



EL GOBERNADOR REGIONAL DE PUNO

Vistos, el Expediente N° 443-2023-GR, sobre aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Programa Regional Puno Desarrolla;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal con jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley; el artículo 192° en su inciso 1) establece que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;



Que, el artículo 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, establece en el numeral 1, literal c) que, son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales formular y aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;



Que, el Artículo Primero de la Ordenanza Regional N° 001-2023-GR PUNO/CRP, aprueba la modificación del numeral 09 del artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno vigente, incorporando la creación del Programa Regional Puno Desarrolla, así mismo, en su Artículo Segundo se aprueba la incorporación del Artículo 122 que define las funciones generales del Programa Regional Puno Desarrolla;



Que mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado”, que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las Entidades del Estado, y sus complementarias, busca que las entidades, conforme a su tipo, competencias funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;



Que, el Artículo 53 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, establece que el Manual de Operaciones (MOP) es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y proyectos especiales; b) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Desconcentrados cuando corresponda; y c) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Académicos cuando corresponda;

Que, el Artículo 55 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, dispone en el numeral 55.1 que la propuesta del Manual de Operaciones, se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un Informe Legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. Y en el numeral 55.2 señala que el MOP se aprueba por Decreto Regional, por el titular en caso de los Gobiernos Regionales;



DECRETO REGIONAL N° 03 -2023-GR PUNO/GR



Con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Puno; y

Estando al Informe Técnico N° 031-2023-GR PUNO/GRPPAT/SGMDI de la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, Informe N° 0011-2023-GR PUNO/GRPPAT de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Informe Legal N° 093-2023-GR PUNO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Acta de Sesión de Directorio de Gerentes Regionales del Gobierno Regional Puno, e Informe N° 44-2023-GR-PUNO-GGR de Gerencia General Regional;

En mérito a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobernador Regional del Gobierno Regional Puno;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Manual de Operaciones (MOP) del Programa Regional Puno Desarrolla, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente Decreto Regional, el mismo que consta de tres (03) títulos, veinticuatro (24) artículos, dos (02) anexos, y que veintitrés (23) folios, forma parte del presente Decreto Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, la publicación del presente Decreto Regional conforme establece la norma.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR, el presente Decreto Regional a todas las dependencias involucradas y a los órganos técnicos y administrativos del Gobierno Regional de Puno.

Dado en Puno, en la Sede del Gobierno Regional de Puno, a los seis días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



RICHARD HANCCO SONCCO
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA



MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA (MOP)

Puno, febrero 2023



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO II.....	7
ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN	8
01.1. De la Dirección Ejecutiva.....	8
02. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	9
02.1. De la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.....	9
02.2. De la Oficina de Asesoría Legal	10
03. ÓRGANO DE APOYO	11
03.1. De la Oficina de Administración.....	11
04. ÓRGANOS DE LINEA	13
04.1. De la Dirección de Estudios.....	13
04.2. De la Dirección de Ejecución de Inversiones	14
TÍTULO III.....	16
DE LOS PROCESOS	16
MAPA DE PROCESOS DEL PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA.....	20
ANEXO 01: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA	21
ANEXO 2: CUADRO DE CARGOS	22



PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

El Consejo Regional Puno, mediante Acuerdo Regional N° 004-2023-GRP-CRP, declara de necesidad pública e interés regional, la creación de la Unidad Ejecutora de Inversiones "Programa Regional Puno Desarrolla" del pliego 458: Gobierno Regional Puno; posteriormente mediante Ordenanza Regional N° 001-2023-GR PUNO/CRP, modifica el numeral 09. del Artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones vigente del Gobierno Regional Puno, aprobado con Ordenanza Regional N° 002-2018-GR PUNO.CRP, incorporando la creación del Programa Regional Puno Desarrolla como responsable de promover y ejecutar inversiones en materia de educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal.

El Manual de Operaciones del Programa Regional Puno Desarrolla, se sustenta en el marco de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias. Así mismo, se ha tomado en consideración lo establecido en los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones MOP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP de la Presidencia del Consejo de Ministros.

El Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de gestión institucional del Programa Regional Puno Desarrolla, que contiene la finalidad, naturaleza jurídica, entidad a la que pertenece, funciones, base legal, estructura y procesos de la organización.

