



MANUAL DE OPERACIONES

Gerencia Sub Regional de Selva Central

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Operaciones (MOP), es un instrumento técnico normativo de gestión institucional, que formaliza la estructura orgánica y funciones de las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo, como un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Junín, dependiente jerárquicamente del Gerente General Regional, el mismo que se formula en concordancia con el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, así como también a los Lineamientos N° 002-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones–ROF y Manual de Operaciones-MOP, con el objetivo de establecer una organización que promueva e impulse el desarrollo Sub Regional, bajo las condiciones de eficiencia, transparencia, oportunidad y enfocada en resultados, al servicio del ciudadano.

Igualmente, el Manual de Operaciones contiene los procesos de nivel 0 como un medio de modernización, con el objetivo de organizar, dirigir y controlar las actividades bajo un enfoque sistémico, a fin de que las unidades de organización actúen como un ente unificado, para la producción de bienes y servicios de calidad que atiendan las necesidades y expectativas de las personas del ámbito Sub Regional.

Asimismo, la estructura y funciones del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo, están articuladas a la visión, misión y objetivos del Gobierno Regional Junín y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Gerencia Sub Regional Chanchamayo

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Competencia

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional Junín, responsable de promover, coordinar, ejecutar y supervisar acciones de desarrollo en su respectivo ámbito jurisdiccional propias de su competencia, en armonía con los planes y políticas nacionales y regional.

Artículo 2°.- Naturaleza Jurídica

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional Junín, dependiente de la Gerencia General Regional, tiene autonomía en las funciones y atribuciones en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Junín, actúa en representación y por delegación del Gobierno Regional Junín dentro del territorio de su jurisdicción.

Artículo 3°.- Entidad a la que pertenece

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional Junín, que depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional, tiene como ámbito administrativo el territorio de la Provincia de Chanchamayo.

Artículo 4°.- Funciones Generales

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional Junín, tiene las siguientes funciones generales:

- a) Planear, supervisar y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de inversión en el ámbito de su competencia, concertando y coordinando con las organizaciones sociales, económicas, ambientales, culturales y organismos sectoriales.
- b) Coordinar y Supervisar la formulación de estudios de pre inversión y/o Ficha Técnica, así como expedientes técnicos de obras y/o proyectos de inversión dentro de la fase de inversión del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que le corresponde.
- c) Gestionar los proyectos de inversión y obras en el ámbito de su competencia, conforme a las normas legales vigentes y bajo cualquier modalidad y financiamiento.
- d) Contribuir en la Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), Programa Multianual de Inversiones y Presupuesto Institucional Anual y otros del Gobierno Regional de Junín, en el componente que le corresponde.
- e) Celebrar y suscribir convenios, contratos y acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y de cooperación técnica, sobre asuntos materia de su competencia, conforme al marco legal vigente.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional Junín.
- g) Emitir Resoluciones Gerenciales Sub Regionales en asuntos de su competencia.

- h) Resolver en primera instancia administrativa, los recursos impugnativos.
- i) Emitir opiniones técnicas en asunto de su competencia que le sean requeridos.
- j) Promover la inversión privada, dirigida a lograr el desarrollo económico, social ambiental dentro de su ámbito jurisdiccional, conforme a Ley.
- k) Implementar las acciones en el marco del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y acciones ambientales de conservación, mitigación y recuperación en el ámbito Sub Regional
- l) Identificar las zonas de peligro y vulnerabilidad, así los riesgos de desastres realizando acciones de prevención.
- m) Planear, organizar y ejecutar los recursos financieros, bienes, activos y recursos humanos necesarios para la gestión gerencial, con arreglo a la normatividad legal vigente, así como informar a las instancias que corresponda.
- n) Cumplir con la Ley de Transparencia estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general.
- o) Proponer e implementar procedimientos de simplificación administrativa y programas de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- p) Ejecutar acciones de promoción de actividades económicas, sociales y ambientales en el ámbito de su competencia.
- q) Implementar las estrategias de comunicaciones que respalden la imagen de la Gerencia Sub Regional de su ámbito geográfico.
- r) Otras funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 5° .- Base Legal

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional Junín, se creó mediante la Ordenanza Regional N° 420-2025-GRJ/CR, de fecha 07 de junio del 2025, su organización y funciones se sustenta en la siguiente base legal:

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
- c) Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria la Ley N° 29622.
- e) Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su moderatoria Ley N° 28496.
- f) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 31913.
- g) Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias.
- h) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- i) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N°131- 2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.

- j) Decreto Legislativo N°1441, Sistema Nacional de Tesorería.
- k) Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m) Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- n) Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- o) Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- p) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- q) Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- r) Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.
- s) Decreto Legislativo N° 1326, que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 18-2019-JUS.
- t) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°00010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.
- u) Resolución de Secretaria de Gestión Pública No. 005-2020-PCM - SGP, que aprueba los Lineamientos No. 002-2020-SGP, que establecen Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Manual de Operaciones- MOP, Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2024-PCM-SGP, que actualiza los Lineamientos para la Formulación de Reglamentos de Organización y Funciones.
- v) Ordenanza Regional N° 385-2023-GRJ, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Junín y su modificatoria parcial, aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 420-2025-GRJ/CR

TITULO II.

