



GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL

N° 016-2017-CR/GRM
Fecha: 21-12-2017

VISTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Moquegua, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de fecha siete de Diciembre del año dos mil diecisiete, con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta aprobó Modificar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Moquegua.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y su modificatoria la Ley N° 27902, establece que: "Los Gobiernos Regionales, que emanen de la voluntad popular son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica, administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal".

Que, el artículo 192° de la Constitución Política del Perú señala: "Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto; 6. Dictar las normas inherentes a la gestión regional".

Que, en el marco de las competencias exclusivas establecidas en el literal k), numeral 1, artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales entre sus competencias el Gobierno Regional le corresponde entre otros: "(...) c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto"; igualmente el literal a), del Artículo 45° en lo que corresponde a las Funciones Generales establece: "(...)a) Función normativa y reguladora - Elaborando y aprobando normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia".

Que, el literal a), del artículo 15° la Ley de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 señala que: "Es atribución del Consejo Regional, aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materiales de competencia y funciones del Gobierno Regional"; estableciéndose asimismo en el Artículo 39° - Acuerdos del Consejo Regional: Los Acuerdos del Consejo Regional expresan la decisión de este órgano sobre asuntos internos del Consejo Regional, de interés público, ciudadano o institucional o declara su voluntad de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión Pública, estableció un Proceso de Modernización de la Gestión Pública, lo cual declaró al estado en proceso de modernización a todo nivel, y orientado al estado eficiente de la Administración Pública, estableciendo entre otras disposiciones los criterios para el diseño y estructura de la Administración Pública referidas a normas de organización interna de las entidades, la misma que con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo se consolida el Proceso de Modernización de la Gestión Pública.

Que, por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública, la misma que contiene los criterios técnicos de simplicidad y flexibilidad para ordenar la estructura de organización de las entidades de la Administración Pública, en cuyo mérito se ha ceñido el presente Reglamento, igualmente las disposiciones en cuanto a criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que contempla el artículo 6° de la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.





GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL

N° 016-2017-CR/GRM
Fecha: 21-12-2017

Que, en tal sentido, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua, está amparada en el Artículo 28° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, que establece los siguientes: "Se requiere la aprobación del ROF entre otros casos, por la modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad.

Que, con Ordenanza Regional N° 011-2013-GR/MOQ, del 18 de Octubre del 2013, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua, conteniendo la estructura orgánica, seis títulos, 119 artículos, 05 disposiciones complementarias y 04 disposiciones transitorias y finales, así como el organigrama estructural, sin regular el proceso de implementación gradual de dicho reglamento, el mismo que fue modificado mediante Ordenanza Regional N° 01-2014-CR/GRM de fecha 14 de Marzo del 2014, incorporando las disposiciones complementarias y Transitorias.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Moquegua, está proyectado como documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos; que contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades; ha sido elaborado teniendo en consideración los criterios establecidos en el Artículo 10° y demás Lineamientos aprobados con Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Que, las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones, se justifican en la transferencia de funciones hechas del Gobierno Central al Gobierno Regional Moquegua, al amparo de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867; evitando en lo posible la duplicidad y la prevención de servicios que brinda únicamente el Gobierno Regional Moquegua;

Que, mediante Informe N° 135-2017-GRM/OREPLAN-ODIT, de fecha 12 de Junio del año 2017, el Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnológico de la Información, remite a la Gerencia Regional General, el Proyecto de Modificación del ROF, con el Informe Técnico sustentatorio, considerando que las observaciones planteadas por la ORAJ, han sido levantadas.

Que, con Dictamen N° 04 y 05-2017-COPPOT/GRM, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, dictamina Aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional, Ordenanza Regional N° 011-2013-GR/MOQ, del 18 de Octubre del 2013.

Que, de los documentos anexados se establece que el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua, cuenta con el Informe Técnico Sustentatorio elaborado por la Oficina de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Moquegua, así como el Informe previo de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Moquegua sobre verificación de que el Proyecto de ROF propuesto, así como los informes técnicos remitidos se ajustan a lo dispuesto por los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF y por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, por tanto, cumple con las especificaciones técnicas y criterios establecidos por la normatividad vigente.





**GOBIERNO REGIONAL
MOQUEGUA
CONSEJO REGIONAL**

ORDENANZA REGIONAL

Nº 016-2017-CR/GRM
Fecha: 21-12-2017

Que, la nueva Estructura Orgánica es coherente con lo dispuesto en la Duodécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 27867, ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley Nº 28926 y el costo que implica su adecuación será asumido progresivamente.

Por estas consideraciones, estando en Sesión Ordinaria de fecha 07 de Diciembre del 2017, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, el Consejo Regional del Gobierno Regional de Moquegua en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, el Reglamento Interno del Consejo Regional, por votación mayoritaria de sus miembros.