El presente Manual de Operaciones (MOP) del Programa Regional Puno Desarrolla, está constituido por órganos de: dirección, asesoramiento, apoyo y de línea; contiene (03) títulos y (24) artículos.



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El Programa Regional Puno Desarrolla, tiene por finalidad de elaborar, evaluar, ejecutar y monitorear las inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

El Programa Regional Puno Desarrolla, es un órgano desconcentrado creado mediante Ordenanza Regional N° 001-2023-GR PUNO/CRP, para ejecutar inversiones en infraestructura de educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal, en el ámbito regional.

Artículo 3. Entidad a la que pertenece

El Programa Regional Puno Desarrolla, depende jerárquicamente de la Gobernación Regional del Gobierno Regional Puno.

Artículo 4. Funciones generales

Las funciones generales del Programa Regional Puno Desarrolla son las siguientes:

- a. Formular y evaluar estudios, así como conducir y ejecutar inversiones en materia de educación, salud y otras de impacto regional, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- b. Asegurar que la formulación y ejecución de inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional, se desarrollen de acuerdo a los lineamientos de inversión pública, políticas nacionales del ente rector y regional.
- c. Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.
- d. Generar y brindar información estadística e indicadores en materia de su competencia a las direcciones regionales competentes y otros.
- e. Presentar información de las actividades de su gestión y resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gobernación Regional y a las direcciones regionales correspondientes.



- f. Mantener coordinación directa con las direcciones regionales y gerencias regionales competentes para lograr las metas y objetivos institucionales.
- g. Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.
- h. Coordinar y ejecutar las acciones para la implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
- i. Otras funciones que le asignen según su competencia.

Artículo 5. Base legal

El Programa Regional Puno Desarrolla, se sustenta en la base legal, que norma y orienta su funcionamiento y son las siguientes:

- a. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificatoria con Decreto Legislativo N° 1446.
- c. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- d. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- e. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- f. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- g. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- h. Decreto Legislativo N° 1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- i. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- j. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.



- k. Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobado por D.S. 054-2018-PCM.
- l. Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- m. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- n. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- o. Ordenanza Regional N° 001-2023-GR PUNO/CRP, que modifica el numeral 09. del Artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones vigente del Gobierno Regional Puno, aprobado con Ordenanza Regional N° 002-2018-GR PUNO.CRP, incorporando la creación del Programa Regional Puno Desarrolla.



TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6. Estructura orgánica

El Programa Regional Puno Desarrolla, para el cumplimiento de sus funciones, así como sus fines y objetivos institucionales cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. Dirección Ejecutiva

02. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

02.1. Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

02.2. Oficina de Asesoría Legal

03. ÓRGANO DE APOYO

03.1. Oficina de Administración

04. ÓRGANOS DE LINEA

04.1. Dirección de Estudios

04.2. Dirección de Ejecución de Inversiones



01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. De la Dirección Ejecutiva

Artículo 7. La Dirección Ejecutiva, es el órgano de mayor jerarquía ejecutiva y administrativa del Programa Regional Puno Desarrolla, responsable de la dirección, conducción y monitoreo de las inversiones en infraestructura de educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal. Está a cargo de un/a servidor/a de confianza designado por el Gobernador Regional y depende jerárquicamente de la Gobernación Regional del Gobierno Regional Puno.

Artículo 8. Las funciones de la Dirección Ejecutiva son las siguientes:

a. Dirigir, conducir y monitorear la gestión del Programa Regional Puno Desarrolla, así como controlar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales.

b. Proponer políticas y planes de acción estratégicos enmarcados en las funciones asignadas y los objetivos institucionales.

c. Proponer instrumentos técnico-normativos y de gestión, como el proyecto de Presupuesto Institucional, el Manual de Operaciones, entre otros.

d. Ejercer la dirección, representación legal y administración general del Programa Regional Puno Desarrolla.

e. Participar en las comisiones multisectoriales de inversiones en educación, salud y otros.

f. Informar periódicamente a la Gobernación Regional y Gerencia General Regional sobre el desarrollo, ejecución y resultados de los planes, proyectos y actividades del Programa Regional Puno Desarrolla.

g. Proponer convenios en asuntos de su competencia a la Gobernación Regional.

h. Generar espacios de articulación interinstitucional, orientados al logro de los objetivos del Programa Regional Puno Desarrolla, con los gobiernos locales y el sector privado.

i. Emitir las resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia.

j. Aprobar, en el ámbito de su competencia, directivas y mecanismos institucionales que resulten necesarios para el funcionamiento y operación del Programa Regional Puno Desarrolla, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Gobierno Regional Puno.