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 6°.- Estructura Orgánica

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo, está estructurada de la siguiente manera:

01. Unidad de Dirección

01.1. Gerencia Sub Regional Chanchamayo

02. Unidades de Asesoramiento

- 02.1. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica
- 02.2. Oficina Sub de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

03. Unidades de Apoyo

- 03.1. Oficina Sub Regional de Administración

04. Unidades de Línea

- 04.1. Dirección Sub Regional de Infraestructura
- 04.2. Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras
- 04.3. Dirección Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres
- 04.4. Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental
- 04.5. Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7°.- Gerencia Sub Regional Chanchamayo

La Gerencia Regional Sub Regional Chanchamayo, constituye el primer nivel organizacional, encargada de planificar, supervisar, evaluar, dirigir y controlar las acciones de las unidades orgánicas a su cargo; siendo el órgano de más alta autoridad administrativa y está a cargo de un Gerente Sub Regional, responsable legal y administrativamente de los actos que se ejecutan en el ejercicio de sus funciones y competencias.

Artículo 8°.- Funciones de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo

Son funciones de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo, las siguientes:

- a) Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos de inversión asignados a la Gerencia Sub Regional, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas del Gobierno Regional.
- b) Supervisar la ejecución de obras y/o proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia, conforme a los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Coordinar la formulación de estudios de pre inversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión, en el ámbito Sub Regional conforme a lo que establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Controlar los recursos materiales, financieros, los servicios auxiliares, así como los recursos humanos de la Gerencia Sub Regional, conforme al marco normativo vigente.
- e) Gestionar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la Gerencia Sub Regional
- f) Formular, en los plazos previstos los documentos de gestión, técnico normativo que les corresponda.

- g) Cumplir con las disposiciones normativas y administrativas que se emitan en la Sede Central del Gobierno Regional Junín.
- h) Proponer a la Gerencia General Regional, los planes, programas, proyectos y actividades, que impulsen el desarrollo socio económico del ámbito geográfico de su competencia.
- i) Implementar sistemas digitales en procesos y procedimientos administrativos.
- j) Optimizar trámites a base de herramientas del gobierno digital.
- k) Promover y desarrollar acciones en materia de desarrollo económico, social, ambiental y gestión de riesgo de desastres en el ámbito jurisdiccional de acuerdo a sus competencias.
- l) Evaluar y calificar las situaciones de riesgo de la infraestructura pública, así como promover la conformación de Comités de Gestión de Riesgo de Desastres.
- m) Promover espacios de concertación interinstitucional y multisectorial, así como de la participación de la sociedad civil en las acciones de desarrollo integral en el ámbito de la Gerencia Sub Regional.
- n) Remitir en forma física y digital, los reportes mensuales a la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, sobre el avance físico financiero de los proyectos a través del Sistema Operativo de Seguimiento.
- o) Concertar y formular los convenios y contratos a suscribir con la población organizada e instituciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- p) Canalizar las iniciativas de la población y del sector publico priorizando obras o proyectos de inversión.
- q) Promover espacios de concertación mediante plataformas de participación ciudadana.
- r) Participar en la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Participativo basado en resultados de la Gerencia Sub Regional.
- s) Proponer los documentos de gestión institucional según le corresponde, en el marco de los lineamientos de modernización de la gestión pública, para su revisión y trámite de aprobación.
- t) Proponer normas y directivas requeridas en el ámbito de competencia.
- u) Representar al Gobierno Regional de Junín en el ámbito de su competencia.
- v) Proponer y expedir Resoluciones Sub Regionales en materia de su competencia y según le corresponda, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- w) Asegurar, el cumplimiento de convenios celebrados por el Gobierno Regional.
- x) Coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto Sub Regional.
- y) Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 9°.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo las siguientes:

02.1. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

02.2. Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 10°.- Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad de asesoramiento en materia legal, jurídica y administrativa que brinda a las diferentes unidades de organización de la Gerencia Sub Regional, dependiente de la Gerencia Sub Regional.

Artículo 11°.- Funciones de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina Sub Regional de Asesoría las siguientes:

- a) Coordinar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos.
- b) Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales en el ámbito de su competencia.
- c) Revisar, redactar y visar las resoluciones, contratos, convenios, incluyendo los generados en plataformas digitales.
- d) Orientar a las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional, en la aplicación de la normatividad legal.
- e) Recopilar, sistemáticamente y difundir oportunamente la legislación de carácter nacional y regional.
- f) Emitir dictámenes de carácter jurídicos que le sean solicitados por las dependencias de la Gerencia Sub Regional, en los plazos máximos.
- g) Coordinar con la procuraduría Pública Regional respecto a la defensa legal institucional.
- h) Identificar y mitigar riesgos jurídicos en actos administrativos.
- i) Garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información.
- j) Organizar capacitaciones para los servidores públicos respecto a las normas legales vigentes, aplicables en el sector público.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 12°.- Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

La Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y modernización, es la encargada de dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de planificación estratégica, programación multianual de inversiones, presupuesto, modernización del estado y tecnología de la información, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional.

Artículo 13°.- Funciones de la Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Son funciones de la Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y controlar, en el ámbito de su competencia, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento

- Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Sistemas de información y tecnología.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito de la Gerencia Sub Regional
 - c) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito de la Gerencia Sub Regional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
 - d) Dirigir y coordinar el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
 - e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la Gerencia Sub Regional.
 - f) Promover, coordinar y asesorar la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
 - g) Formular y/o actualizar los documentos de gestión institucional (Manual de Operaciones-MOP, Manual de Procedimientos Administrativos-MAPRO y Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE) de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo, conforme a la normativa de la materia.
 - h) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel Sub Regional en coordinación, en los que corresponda, con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
 - i) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo.
 - j) Realizar el seguimiento presupuestal mediante indicadores de eficiencia y metas físicas, publicando resultados en el portal institucional.
 - k) Realizar la conciliación mensual, semestral y anual del marco legal del presupuesto de la Sub Gerencia Sub Regional.
 - l) Ejecutar las acciones, normas y lineamientos técnicos sobre la materia de programación multianual.
 - m) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC) y Presupuesto Participativo Basado Resultados, garantizando la participación ciudadana mediante consultas públicas.
 - n) Conducir en el marco de sus competencias la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo.
 - o) Elaborar el informe de gestión de la Sub Gerencia Sub Regional y remitir información al órgano correspondiente para la memoria anual del Gobierno Regional Junín.
 - p) Gestionar y proponer antes los órganos superiores el apoyo de la Cooperación Técnica Internacional para concretar convenios, contratos u otra forma de acuerdos.
 - q) Identificar y priorizar proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia dentro del marco del Plan Estratégico Institucional y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - r) Elaborar y proponer la Programación Multianual de Inversiones de la Gerencia Sub Regional al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las

