiento Global (GPS).
j) Apoyar las acciones de formulación y evaluación de Planes y Programas de Desarrollo en el ámbito regional.
k) Participar en la formulación y evaluación de estudios y actividades relacionadas a la zonificación ecológica, económica y socio – cultural; así mismo, apoyar en la elaboración de diagnóstico sectorial, regional y local.
l) Participar en el desarrollo e implementación del Plan de Ordenamiento Territorial.
m) Participar en eventos locales o regionales, en asuntos que competen a la Sub Gerencia.
n) Cumplir otras funciones que le asigne el Sub. Gerente de Demarcación y Administración Territorial, relacionadas con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Geógrafo ó Geógrafo, debidamente colegiado y hábil.
- Manejo y conocimiento de Software, GIS, ARCGIS, ARC VIEW, ERDAS, AUTOCAD, entre otros para fines cartográfico.
- Amplia experiencia relacionados a temas, sobre demarcación territorial y conocimiento en catastro.

D) GEÓGRAFO II

COD: P4-45-427-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Opinar sobre diversos proyectos y documentos técnicos relacionados al Sistema de Información Geográfica
b) Evaluar las categorizaciones y recategorizaciones de centros poblados dentro del ámbito regional
c) Digitalización y vectorización de cartografía temática del ámbito regional
d) Apoyar las acciones de formulación y evaluación de Planes y Programas de Desarrollo y Demarcación Territorial en el ámbito regional.
e) Coordinar y supervisar trabajos de levantamientos catastrales y fotogramétricos.
f) Participar en la formulación y evaluación de estudios y actividades relacionadas a la zonificación ecológica, económica y social-cultural.
g) Participar en eventos locales o regionales, en asuntos que competen a la Sub Gerencia.
h) Planificar, desarrollar y administrar la cartografía existente en el Gobierno Regional.
i) Manejar las bases cartográficas que sirvan de apoyo para la toma de decisiones a las diversas unidades orgánicas, con cartografía para realizar trabajos de campo y gabinete.
j) Elaborar mapas temáticos para ser escaneados (digitalizados) y vectorizados para los trabajos de planificación, demarcación y organización territorial.
k) Cumplir otras funciones de su competencia que le asigne el Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial, relacionados con el ámbito de su competencia.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Geógrafo o Geógrafo, debidamente colegiado y hábil.
- Experiencia en manejo y conocimiento de Software, GIS, ARC VIEW, ERDAS, AUTOCAD, entre otros, para fines cartográficos.
- Experiencia relacionados a temas, sobre demarcación territorial y conocimiento en Catastro.

E) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

COD: T5-05-707-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a) Apoyar en las acciones de demarcación, ordenamiento y administración territorial, ejecutadas por la Sub Gerencia.
b) Llevar el Inventario Regional de terrenos eriazos.
c) Llevar el archivo de los Expedientes Técnicos que maneja la Sub Gerencia.
d) Recepción y distribución de la documentación de la Sub Gerencia de Demarcación y Administración Territorial.
e) Apoyar en la elaboración de planes y talleres, que se desarrollen en la Sub Gerencia.
f) Participar en las reuniones programadas por la Sub Gerencia de Demarcación y Administración Territorial.
g) Apoyar en los trabajos de campo que realizan con los equipos de demarcación, ordenamiento y administración territorial.
h) Preparar la agenda de las reuniones técnicas, con otras dependencias del Gobierno Regional y Gobiernos Locales.
i) Procesar la documentación que se genera en la Sub Gerencia de Demarcación y Administración Territorial.
j) Cumplir otras que le asigne el Sub-Gerente de Demarcación y Administración Territorial.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Sub Gerente de Demarcación y Administración Territorial.

REQUISITOS MÍNIMOS:

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