HA DADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la MODIFICACION del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Moquegua, conforme se detalla en el anexo Nº 01, que se adjunta a la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- DÉJESE SIN EFECTO, las normas que se opongán a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y portal Web del Gobierno Regional Moquegua.

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de Moquegua, para su promulgación.

En Moquegua, a los veintiún días del mes de Diciembre del año dos mil Diecisiete.



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
.....
Leonel Eloy Villanueva Ticona
CONSEJERO DELEGADO ACCESITARIO

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional Moquegua, a los veintisiete días del mes de diciembre del dos mil diecisiete.



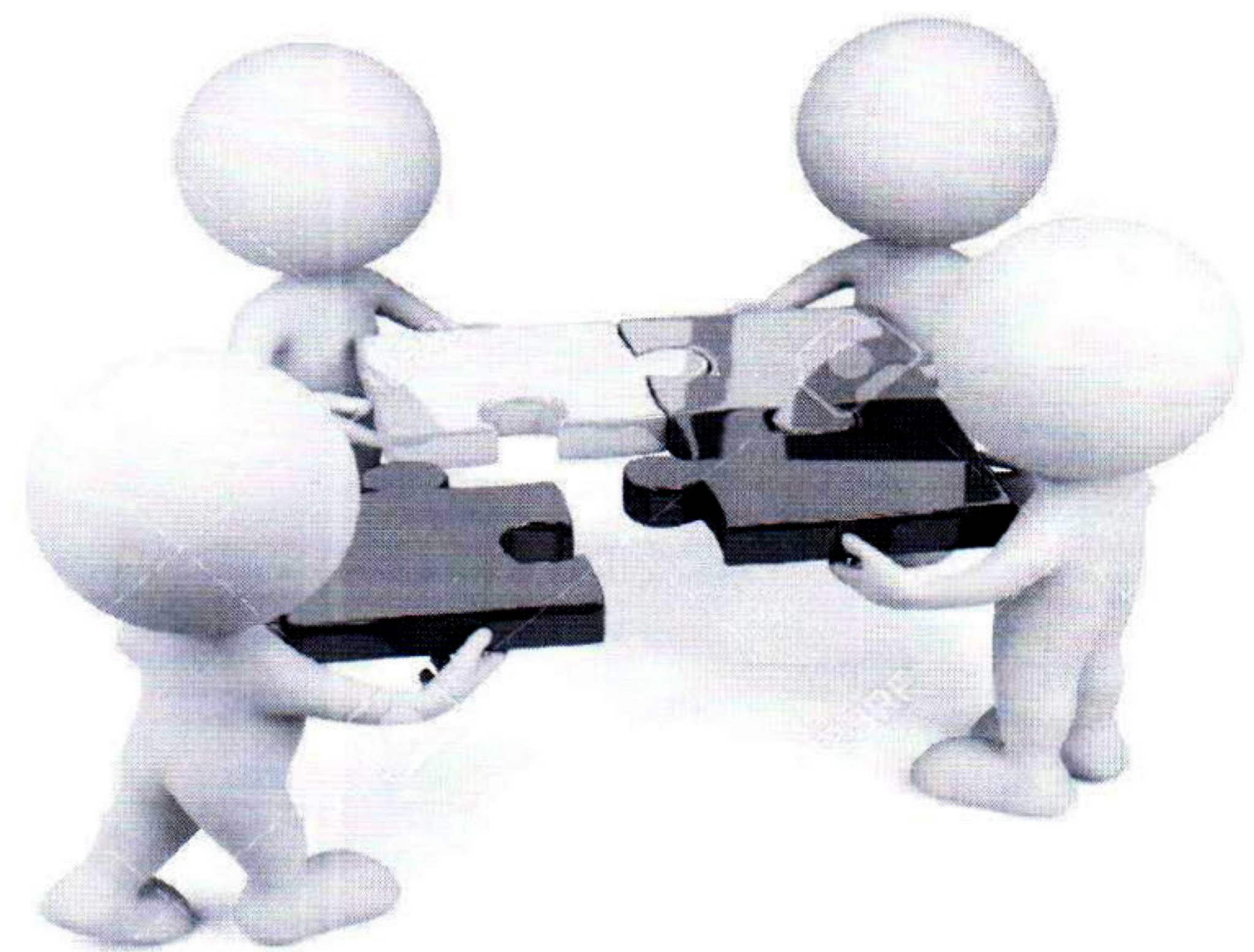
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GOBERNADOR
MOQUEGUA
.....
Prof. JAIME ALBERTO RODRIGUEZ VILLANUEVA
GOBERNADOR REGIONAL

ANEXO N°01
MODIFICACIONES AL ROF-2013

N°	MODIFICACIÓN
1	CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES
2	ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES Y UBICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL ORGANIGRAMA.
3	CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE CENTROS DE EXPORTACIÓN, TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS A ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO
4	INCORPORACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL MOQUEGUA
5	CREACIÓN DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
6	ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
7	INCORPORACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS CONSULTIVOS
8	CAMBIO DE UBICACIÓN DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL EN EL ORGANIGRAMA
9	POR ESPECIALIZACIÓN DE FUNCIONES
10	ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
11	CREACIÓN DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL
12	CREACIÓN DE LA OFICINA DE COMUNIDADES CAMPESINAS
13	INCORPORACIÓN DE FUNCIONES A LA GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
14	PROPUESTA DE DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES



MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



**Oficina de Desarrollo
Institucional y
Tecnologías de la
Información**

OREPLAN

2017

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LAS MÁXIMAS AUTORIDADES POLÍTICAS

CAPÍTULO II

02. ÓRGANO DE GOBIERNO

02.1. GOBERNACIÓN REGIONAL

Artículo 7°.- La Gobernación Regional es el órgano ejecutivo y representante legal del Gobierno Regional de Moquegua. El Gobernador Regional es la máxima autoridad de su jurisdicción y el titular del pliego presupuestal, es responsable de promover el desarrollo y la economía regional, fomentar las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Artículo 8°.- Son atribuciones del Gobernador Regional:

Artículo 9°.- El Gobernador Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales, los mismos que son suscritos con acuerdo del Directorio de Regional, así como por Resoluciones Ejecutivas Regionales para normar asuntos de carácter administrativo o de administración.

Artículo 10°.- Actos administrativos del Gobernador Regional

El Gobernador Regional constituye segunda y última instancia administrativa a efecto de conocer y resolver las impugnaciones contra los actos administrativos de la Gerencia General Regional.



02.1.1. VICEGOBERNACIÓN REGIONAL

Artículo 11°.- El Vicegobernador Regional reemplaza al Gobernador Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional por no más de 45 días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Gobernador. Percibe la remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dietas.



2. ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES Y UBICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL ORGANIGRAMA.

CAPÍTULO IV

04. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

04.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 14°.- El Órgano de Control Institucional conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia en sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley N° 27785.

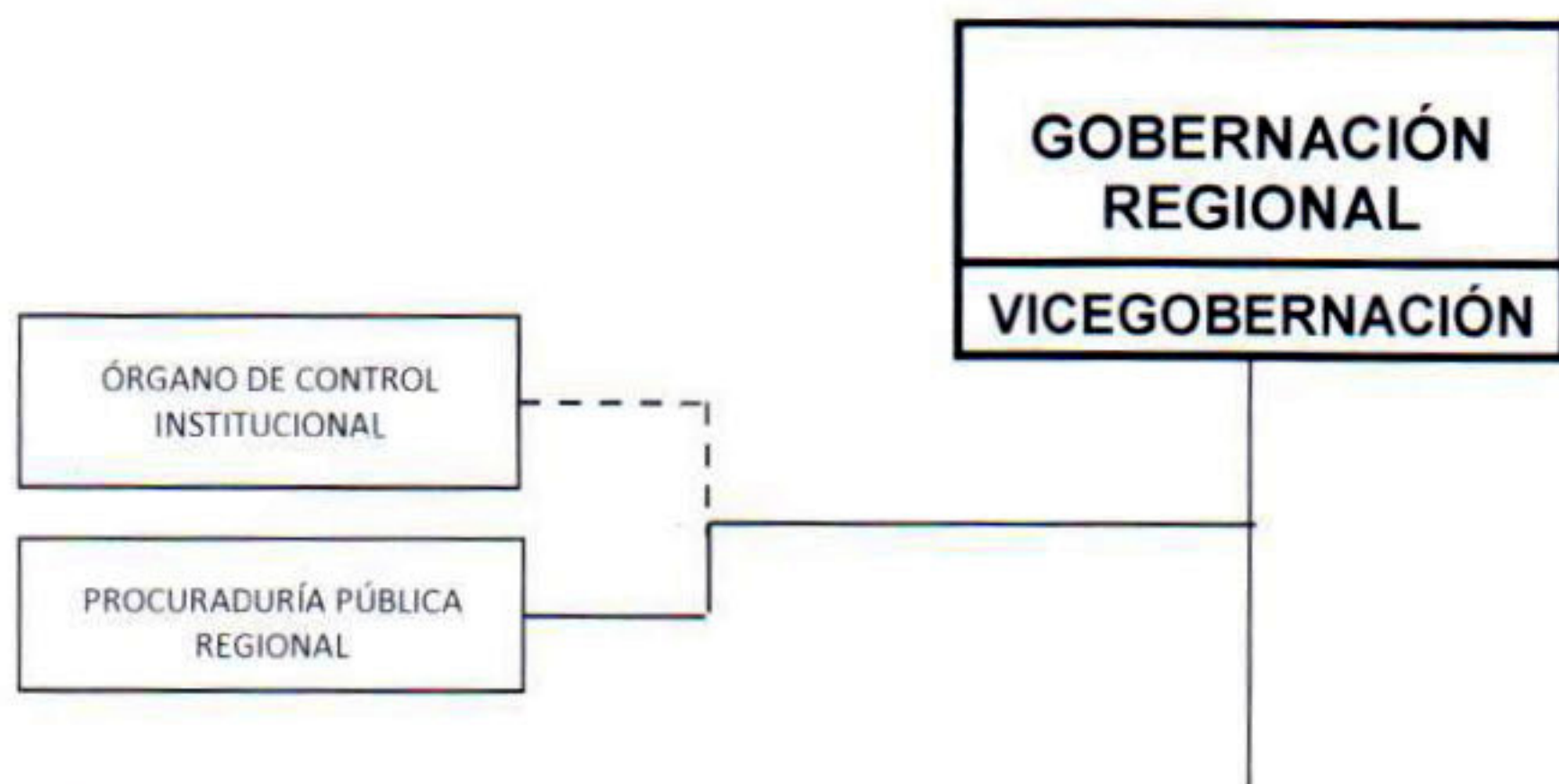
Artículo 15°.- Son Funciones del Órgano de Control Institucional:

- 1) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República – CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- 2) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 3) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en la Normas Generales de Control y demás normas emitidas por la CGR.
- 4) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- 5) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- 6) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 7) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 8) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 9) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Denuncias o de la CGR sobre la materia.



- 10) Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- 11) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa con los encargos y requerimientos que formule la CGR.
- 12) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- 13) Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- 14) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y el desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- 15) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información de los aplicativos informáticos de la CGR.
- 16) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- 17) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- 18) Presidir la comisión especial de cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- 19) Emitir el informe anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, según corresponda y de conformidad a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 20) Otras que establezca la CGR.

Respecto a la ubicación del Órgano de Control Interno en el organigrama



3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE CENTROS DE EXPORTACIÓN, TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS A ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO

CAPÍTULO X
10. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

10.2. ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ILO –ZED ILO

Respecto al cambio de denominación de CETICOS a ZED-ILO en el organigrama



4. INCORPORACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL MOQUEGUA AL ROF

10. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

10.3. AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE MOQUEGUA

Artículo 111A°.-La Autoridad Portuaria Regional de Moquegua (APRM), es un organismo público descentralizado encargado del Sistema Portuario Regional del Departamento de Moquegua (SPRM), adscrita al Gobierno Regional de Moquegua, con personería Jurídica de derecho público interno y patrimonio propio, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, y financiera y, facultad normativa y regulatoria en conformidad con la legislación pertinente. La APRM Moquegua ejerce sus atribuciones dentro de la circunscripción territorial del Departamento de Moquegua, y tiene competencia en los aspectos normativos, operativos y funcionales de los puertos, terminales portuarios e instalaciones portuarios ubicados en el Departamento de Moquegua.



Respecto a la ubicación de la Autoridad Portuaria Regional Moquegua en el organigrama del Gobierno Regional Moquegua



5. CREACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

07.4.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 57 A°.- La Oficina de Recursos Humanos incorpora el área funcional no estructurada de Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, responsable del apoyo al desarrollo del procedimiento disciplinario. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Artículo 57 B°.- Son funciones de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- 1) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el anexo A de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC.
- 2) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC).
- 3) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y su modificatoria.



- 4) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- 5) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- 6) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC).
- 7) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- 8) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- 9) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- 10) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- 11) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

6. ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



07.4.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 57°.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

- 1) Administrar los recursos humanos de conformidad con los procesos técnicos y procedimientos del Sistema de Personal.
- 2) Proponer las políticas de gestión de personal del Gobierno Regional de Moquegua.
- 3) **Elaborar el CAP Provisional y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Cuadro Nominativo de Personal (CNP).**
- 4) (...)



7. INCORPORACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

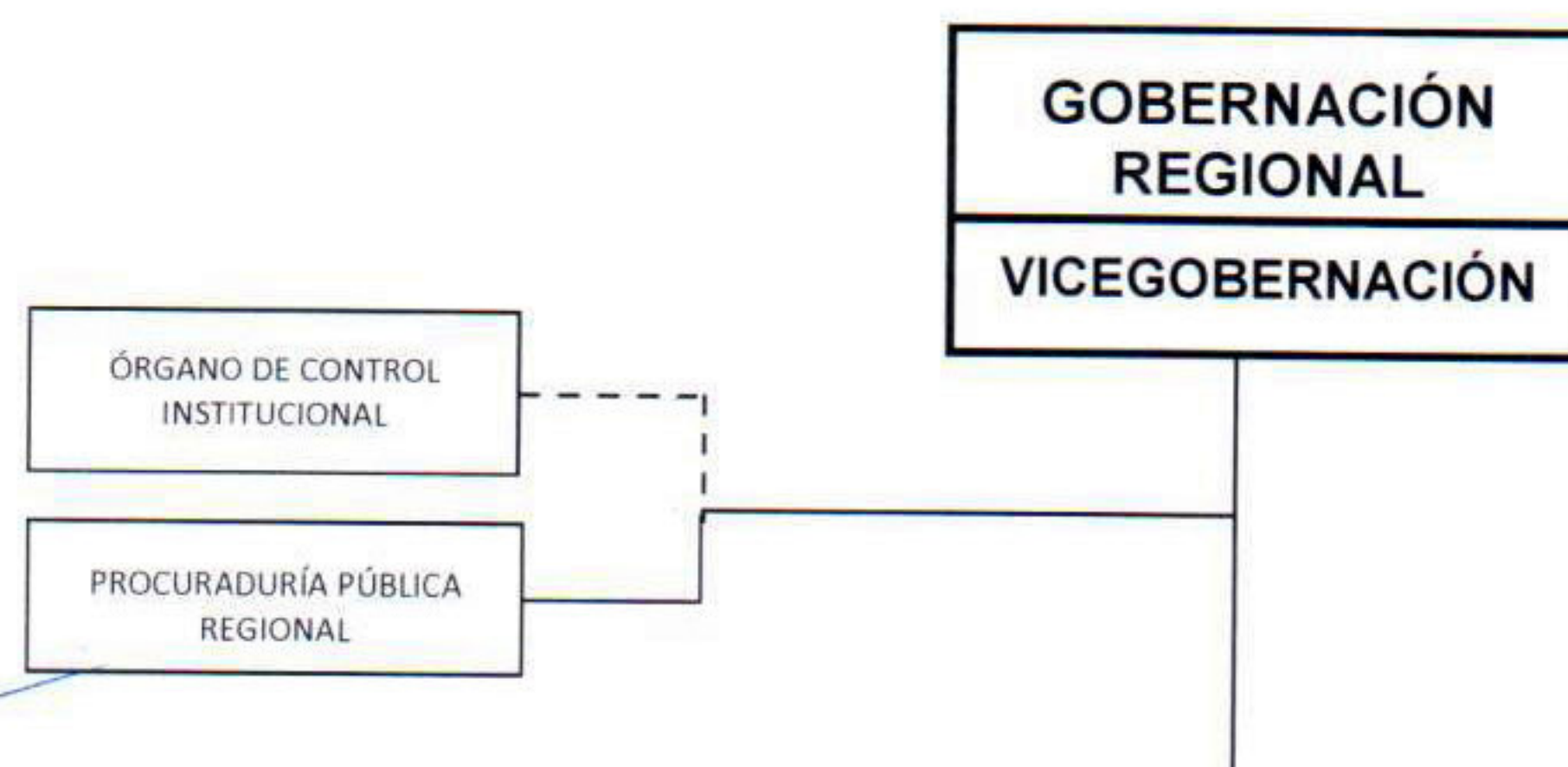
CAPITULO III 3. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Artículo 13°.- Los Órganos Consultivos y de Coordinación Permanentes del Gobierno Regional de Moquegua, son aquellos que han sido creados por norma legal.

1. Consejo de Coordinación Regional
2. Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresa
3. Consejo Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
4. Consejo Regional de Seguridad Vial
5. Consejo Regional de Fomento Artesanal de Moquegua
6. Agencia de Fomento a la Inversión Privada
7. Comité Regional de Promoción Turística
8. Comité Regional de Seguridad Ciudadana
9. Comité Regional de Defensa Civil
10. Comité Directivo Regional de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
11. Consejo Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación
12. Comisión Ambiental Regional
13. Comisión Regional Multisectorial Consultiva y de Monitoreo del Programa de Defensa del Territorio Regional, Recursos Naturales e Identidad Cultural.
14. Comisión Multisectorial Regional de Lucha contra la Violencia de Grupos Vulnerables con Equidad de Género.
15. **Consejo Regional de Juventud de la Región Moquegua**
16. **Comité Regional Intergubernamental de Inversión en Salud**
17. **Consejo Regional de Salud**
18. **Comité Regional de Gestión Territorial de Promoción de la Salud**



8. CAMBIO DE UBICACIÓN DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL EN EL ORGANIGRAMA



9. POR ESPECIALIZACIÓN DE FUNCIONES

9.1 Respecto a la incorporación de las áreas funcionales no estructuradas de almacén y adquisiciones

07.4.2. OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 59 A°.- De las Áreas Funcionales no Estructuradas:

Con la finalidad de definir responsabilidades y una ejecución de funciones más eficiente la Oficina de Logística y Servicios Generales, crea las Áreas Funcionales No estructuradas de Adquisiciones y Almacén, las cuales desempeñarán sus funciones por especialización.

9.2 Respecto a la incorporación de las áreas funcionales no estructuradas de Escalafón, Bienestar Social y Remuneraciones.

07.4.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 57 C°.- De las Áreas Funcionales no Estructuradas por especialización de funciones:

Con la finalidad de definir responsabilidades y una ejecución de funciones más eficiente la Oficina de Recursos Humanos, crea las Áreas Funcionales No estructuradas de Escalafón, Bienestar Social y Remuneraciones, las cuales desempeñarán sus funciones por especialización.