- modificaciones de acuerdo a sus competencias y al Marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- s) Gestionar las tecnologías y sistemas de información
 - t) Recomendar tecnologías que optimicen trámites administrativos
 - u) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - v) Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE APOYO

Artículo 14°.- Unidades de Apoyo

Constituye unidad de apoyo de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo la siguiente:

Artículo 15°.- Oficina Sub Regional de Administración

Es la unidad de apoyo encargado de planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, en el marco de sus competencias, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional

Artículo 16°.- Funciones de la Oficina Sub Regional de Administración

Son funciones de la Oficina Sub Regional de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de su competencia, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito de la Gerencia Sub Regional relacionadas con los sistemas administrativos de la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- c) Conducir las acciones del Sistema de Gestión de Recursos conforme a los sub sistemas, de acuerdo al marco normativo sobre la materia y conforme a sus competencias.
- d) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la Gerencia Sub Regional a través de la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos, Perfiles de Puestos y Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P)
- e) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo.
- f) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- g) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- h) Elaborar, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Necesidades de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional.

- i) Gestionar los actos de adquisición, administración, disposición de bienes de la Sub Gerencia Sub Regional.
- j) Velar por la seguridad, mantenimiento de la infraestructura, mobiliarios y equipos y otros de la Gerencia Sub Regional.
- k) Dirigir y supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Sub Gerencia Sub Regional, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- l) Implementar mecanismos de simplificación administrativa en la Gerencia Sub Regional.
- m) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- n) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Gerencia Sub Regional, con sujeción al Sistema Nacional de Contabilidad de la Gerencia Sub Regional y efectuar las conciliaciones contables con los órganos correspondientes del Gobierno Regional Junín, a través Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- o) Gestionar la ejecución financiera en su fase de compromiso, devengado y apago a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- p) Participar en coordinación con la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- q) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la institución, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- r) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero de la Gerencia Sub Regional, conforme a las disposiciones del Sistema de Tesorería.
- s) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- t) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- u) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- v) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- w) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- x) Gestionar el tramite documentario y la atención al ciudadano, con sujeción a la normatividad vigente.
- y) Implementar indicadores de desempeño para evaluar la eficiencia en adquisiciones y ejecución presupuestal.
- w) Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE LINEA

Artículo 17°.- Unidades de Línea

Constituyen unidades de línea de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo las siguientes:

- 04.1. Dirección Sub Regional de Infraestructura.
- 04.2. Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras
- 04.3. Dirección Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres
- 04.4. Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental
- 04.5. Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico

Artículo 18°.- Dirección Sub Regional de Infraestructura

La Dirección Sub Regional de Infraestructura, es una unidad de línea responsable de la formulación, evaluación de los estudios de proyectos de inversión, así como dirigir, y controlar la ejecución de obras de infraestructura, en el ámbito de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional.

Artículo 19°.- Funciones de la Dirección Sub Regional de Infraestructura:

La Dirección Sub Regional de Infraestructura, cumple con las siguientes funciones:

- a) Supervisor y evaluar la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a la normativa vigente.
- b) Participar en la formulación y actualización de la Programación Multianual de Inversiones.
- c) Gestionar el proceso técnico-administrativo de los proyectos bajo su competencia.
- d) Conducir la fase de Formulación, Evaluación y Ejecución del ciclo de inversión pública de los proyectos de inversión en el ámbito de su competencia y lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.
- e) Formular y evaluar los estudios de pre inversión y elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión en el marco de la aplicación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Ejecutar proyectos de inversión conforme a los estudios de pre inversión viable y expediente técnico aprobados
- g) Registrar y mantener actualizada en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión la información relacionada con el ciclo de INVIERTE.PE.
- h) Presentar oportunamente los informes mensuales de avance físico financiero de ejecución de las obras o componentes de los Proyectos de Inversión.
- i) Participar en el desarrollo de los procesos de licitación, concurso público, adjudicación simplificada y otros procedimientos para contratación de consultorías y ejecución de obras, de acuerdo a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigentes.

- j) Comunicar oportunamente sobre cualquier modificación del Proyecto de Inversión Pública - PIP en la fase de inversión o sus componentes que altere su viabilidad, así como las modificaciones que se produzcan en la formulación del expediente técnico y durante la ejecución de las obras.
- k) Proponer convenios con la población organizada e instituciones públicas, de acuerdo a sus competencias y dispositivos legales vigentes.
- l) Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales y otros en la elaboración de estudios de proyectos de pre inversión.
- m) Formular los términos de referencia y demás datos básicos para la realización de proceso de selección de consultorios para la elaboración de estudios o ejecución de obras.
- n) Ejecutar inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y rehabilitación, cautelando que estas no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto publico
- o) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- x) Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 20°. – Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras

La Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras, es una unidad de línea encargada de la supervisión, evaluación y liquidación de los proyectos de infraestructura, ejecutadas por la Gerencia Sub Regional, conforme a los lineamientos y normas legales vigentes, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo.