- k. Presentar a la Gerencia General Regional, el balance, los estados financieros y la Memoria Anual, para su incorporación en los respectivos instrumentos del Gobierno Regional Puno.
 - l. Monitorear y controlar el proceso de elaboración de estudios y ejecución de inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional.
 - m. Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.
 - n. Brindar información estadística e indicadores en materia de su competencia a las direcciones regionales competentes y otros.
- Mantener coordinación directa con las direcciones regionales y gerencias regionales competentes para lograr las metas y objetivos institucionales.
- p. Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
 - q. Gestionar la transferencia de las inversiones liquidadas.
 - r. Gestionar las actividades de imagen, comunicaciones y relaciones públicas.
 - s. Otras funciones que le asignen según su competencia.



02. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

02.1. De la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 9. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional del Programa Regional Puno Desarrolla, responsable de conducir, ejecutar y coordinar los procesos planeamiento, presupuesto, y modernización de la gestión pública. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 10. Las funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización son las siguientes:

- a. Asesorar en la aplicación y articulación de las políticas, planes, enfoques y estrategias establecidos por el Gobierno Regional Puno a la Dirección Ejecutiva.

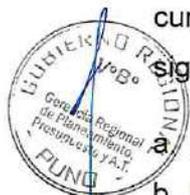


- b. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de planeamiento, presupuesto, y modernización de la gestión pública, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
- c. Dirigir y monitorear el proceso presupuestario en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d. Dirigir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, en coordinación con las unidades organizacionales del Programa Regional Puno Desarrolla, y en concordancia con las políticas y prioridades regionales.
- e. Elaborar y alcanzar a la Dirección Ejecutiva el Plan Operativo, el Presupuesto, el Manual de Operaciones, Directivas y otros documentos técnico-normativos.
- f. Elaborar el informe de la Memoria Anual de actividades y proyectos de su competencia, en coordinación con las demás unidades de organización del Programa Regional Puno Desarrolla.
- g. Ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
- h. Informar a la Dirección Ejecutiva, sobre el avance del proceso de ejecución presupuestal y evaluación de las inversiones en infraestructura de salud, educación y otros.
- i. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.



Artículo 11. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las áreas funcionales no estructuradas siguientes:

- a. Planeamiento
- b. Presupuesto
- c. Modernización



02.2. De la Oficina de Asesoría Legal

Artículo 12. La Oficina de Asesoría Legal, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional del Programa Regional Puno Desarrolla, responsable de asesorar en asuntos de carácter jurídico - legal; así como absolver las consultas que le sean



formuladas por el órgano de dirección y las demás unidades de organización, según su competencia. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 13. Las funciones de la Oficina de Asesoría Legal son las siguientes:

- a. Asesorar a las diferentes unidades de organización del Programa Regional Puno Desarrolla en los asuntos legales y jurídicos vinculados a la gestión administrativa.
- b. Emitir opinión y atender las consultas formuladas por las unidades de organización, respecto al contenido y alcance jurídico – legal, relacionados con sus actividades.
- c. Revisar y visar los proyectos de resoluciones, contratos y dispositivos de carácter legal.
- d. Emitir opinión y formular proyectos sobre los recursos impugnativos que se resuelven en última instancia administrativa.
- e. Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Puno, asuntos jurídico-administrativos de interés institucional; la defensa del Programa en procesos judiciales o administrativos, arbitrajes, conciliaciones; así como evaluar y emitir opinión sobre aspectos relacionados con dichos temas.
- f. Monitorear y controlar los procesos y/o procedimientos correspondientes al órgano a su cargo; así como proponer e implementar acciones de mejora continua.
- g. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.