9.3 Respecto a la incorporación del área funcional no estructurada de Liquidación de Obras

07.3. OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Artículo 53 A°.- Del Área Funcional no Estructurada:

Con la finalidad de definir responsabilidades y una ejecución de funciones más eficiente de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, crea el Área Funcional No estructurada de Liquidación de Obras, la cual desempeñará sus funciones por especialización.

10. ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

07.4.2. OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 58°.- La Oficina de Logística y Servicios Generales es un órgano de apoyo, encargado de proporcionar los recursos materiales, bienes y servicios que las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua requieran, con la finalidad de maximizar, promover el enfoque de Gestión por resultados, que se efectúen en forma oportuna bajo las mejores condiciones de precio y calidad.



Artículo 59°.- Son funciones de la Oficina de Logística y Servicios Generales:

- 1) Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios, arrendamientos que requieran los órganos del Gobierno Regional de Moquegua.
- 2) Planificar, controlar los procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requiera el Gobierno Regional de Moquegua.
- 3) Brindar el apoyo a los Comités de Selección, encargados de ejecutar los procesos de selección que el Gobierno Regional de Moquegua convoque.
- 4) Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro, adoptadas por los Comités, a través de la elaboración y visación de los contratos correspondientes o con la emisión de las órdenes de compra y/o de servicio.
- 5) Efectuar el control del cumplimiento de los contratos que se deriven de la contratación de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.
- 6) Administrar las actividades de seguridad integral, mantenimiento y servicios generales.
- 7) Administrar el almacenamiento y distribución de los bienes.
- 8) Verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes al almacén.
- 9) Registrar, controlar y conservar los bienes existentes en el almacén
- 10) Elaborar, planificar, estructurar en coordinación con los demás órganos del Gobierno Regional de Moquegua, el Plan Anual de Contrataciones (PAC), teniendo como base el cuadro de necesidades y de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia y supervisar su ejecución del mismo.
- 11) Proponer normas y directivas que permitan orientar, racionalizar y organizar el desarrollo de los procesos técnicos de abastecimiento, en el ámbito institucional.
- 12) Informar al Consejo Superior de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado las penalidades y sanciones aplicadas a los proveedores en caso de incumplimientos.
- 13) Remitir a la Contraloría General de la República, información sobre los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios realizados durante el trimestre anterior, observando los plazos y utilizando los formatos aprobados por la Contraloría.
- 14) Intervenir como miembro del Comité de selección.
- 15) Programar y gestionar la contratación de pólizas de seguros de riesgos para bienes patrimoniales, recursos financieros, vida ley, vehículos, SOAT, responsabilidad civil, deshonestidad, incendio multiriesgo, o cualquier otro que conforme a ley sea necesario contratar.
- 16) Integrar el Comité de Inventarios.
- 17) Las demás que le asigne la Oficina Regional de Administración dentro del campo de su competencia y las que le corresponda por disposiciones en vigencia.



11. CREACIÓN DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL

CAPÍTULO VIII

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

08.1. GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

Artículo 69°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Ambiente:

- 1) Aprobar y controlar los planes y las políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales y con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- 2) Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con las Comisión Ambiental Regional.
- 3) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales.
- 4) Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- 5) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- 6) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- 7) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales.
- 8) Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales, previo procedimiento sancionador.
- 9) Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales con bosques naturales o áreas protegidas. (Art.53.i de la Ley 27867).
- 10) Preservar y administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, así como los territorios insulares, conforme a Ley.
- 11) Proponer políticas en materia de ordenamiento territorial y manejo de cuencas, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
- 12) Resolver en primera instancia los asuntos administrativos y de administración de su competencia.
- 13) Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental en las ciudades y evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con las Municipalidades, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de los ciudadanos.
- 14) Normar, evaluar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Adecuación de Manejo Ambiental en el ámbito de su



competencia y en su respectiva jurisdicción, en coordinación con los sectores involucrados según el caso lo amerite.

- 15) Integrar y coordinar la operatividad del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres. (Art. 14.3 de la Ley 29664).
- 16) Coordinar y supervisar la incorporación de los procesos de estimación, prevención, reducción de riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación; en la gestión de las unidades orgánicas del Gobierno Regional transversalmente en el ámbito de sus funciones. (Art. 11.8 del Decreto Supremo N° 048-2011-PCM).
- 17) Aprobar y supervisar las acciones de Defensa Nacional en las áreas específicas de su responsabilidad, así como coordinar la compatibilización de los planes estratégicos regionales con las Políticas de Seguridad y Defensa Nacional (Art. 28 del Decreto Supremo N° 016-2006-DE/SG).
- 18) Dirigir y controlar el proceso de movilización en el ámbito y nivel de su competencia, según la naturaleza de la emergencia. (Art.24 del decreto Supremo N° 005-2006-DE-SG).
- 19) Emitir resoluciones administrativas en los asuntos de su competencia
- 20) Las demás que le asigne la Gerencia General Regional dentro del ámbito de su competencia.