Artículo 21°. - Funciones de la Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras

La Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras, cumple con las siguientes funciones:

- a) Gestionar los procesos técnicos de supervisión y liquidación de obras, de acuerdo a la normatividad legal vigente,
- b) Supervisar el cumplimiento técnico, financiero y normativo de la ejecución de los proyectos de inversión.
- c) Elaborar el expediente técnico de adicional o deductivo de obra de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre-inversión, según corresponda.
- d) Evaluar las valorizaciones en los periodos enmarcados dentro de la Ley General de Contrataciones Públicas, y que estas contengan la documentación requerida dentro de sus contratos.
- e) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones a su cargo en el Banco de Inversiones, conforme a la directiva establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión d Inversiones.

- f) Elaborar los términos de referencia para la contratación de consultorías de ejecución y supervisión de obras y servicios de consultoría en general, en el ámbito de su competencia.
- g) Remitir información sobre el estado situacional de avance físico-financiero de los proyectos de inversión a su cargo, que sean requeridos por los órganos competentes.
- h) Elaborar, revisar y dar conformidad a las liquidaciones técnico-financiero de servicios, obra, supervisión, emitiendo opinión al respecto y recomendando su aprobación mediante resolutivo.
- i) Participar en el procedimiento de recepción de obra, de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- j) Evaluar el Informe Final de Culminación de los Proyectos y su respectiva liquidación, recomendando las correcciones administrativas y técnicas que sean necesarias.
- k) Proponer la conformación de Comisión de Recepción y Transferencia de obras, supervisando el cumplimiento de las actividades encomendadas.
- l) Aplicar las penalidades que correspondan por incumplimiento en materia del contrato de obra, supervisión, entre otros.
- m) Identificar riesgos en liquidaciones y proponer medidas correctivas.
- n) Implementar veedurías ciudadanas en proyectos estratégicos
- y) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 22°.- Dirección Regional Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres

La Gerencia Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, es una unidad orgánica de línea, encargada de dirigir, coordinar, ejecutar y monitorear las políticas, planes y acciones en materia de gestión de riesgo de desastres en el ámbito Sub Regional, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional.

Artículo 23°.- Funciones de la Dirección Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres

La Dirección Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, cumple con las siguientes funciones:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, en concordancia con los lineamientos del Gobierno Regional Junín.
- b) Coordinar y ejecutar los procesos de Gestión de Riesgo de Desastres en el ámbito subregional.
- c) Realizar y coordinar estimaciones de riesgo en el ámbito de la Gerencia Sub Regional en coordinación con la Plataforma de Gestión de Riesgo Provincial y Distritales.
- d) Coordinar con municipalidades provinciales, distritales y la población acciones y/o actividades relacionadas con la gestión de riesgo de desastres.
- e) Poner en marcha el Sistema de Comunicación de Riesgos del INDECI.

- f) Coordinar con entidades del SINAGERD a nivel Sub Regional sobre acciones pertinentes a la gestión de riesgo de desastres y participar en el proceso de respuesta cuando el peligro sea inminente o el desastre afecte a la jurisdicción.
- g) Capacitar a autoridades y comunidades en Gestión de Riesgos de Desastres de acuerdo a las normas técnicas vigentes.
- h) Planificar y ejecutar medidas de prevención necesarias para evitar desastres y disminuir sus efectos
- i) Gestionar el Almacén de Defensa Civil, proporcionando a través de las autoridades competentes, apoyo a personas damnificadas y afectadas; y participar en la respuesta, cuando el peligro sea inminente o exista desastres naturales.
- j) Coordinar con organismos públicos y privados para obtener y distribuir asistencia oportuna a los damnificados, verificando su entrega efectiva.
- k) Gestionar el plan de prevención y reducción de riesgos.
- l) Activar los protocolos del Centro de Operaciones de Emergencia Regional ante emergencias para coordinar la respuesta inmediata.
- m) Formular y supervisar estrategias para prevenir nuevos riesgos, evitando asentamientos en zonas de alto riesgo.
- n) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 24°. – Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental

La Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental, es una unidad de línea encargada de planificar, proponer, coordinar, ejecutar y controlar los planes y políticas en materia ambiental, dentro del ámbito de su competencia, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo

Artículo 25°.- Funciones de la Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental

- a) Gestionar integralmente la política ambiental en el ámbito sub regional, garantizando la conservación de ecosistemas y la mitigación del cambio climático.
- b) Desarrollar acciones y/o proyectos de inversión pública, orientados a la conservación del medio ambiente, supervisando el impacto ambiental de las actividades económicas desarrollados en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Coordinar y supervisar el Sistema de Gestión Ambiental en el ámbito Sub Regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las normas regionales y nacionales.
- d) Promover la educación e investigación ambiental en el ámbito de la Gerencia Sub Regional e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- e) Gestionar la implementación y supervisar la correcta aplicación de las estrategias provinciales respecto a la diversidad biológica y cambio climático dentro del marco de las estrategias regionales.
- f) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental en actividades económicas
- g) Promover y contribuir al cumplimiento de la regulación ambiental de actividades económicas y productivas en el ámbito Sub Regional.