03. ÓRGANO DE APOYO

03.1. De la Oficina de Administración

Artículo 14. La Oficina de Administración, es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional del Programa Regional Puno Desarrolla, responsable de ejecutar los procesos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos; así como las referidas al trámite documentario, archivo institucional, control patrimonial, tecnologías de información, y servicios generales. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 15. Las funciones de la Oficina de Administración son las siguientes:

- a. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y monitorear las actividades relacionadas a los Sistemas Administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos



humanos; así como las referidas a trámite documentario, archivo institucional, control patrimonial, servicios generales y tecnologías de la información.

- b. Dirigir el proceso de ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora, en coordinación con las unidades organizacionales.
- c. Conducir y supervisar la ejecución financiera en sus fases de compromiso, devengado y girado, para una ejecución oportuna del presupuesto.
- d. Elaborar el balance y los estados financieros, así como de la información contable, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- e. Administrar los registros contables de las operaciones financieras y rendición de cuentas.
- f. Autorizar las acciones que correspondan para la apertura de cuentas u otros instrumentos financieros necesarios para el funcionamiento del Programa Regional Puno Desarrolla, ante las entidades del Sistema Financiero Nacional.



g. Administrar los bienes patrimoniales, así como controlar y mantener actualizado el inventario de los mismos.

h. Programar, organizar y ejecutar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras; así como elaborar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, supervisando su cumplimiento.

i. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la organización, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.



j. Custodiar y organizar la documentación oficial y acervo documentario, y cumplir las normas legales vigentes en la materia.

k. Ejecutar y supervisar los procesos de gestión de recursos humanos, en concordancia con las normas técnicas y normativa vigente.

l. Administrar los recursos de hardware y software, así como brindar el soporte técnico preventivo y correctivo.

m. Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

Artículo 16. La Oficina de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las áreas funcionales no estructuradas siguientes:



- a. Abastecimiento
- b. Contabilidad
- c. Tesorería
- d. Recursos Humanos

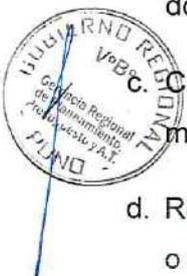
04. ÓRGANOS DE LINEA

04.1. De la Dirección de Estudios

Artículo 17. La Dirección de Estudios, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Programa Regional Puno Desarrolla, responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y monitorear los procesos relacionados a la elaboración de estudios de inversiones de infraestructura en educación, salud y otros, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normatividad de los sectores correspondientes. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 18. Las funciones de la Dirección de Estudios son las siguientes:

- a. Planificar, dirigir y elaborar estudios de preinversión, estudios definitivos o expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión de infraestructura en educación, salud y otros, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- b. Coordinar y verificar que los estudios de preinversión viables se encuentren priorizados en la Programación Multianual de Inversiones; así como el saneamiento físico legal del predio antes del inicio de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente.
- c. Coordinar y gestionar la aprobación del expediente técnico o documento equivalente mediante acto resolutivo.
- d. Registrar en el banco de inversiones los estudios de preinversión, estudios definitivos o documento equivalente aprobado, de conformidad a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e. Actualizar la cartera de proyectos de inversión con estudios de preinversión, estudios definitivos o expediente técnico o documento equivalente.



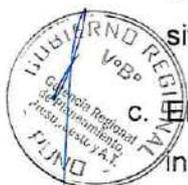
- f. Administrar la documentación física y digital de los estudios de preinversión, estudios definitivos o expedientes técnicos o documentos equivalentes, conforme a la normatividad vigente.
- g. Ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.
- h. Otras funciones que le asignen según su competencia.

04.2. De la Dirección de Ejecución de Inversiones

Artículo 19. La Dirección de Ejecución de Inversiones, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional del Programa Regional Puno Desarrolla, responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos de ejecución de inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y normas de los sectores correspondientes. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 20. Las funciones de la Dirección de Ejecución de Inversiones son las siguientes:

- a. Ejecutar física y financieramente las inversiones de infraestructura en educación, salud y otras de impacto regional de intervención temporal, de conformidad con la normatividad vigente.
- b. Mantener información actualizada del avance físico y financiero de ejecución de inversiones; así como realizar el seguimiento y monitoreo a través de verificación in situ y aplicativos del Sistema Invierte.pe y demás normas.
- c. Elaborar el informe mensual del avance de ejecución física y financiera de las inversiones a su cargo; así como el informe del corte de obra para la toma de decisiones por la Dirección Ejecutiva.
- d. Elaborar los informes finales de proyectos ejecutados y presentar en forma oportuna a la dependencia correspondiente para su liquidación.
- e. Elaborar y evaluar el plan anual de actividades de ejecución de inversiones del Programa Regional Puno Desarrolla, en coordinación con las demás dependencias del Programa.