08.1.3. SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL

Artículo 73A°.- La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional es la responsable de la prevención, reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como de la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa civil, defensa nacional de manera sostenible.

Artículo 73B°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional

- 1) Planear, dirigir, organizar, supervisar y conducir las actividades de Gestión del Riesgo de Desastres de la Región, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
- 2) Formular, proponer, actualizar e implementar el Plan Regional de Gestión de Riesgos de Desastres en lo que concierne a la Estimación Prevención y reducción de Riesgos de Desastres; así como en lo referente a la preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.
- 3) Realizar las funciones que correspondan a las fases de planeamiento, preparación y ejecución en el ámbito regional, en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Movilización Nacional y su Reglamento.
- 4) Elaborar, actualizar y/o ejecutar el Plan Regional de Prevención y



Atención de Desastres, así como los Planes de Operaciones, Contingencia, Evacuación y Rehabilitación de ser el caso, de conformidad con la legalidad vigente.

- 5) Integrar las comisiones técnicas de planeamiento y otras que se constituyan para los fines de defensa nacional y civil.
- 6) Desempeñar la Secretaria Técnica de la Plataforma Regional de Defensa Civil.
- 7) Constituir y dirigir el funcionamiento del Sistema Regional de Defensa Civil - SIREDECI, de acuerdo a los lineamientos del ente rector.
- 8) Implementar y mantener en funcionamiento permanente el Centro de Operaciones de Emergencia Regional - COER y articular con el SINPAD, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- 9) Administrar el Almacén Regional de Bienes de Ayuda Humanitaria.
- 10) Constituir e implementar Sistemas de Alerta Temprana, Sistema de Alerta Permanente y demás mecanismos e instrumentos de coordinación, decisión, comunicación y gestión de la información, de acuerdo a los lineamientos del ente rector para la ejecución de las actividades y subprocesos de la preparación.
- 11) Formular, proponer normas, planes y protocolos, evaluar, dirigir, organizar, supervisar, fiscalizar, implementar y ejecutar las actividades de los Subprocesos del proceso de Rehabilitación, a través del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos de Desastres, en el marco de la Política y el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, y normas y lineamientos complementarios establecidos.
- 12) Coordinar y concertar acciones pertinentes a la Defensa Nacional con las Municipalidades Provinciales y Distritales, sectores correspondientes, así como la población en el ámbito regional.
- 13) Organizar y operativizar el Comité de Movilización Regional de acuerdo a la Directiva Nacional de Movilización.
- 14) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia, así como dar trámite a los procedimientos de servicios administrativos de su competencia conforme al TUPA vigente.
- 15) Otras que le asigne la Gerencia Regional de Recursos Naturales, Ambiente y Gestión de Riesgos y que sean de su competencia.



Respecto a la ubicación de la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en el organigrama del Gobierno Regional Moquegua.



12. CREACIÓN DE LA OFICINA DE COMUNIDADES CAMPESINAS

08.3. DIRECCIÓN REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Artículo 87°.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social contará con la Oficina de Apoyo a las Comunidades Campesinas y las áreas funcionales no estructuradas de: Atención a las Personas con Discapacidad, Atención a la Mujer y Desarrollo Humano.

Artículo 87 A°.- Oficina de Comunidades Campesinas

La Oficina de Comunidades Campesinas es la responsable de realizar las gestiones para el desarrollo integral de este sector en la región Moquegua. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente de la Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social.

Artículo 87 B°.- Son funciones de la Oficina de Comunidades Campesinas

- Proponer a la instancia pertinente proyectos de investigación y de desarrollo integral que requieran de cooperación técnica y financiera internacional.
- Formular, proponer y ejecutar políticas regionales orientadas al desarrollo integral de las comunidades campesinas de la región.



- c) Coordinar con las instancias involucradas sobre las acciones de apoyo, fomento, capacitación y asistencia técnica a favor de las comunidades campesinas.
- d) Coadyuvar en la elaboración del Registro Regional de las Comunidades Campesinas
- e) Elaborar y sistematizar una base de datos con información legal, técnica y estadísticas de las comunidades campesinas en el ámbito regional
- f) Las demás funciones que dentro de su competencia le asigne la Dirección Regional de Desarrollo e Inclusión Social.

13. INCORPORACIÓN DE FUNCIONES A LA GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

6.4.5. OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 40°.- Son funciones de la Oficina de Ordenamiento Territorial:

(...)

- 9) Proponer, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente y el sistema de bienes nacionales.
- 10) Realizar los actos de enajenación, y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- 11) Establecer los mecanismos aplicables a inscripción 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.

(...)



08.6 GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Artículo 93°A.- Son materia de delegación vía Convenio N°693-2016-VIVIENDA las siguientes funciones:

(...)

- 11) Realizar los actos de inmatriculación saneamiento, adquisición y administración de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado.
- 12) Establecer los mecanismos aplicables al registro 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.