- h) Liderar y monitorear las acciones de los procesos técnicos en materia de gestión ambiental en el ámbito de la Gerencia Sub Regional, conforme al marco normativo correspondiente y en coordinación con las instancias competentes del nivel regional.
- i) Generar, recopilar, actualizar y sistematizar la información relativa al estado de conservación de la diversidad biológica y de los ecosistemas de las áreas de conservación en la jurisdicción.
- j) Establecer mecanismos para promover la participación del sector empresarial como un aliado estratégico en el financiamiento de proyectos, programas y/o actividades de alto impacto para la conservación, usos sostenibles y gestión de recursos de la diversidad biológica en el ámbito de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo.
- k) Promover prácticas de producción sostenible mediante instrumentos técnicos y económicos.
- l) Coordinar la prevención y sanción de delitos ambientales
- m) Gestionar emergencias ambientales mediante protocolos del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- n) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 26°. – Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico

La Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico, es una unidad de línea, encargada de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con el desarrollo social y económico en el ámbito de su competencia, depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo.

Artículo 27°.- Funciones de la Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico

La Dirección Sub Regional de Desarrollo Económico, cumple con las siguientes funciones:

- a) Gestionar integralmente las políticas de desarrollo social y económico en el ámbito de su competencia.
- b) Organizar y conducir las actividades de desarrollo social y económico en el marco de su competencia, en coordinación con las organizaciones públicas y privadas.
- c) Coordinar y articular con las Direcciones Regionales competentes, el cumplimiento de las actividades en materia de educación, salud, trabajo, promoción del empleo, vivienda, saneamiento, de conformidad con las políticas, planes y programas regionales.
- d) Promover la realización de alianzas estratégicas entre los sectores públicos y privados para reducir la pobreza extrema en el ámbito Sub Regional.
- e) Identificar y proponer proyectos de inversión pública para el cierre de brechas de las necesidades sociales, lucha contra la pobreza y equidad de género en el ámbito Sub Regional.

- f) Proponer, ejecutar y evaluar acciones tendientes a propiciar la igualdad de oportunidades y prevenir la violencia política, familiar y sexual, así como la discriminación a las personas con discapacidad.
- g) Promover acciones sobre la protección y apoyo a los niños jóvenes, adolescentes, mujeres adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad en el ámbito de la Gerencia Sub Regional.
- h) Administrar el Registro de las Personas con Discapacidad en el ámbito de la Gerencia Sub Regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos sobre la materia.
- i) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo regional, presupuesto e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que la requieran de las organizaciones de base involucradas.
- j) Elaborar, proponer, coordinar y monitorear planes y programas en materia de desarrollo de desarrollo de las comunidades nativas en el ámbito Sub Regional, teniendo en cuenta las normas legales vigentes.
- k) Promover e impulsar la generación de empleo productivo, fomentando las oportunidades de negocios orientado al crecimiento económico de la provincia.
- l) Coordinar y articular con las Direcciones Regionales competentes, el cumplimiento de las actividades de desarrollo en materia agraria, industria, comercio, turismo, comercio, producción, artesanía, energía, minería e hidrocarburos en el ámbito de su competencia.
- m) Fomentar y desarrollar proyectos de inversión u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad económica en el ámbito Sub Regional con participación de las instituciones públicas y privadas
- n) Participar en la elaboración del Planes Regionales relacionado con el desarrollo social y económico, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social y Gerencia Regional de Desarrollo Económico, respectivamente.
- o) Identificar oportunidades de inversión pública y promover las iniciativas privadas en proyectos productivos para la provincia.
- p) Promover e impulsar la competitividad empresarial en el ámbito de su competencia.
- q) Organizar y promover eventos, así como capacitaciones de gestión empresarial.
- r) Promover ruedas de negocios, ferias y todo tipo de evento de promoción de actividades productivas y oportunidades de negocio en la provincia, con la participación organizada de los ejes productivos, agentes económicos y de servicios.
- s) Gestionar programas de seguridad alimentaria en el ámbito Sub Regional
- t) Fomentar el desarrollo de las medianas y pequeñas empresas en el ámbito Sub Regional.
- u) Desarrollar circuitos turísticos sostenibles certificados en el ámbito Sub Regional
- v) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- w) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia Sub Regional o aquellas que le corresponda por norma expresa.

TITULO III. PROCESOS

Artículo 28°.- Clasificación de los Procesos

La Gerencia Sub Regional Chanchamayo ha determinado los siguientes procesos:

A) Procesos Estratégicos

Son los procesos que definen las políticas, el planeamiento estratégico y las estrategias, orientado al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como aquellos destinados al seguimiento, evaluación y la mejora continua de la institución, garantizando su alineación con la gestión por resultados y la simplificación administrativa.

PE.01 Gestión Estratégica Institucional
PE.02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto
PE.03 Gestión de Modernización y Organización

B) Procesos Operativos o Misionales

Son los procesos que se encargan de elaborar los productos (bienes, servicios o regulaciones) previstos por la Gerencia Sub Regional, por lo que tienen una relación directa con los ciudadanos que los reciben.

PM.01 Gestión Ambiental y de Recursos Naturales
PM.02 Gestión de Desarrollo Social
PM.03 Gestión de Desarrollo Económico
PM.04 Gestión de Infraestructura y Mantenimiento
PM.05 Gestión de riesgo de desastres

C) Procesos de Apoyo o de Soporte

Son los que se encargan de proporcionar los recursos necesarios para elaborar los productos previstos por la Sub Gerencia Sub Regional.

PA.01 Gestión Documentaria y atención al ciudadano
PA.02 Gestión de Recursos Financieros
PA.03 Gestión de Recursos Humanos
PA.04 Gestión de Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales
PA.05. Gestión Legal
PSA 06 Gestión de Tecnologías de Información

Artículo 29°.- Descripción de los Procesos

A) Procesos Estratégicos:

PE.01 Gestión Estratégica Institucional

Proceso estratégico de nivel 0 que abarca la toma de decisiones y la supervisión de la gestión institucional de la Gerencia Sub Regional. Su propósito es promover el desarrollo integral y sostenible en su jurisdicción, impulsando la inversión pública y privada, fomentando el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos e igualdad de oportunidades para los habitantes, alineado con los lineamientos del Gobierno Regional Junín.