- f. Participar y conformar el comité de selección para la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- g. Emitir la conformidad de la prestación, verificando la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- h. Elaborar informe de entrega física de las inversiones concluidas para su remisión al titular del pliego, de conformidad al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe.
- i. Coordinar, verificar y efectuar el registro del cierre de las inversiones en el banco de inversiones.



Ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.

- k. Otras funciones que le asignen según su competencia.



TÍTULO III DE LOS PROCESOS

Artículo 21. El Programa Regional Puno Desarrolla, ejerce sus actividades en el marco de gestión por procesos y orientado a resultados al servicio de las personas. Para lo cual, ha determinado los productos (bienes y servicios) y procesos, y la respectiva descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, los mismos que han sido alineados y articulados a los instrumentos de gestión institucional del Gobierno Regional Puno.

Artículo 22. Los procesos determinados del Programa Regional Puno Desarrolla son los siguientes:

a. Procesos Estratégicos

Nº/Código	Procesos de Nivel 0	Descripción	Objetivos
E.01	Gestión Estratégica	Proceso que comprende el desarrollo de las actividades relacionadas a la dirección estratégica y planeamiento institucional	Desarrollar los procesos de dirección estratégica y planeamiento
E.02	Gestión Presupuestal	Proceso que comprende la programación, ejecución y evaluación presupuestal	Asegurar la ejecución presupuestal
E.03	Gestión de la mejora continua	Comprende la identificación y evaluación de los procesos; así como promover su mejora continua	Implementar gestión por procesos

b. Procesos Misionales:

Nº/Código	Procesos de Nivel 0	Descripción	Objetivos
M.01	Gestión de estudios de las inversiones	Comprende las actividades de estudios de preinversión y estudios definitivos.	Desarrollar los procesos de estudios de preinversión y estudios definitivos
M.02	Gestión de ejecución de inversiones	Comprende la ejecución de inversiones de infraestructura de salud y educación	Garantizar la ejecución de inversiones

c. Procesos de Apoyo:

Nº/Código	Procesos de Nivel 0	Descripción	Objetivos
A.01	Gestión del talento humano	Comprende las actividades de la gestión del talento humano	Desarrollar el proceso de gestión del talento humano.
A.02	Gestión logística	Comprende las actividades de adquisiciones, almacén, distribución; así como los servicios generales y bienes patrimoniales.	Asegurar el oportuno abastecimiento de bienes y servicios
A.03	Gestión financiera	Comprende las actividades de los procesos de contabilidad y tesorería	Garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos contables y tesorería
A.04	Gestión de tecnología de información	Comprende las intervenciones en el software y hardware informáticas, que facilitan la operatividad gestión institucional	Brindar soluciones informáticas
A.05	Gestión de asuntos legales y jurídicos	Comprende actividades de asesoramiento y emisión de opinión de asuntos de carácter jurídico - legal	Asegurar el oportuno asesoramiento legal



Artículo 23. Inventario y descripción de los procesos del Programa Regional Puno Desarrolla.

Cód/ Núm.	Nombre del Proceso	Producto(s) del Proceso	Objetivos	Responsable/d ueño del Proceso
Procesos Estratégico				
E.01	Gestión Estratégica	Seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades e inversiones	Desarrollar los procesos de dirección estratégica y planeamiento	Dirección Ejecutiva
		Políticas y planes implementados		Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Documentos técnico normativos implementados		Dirección Ejecutiva
		Plan de comunicación interna y externa implementado		
E.02	Gestión Presupuestal	Certificación de Crédito Presupuestario	Asegurar la ejecución presupuestal	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Modificaciones presupuestales		
		Informe de evaluación presupuestal		
E.03	Gestión de la mejora continua	Gestión por procesos Implementado	Implementar gestión por procesos	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Informes de seguimiento a indicadores de procesos		
Procesos Misionales				
M.01	Gestión de estudios de las inversiones	Estudios de preinversión en educación y salud aprobados	Desarrollar procesos de estudios de preinversión y estudios definitivos	Dirección de Estudios
		Estudios definitivos en educación y salud aprobados		
M.02	Gestión de ejecución de inversiones	Ejecución de inversiones en educación y salud	Garantizar la ejecución de inversiones	Dirección de Ejecución de Inversiones
		Monitoreo y seguimiento a la ejecución de inversiones		