14. PROPUESTA DE DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

QUINTA.-

Que de acuerdo a la ley 30305, de cambio de denominación, por lo que toda alusión a Presidente Regional, Presidencia Regional y Vicepresidente Regional se considerara que está haciendo referencia a la Gobernación Regional, Gobernador Regional y Vicegobernador Regional.(disposiciones finales)

SEXTA.-

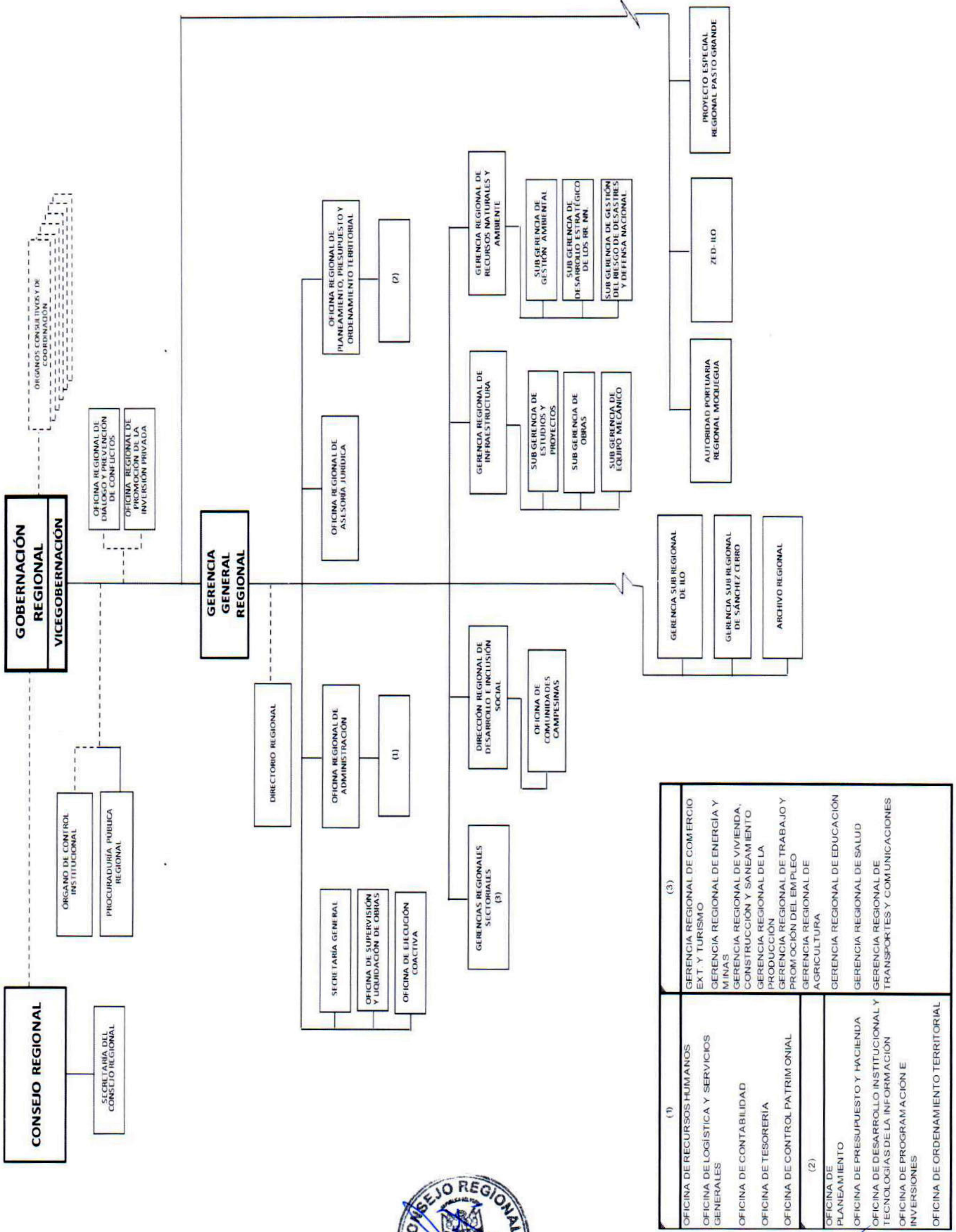
El gobernador dentro de su competencia, deberá dar estricto cumplimiento a lo indicado en el artículo N° 14 de la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, y complementariamente a la Directiva N° 001-2012-PCM/SINAGERD, a fin de propiciar la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre en la Región Moquegua.

SÉPTIMA.-

Cualquier cargo, norma legal, sea cual fuere su naturaleza, rango o clase que haga alusión a alguna Dirección Regional Sectorial deberá entenderse que está referida a la Gerencia Regional competente



ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



(1)	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES OFICINA DE CONTABILIDAD OFICINA DE TESORERÍA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXT. Y TURISMO GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN GERENCIA REGIONAL DE SALUD GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
(2)	OFICINA DE PLANEAMIENTO OFICINA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN OFICINA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
(3)		