Unidad de organización responsable: Gerencia Sub Regional

PE.02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto

Proceso estratégico de nivel 0 que comprende el desarrollo y alineamiento de las actividades operativas con las Acciones Estratégicas y Objetivos que le corresponden del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Junín, articulando de manera adecuada los recursos presupuestales asignados, en concordancia con las normas legales y lineamientos establecidos por la entidad.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y modernización.

PE.03 Gestión de Modernización y Organización

Proceso estratégico de nivel 0 que operativiza el desarrollo de modelos organizacionales con énfasis de la mejora continua de los procesos y el uso de las tecnologías de información, a nivel de la Gerencia Sub Regional, acorde al alcance de las actividades que le corresponde desarrollar, contribuyendo a la modernización de la gestión Sub Regional, con el fin de brindar un mejor servicio y el uso óptimo de los recursos.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y modernización

B) Procesos Misionales

PM.01 Gestión Ambiental y de Recursos Naturales

Proceso Misional de nivel 0 que operativita las actividades vinculadas con la implementación de políticas, planes y estrategias orientadas a la conservación de los recursos naturales, gestión de la biodiversidad, adaptación y mitigación del cambio climático, de acuerdo a los lineamientos emitidas por el Gobierno Regional.

Unidad de organización responsable: Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental.

PM.02 Gestión de Desarrollo Social

Proceso misional de nivel 0 que operativiza las actividades vinculadas a la implementación de la política regional en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades en el ámbito Sub Regional, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Gobierno Regional Junín; así mismo, comprende la ejecución de proyectos de inversión en materia social para atender las necesidades sociales y lucha contra la pobreza de la población del ámbito Sub Regional.

Unidad de organización responsable: Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico

PM.03 Gestión de Desarrollo Económico

Proceso misional de nivel 0 que comprende acciones relacionadas a promover la generación de empleo productivo y el valor agregado, así como fomentar las oportunidades de negocios orientado al crecimiento de su comunidad; coordinando impulsando y articulando con diversos sectores para el desarrollo de actividades y proyectos en materia de turismo, comercio, artesanía, pesquería, industria, energía y minas e hidrocarburos.

Unidad de organización responsable: Dirección Sub Regional de Desarrollo y Económico.

PM.04 Gestión de Infraestructura y Mantenimiento

Proceso misional de nivel 0 que operativiza las actividades vinculadas con la mejor organización, elaboración, revisión, aprobación y registro de estudios de pre inversión, así como de los expedientes técnicos y documentos equivalentes de las inversiones, así mismo comprende las actividades que permiten asegurar la ejecución, control y seguimiento, de las obras en el ámbito de la Gerencia Sub Regional de Chanchamayo.

Comprende las actividades de programación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y conformidad técnica a la ejecución de las obras, a nivel Sub regional a su cargo, en sus diferentes etapas, previstos en los contratos y otros similares. Asimismo, comprende las actividades de Liquidación Técnica y Financiera de las Obras ejecutadas bajo diferentes modalidades para ser transferidas a los sectores correspondientes.

Unidad de organización responsable: Dirección Sub Regional de Infraestructura, Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras.

PM.05 Gestión de Riesgo de Desastres

Proceso misional de nivel 0 orientada a coordinar, evaluar y ejecutar actividades de prevención de riesgo de desastres en el ámbito de competencia de Gerencia Sub Regional de Chanchamayo y en el marco de las normas legales vigentes. Así mismo comprende las actividades vinculadas a la respuesta inmediata ante emergencias y desastres, brindando asistencia humanitaria a los damnificados de la zona afectada en forma adecuada y oportuna.

Unidad de organización responsable: Dirección Sub Regional de Gestión de Riesgo de Desastres

C) PROCESOS DE APOYO

PA.01 Gestión Documentaria y atención al ciudadano

Proceso de Apoyo de nivel 0 que comprende las actividades relacionadas a la conducción, organización, ejecución, coordinación y control del proceso de gestión documentaria, orientación al ciudadano y archivo de la Sub Gerencia Sub Regional Chanchamayo

Unidad de organización responsable: Gerencia Sub Regional Chanchamayo

PA.02 Gestión de Recursos Financieros

Proceso de Apoyo de nivel 0 que comprende las actividades relacionadas con la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones contraídas por la Gerencia Sub Regional Chanchamayo, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así mismo comprende las acciones vinculadas a sistematización de la información contable, financiera y presupuestal de las operaciones de la Gerencia Sub Regional y su conciliación a nivel de Pliego Gobierno Regional Junín.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Administración

PA.03 Gestión de Recursos Humanos

Procesos de Apoyo de nivel 0 que comprende las acciones de la gestión interna de Recursos Humanos, relacionadas a la incorporación de personal idóneo a la Gerencia Sub Regional y la generación de condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como su desvinculación; de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Sistema Administrativo de Recursos Humanos, en el marco de sus competencias.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Administración

PA.04 Gestión de Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales

Proceso de Apoyo de nivel 0 que comprende las actividades vinculadas con la programación y adquisición de bienes, servicios y obras, para el adecuado funcionamiento de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo; así como operativiza la administración de bienes garantizando la calidad y entrega oportuna a las áreas usuarias; comprende además las acciones relacionadas con los servicios auxiliares, conforme a los lineamientos del Sistema Administrativo de Abastecimiento.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Administración