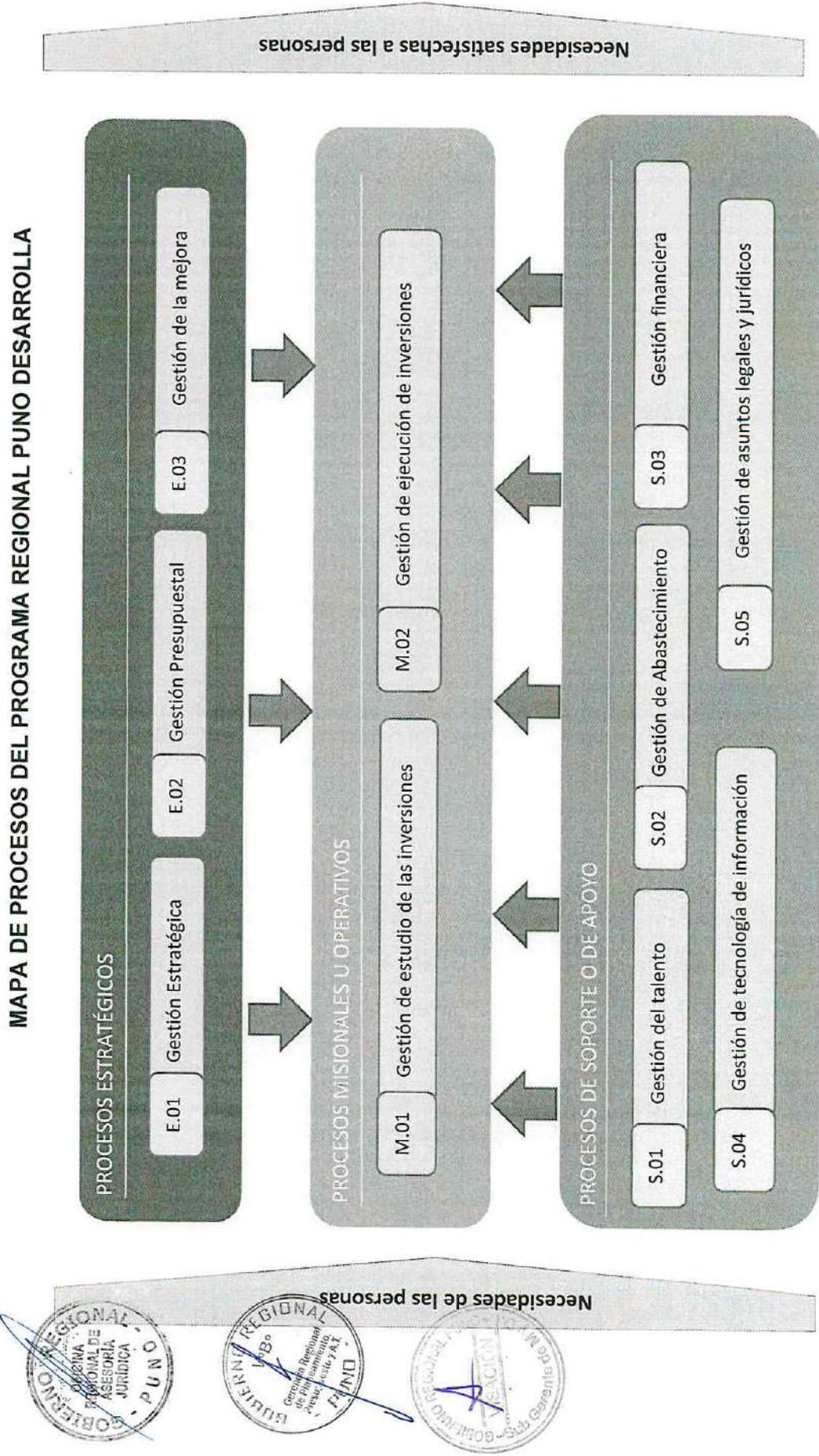


Cód/ Núm.	Nombre del Proceso	Producto(s) del Proceso	Objetivos	Responsable/d ueño del Proceso
Procesos de Apoyo				
A.01	Gestión del talento humano	Personal seleccionado y en funciones	Desarrollar el proceso re recurso humano	Oficina de Administración
		Instrumentos de gestión implementados		
A.02	Gestión abastecimiento	Bienes y servicios adquiridos, almacenados y distribuidos	Asegurar el oportuno abastecimiento de bienes y servicios	
		Plan de Servicios Generales implementado		
		Bienes patrimoniales inventariados		
A.03	Gestión financiera	Estados presupuestales y financieros elaborados y presentados	Garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos contables y tesorería	
		Ejecución del devengado de proyectos de inversión		
		Ejecución de pagos oportunos		
A.04	Gestión de tecnología de información	Equipo de cómputo o hardware y software adecuados a la necesidad institucional	Brindar soluciones informáticas	
A.05	Gestión de asuntos legales y jurídicos	Informes jurídicos – legales emitidos	Asegurar el oportuno asesoramiento legal	Oficina de Asesoría Legal
		Proyectos de resoluciones elaborados		

Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la NORMA TÉCNICA N° 001-2018-PCM/SGP.



Artículo 24. Mapa de Procesos



ANEXO 01: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROGRAMA REGIONAL PUNO DESARROLLA



ANEXO 2: CUADRO DE CARGOS

N°	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE PUESTOS NECESARIOS
001	Dirección Ejecutiva	Director/a Ejecutivo	Director Ejecutivo	1
002		Secretaria/o	Secretaria V	1
003		Técnico Administrativo	Técnico Administrativo I	1
004		Especialista Administrativo	Especialista Administrativo I	1
005		Chofer	Chofer I	1
006		Especialista en Comunicaciones y Relaciones Públicas	Relacionista Publico I	1
007	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	1
008		Secretaria/o	Secretaria I	1
009		Especialista en Presupuesto	Especialista en Finanzas II	1
010		Especialista en Planeamiento	Planificador II	1