PA.04 Gestión Legal

Proceso de Apoyo de nivel 0 que comprende las actividades relacionadas al asesoramiento legal a la Gerencia Sub Regional en el cumplimiento de su finalidad institucional, así como dar opiniones y absolver consultas de carácter jurídico

administrativo solicitados por las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional de manera oportuna y efectiva, así como actividades tendientes a la sistematización y difusión de las normas legales en materia de su competencia.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

PA. 06 Gestión de Tecnologías de Información

Proceso de Apoyo de nivel 0 que comprende las actividades relacionadas a mantener y desarrollar servicios de tecnologías de información, así como la atención de requerimientos de soporte técnico a las unidades de organización que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia Sub Regional, y a la necesidad de fortalecer la relación estado y ciudadano.

Unidad de organización responsable: Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 30°.- Inventario de Procesos de la Gerencia Sub Regional Chanchamayo

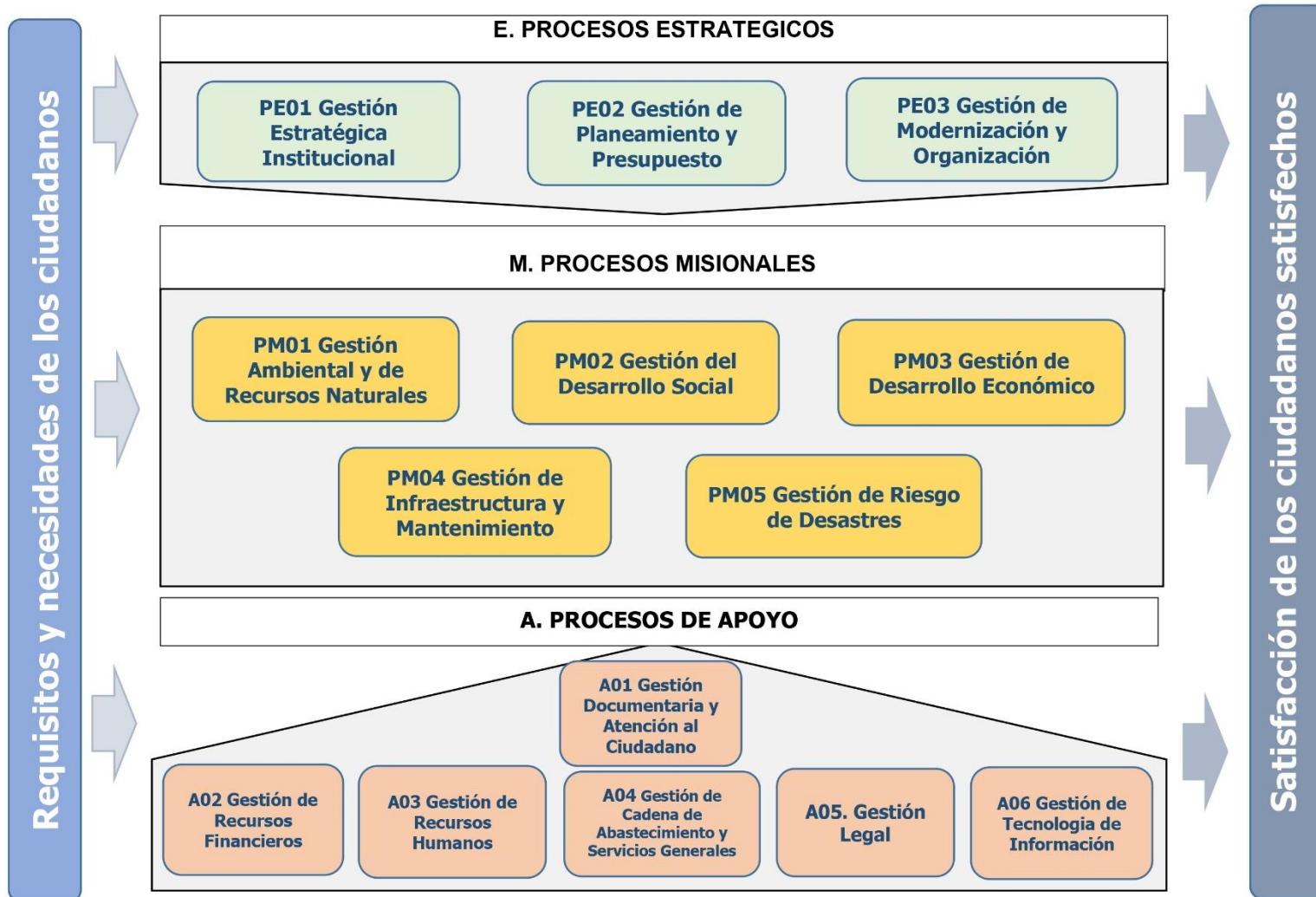
N°	Nombre del Proceso	Productos del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
PE.01	Gestión Estratégica Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones Sub Regionales aprobadas. - Convenios, Contratos visados o suscritos. - Informes, Memorando, Reportes, Oficios - Propuesta de políticas, planes, programas y proyectos. - Reuniones de coordinación. 	Estratégico	Gerencia Sub Regional
PE.02	Gestión de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional (PEI). - Plan Operativo Institucional (POI). - Informes de Seguimiento y Evaluación del PEI y POI de la Gerencia Sub Regional. - Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Gerencia Sub Regional. - Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la Gerencia Sub Regional. - Programación de Compromiso Anual. - Modificaciones Presupuestales. - Ejecución Presupuestaria. 	Estratégico	Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

N°	Nombre del Proceso	Productos del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> - Avance físico de metas y programas presupuestarios - Programación Multianual de Inversiones de la Gerencia Sub Regional. - Informes y/o opiniones técnicas. 		
PE.03	Gestión de Modernización y Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Operaciones (MOP) formulado y/o modificado. - Mapa de procesos. - Manual de Procedimientos (MAPRO). - Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE). - Informes Técnicos. - Propuesta de Directivas Internas. 	Estratégico	Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
PM.01	Gestión Ambiental y de Recursos Naturales	<ul style="list-style-type: none"> - Planes, estrategias y proyectos en materia ambiental y la biodiversidad - Talleres de capacitación en materia ambiental. - Informes técnicos - Reuniones de coordinación y acuerdos con instancias competentes. - Información sistematizada sobre el estado de la diversidad biológica y ecosistemas. 	Misional	Dirección Sub Regional de Gestión Ambiental
PM.02	Gestión de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de prevención de violencia política, familiar y sexual. - Planes de protección y apoyo a niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, adulto mayor y personas con discapacidad. - Planes y proyectos en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades. - Planes sobre la defensa del patrimonio y la identidad sociocultural de las Comunidades Nativas. - Informes técnicos. - Eventos culturales y educativos. 	Misional	Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico

N°	Nombre del Proceso	Productos del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
PM.03	Gestión de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> - Planes y proyectos en materia de desarrollo económico. - Proyectos productivos. - Eventos de capacitación de gestión empresarial. - Ferias de promoción de actividades productivas y oportunidades de negocio. - Programas para el desarrollo del circuito turístico. - Informes Técnicos. - Reuniones de coordinación con las instancias competentes. 	Misional	Dirección Sub Regional de Desarrollo Social y Económico
PM.04	Gestión de Infraestructura y Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de Pre inversión. - Fichas Técnicas. - Expedientes Técnicos. - Informe de Declaración de Viabilidad Técnica de proyectos. - Convenios. - Temimos de Referencia. - Informe de valorizaciones de obra. - Informe de avance físico y financiero de ejecución de obras. - Liquidación técnica y financiera de obras. - Resoluciones de Liquidación de obras. - Expediente técnico de adicional o deductivo de obras. - Informe de valorizaciones de obras. - Términos de referencia. - Informe del estado situacional del avance físico-financiero del proyecto. - Informe de recepción y transferencia de obras. - Informe de supervisión de obras. 	Misional	<p>Dirección Sub Regional de Infraestructura</p> <p>Dirección Sub Regional de Supervisión y Liquidación de Obras</p>
PM.06		<ul style="list-style-type: none"> - Planes y proyectos en materia de gestión de riesgo de desastres. 		

N°	Nombre del Proceso	Productos del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
	Gestión de riesgo de desastres	<ul style="list-style-type: none"> - Eventos de difusión y sensibilización sobre gestión de riesgo de desastres. - Reuniones y acuerdos con entidades SINAGERD del ámbito Sub Regional. - Eventos de capacitación. - Acta de entrega-Recepción de bienes de defensa Civil. - Informes Técnicos. - Plan de prevención y reducción de Riesgos. 	Misional	Dirección Sub Regional de Gestión de Riesgos de Desastres.
PA.01	Gestión Documentaria y atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos administrativos recepcionados y tramitados. - Documentos administrativos clasificados y archivados. - Convenio, contratos y adendas de la Gerencia Sub Regional. - Eliminación de archivos. - Orientación de las demandas de los ciudadanos en relación a los tramites. . 	Apoyo	Gerencia Sub Regional Chanchamayo
PA.02	Gestión de Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente de gastos con registro de devengado. - Comprobante de pago. - Informe de saldo de cuentas. - Acta de Conciliación de Cuentas. - Rendición de cuentas. - Análisis de cuentas contables - Estados Financieros y presupuestarios. 	Apoyo	Oficina Sub Regional de Administración
PA.03	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Gerencia Sub Regional. - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Gerencia Sub Regional. - Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Gerencia Sub Regional. - Contratos y adendas de personal. - Registro de asistencia, licencias y permisos. - Planilla de pagos. 	Apoyo	Dirección Sub Regional de Administración

N°	Nombre del Proceso	Productos del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> - Certificado y constancia de pago de haberes. - Certificado y constancia de trabajo. - Plan de Desarrollo de las Personas. - Programa de bienestar social. 		
PA.04	Gestión de cadena de abastecimiento y Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro Multianual de Necesidades. - Plan Anual de Contrataciones. - Expediente de Contratación. - Contratos de bienes, servicios y obras. - Órdenes de Compra y Servicio. - Pedido de Comprobante de Salida. - Notas de Entrada. - Inventario Físico de bienes de Almacén. - Inventario Físico de Margesí de bienes - Registro Patrimonial de bienes muebles e inmuebles. - Informes Técnicos. - Informes relacionados con servicios auxiliares. 	Apoyo	Dirección Sub Regional de Administración
PA.05	Gestión Legal	<ul style="list-style-type: none"> - Opiniones e informe Legales. - Proyecto de Resoluciones, contratos y convenios. - Dictámenes Jurídicos. - Orientación legal para procesos de Gerencia Sub Regional. - Dictámenes jurídicos - Capacitaciones. 	Apoyo	Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.
PA. 06	Gestión de Tecnologías de Información	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación y actualización de información en la Página Web de la Gerencia Sub Regional. - Administración de la Red. - Soporte Técnico de. software y hardware - Procesos digitalizados - Servicios digitales en beneficio los servidores y ciudadanos. 	Apoyo	Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización



ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA SUBREGIONAL CHANCHAMAYO