011		Asistente administrativo	Asistente administrativo I	1
012	Oficina de Asesoría Legal	Jefe/a de la Oficina de Asesoría Legal	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	1
013		Secretaria/o	Secretaria I	1
014		Abogado/a	Abogado II	1
015	Oficina de Administración	Jefe/a de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	1
016		Secretaria/o	Secretaria I	1
017		Técnico Administrativo	Técnico Administrativo I	1
018		Abogado/a	Abogado II	1
019		Especialista en TIC	Analista de TICs	1
		Área de Recursos Humanos		
020		Responsable del Área de Recursos Humanos	Especialista Administrativo III	1
021		Especialista en Remuneraciones	Especialista Administrativo II	1
022		Especialista en Bienestar Social	Asistente Social I	1
023		Técnico Administrativo	Técnico Administrativo I	1
	Área de Abastecimiento			
024	Responsable del Área de Abastecimiento	Especialista Administrativo III	1	
025	Especialista en Programación	Especialista Administrativo II	1	
026/028	Especialista en Procesos de Selección	Especialista Administrativo II	3	
029/030	Especialista en Contratos	Especialista Administrativo II	2	
031/034	Especialista en Adquisiciones	Especialista Administrativo II	4	
035/036	Especialista en Almacén	Especialista Administrativo II	2	

N°	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL DE PUESTOS NECESARIOS	
037		Especialista Administrativo	Especialista Administrativo I	1	
		Área de Contabilidad			
038		Responsable del Área de Contabilidad	Contador IV	1	
039		Contador/a	Analista Contable	1	
040		Especialista Administrativo	Especialista Administrativo II	1	
041		Especialista en Control Previo	Especialista Administrativo II	1	
		Área de Tesorería			
042		Responsable del Área de Tesorería	Especialista Administrativo III	1	
043		Analista en Girador	Especialista Administrativo II	1	
044		Analista en Cajero	Especialista Administrativo II	1	
045		Pagador/a	Especialista Administrativo II	1	
046		Director/a de Estudios	Director de Estudios	1	
047		Secretaria/o	Secretaria II	1	
048		Asistente Técnico	Asistente Técnico I	1	
049/051		Dirección de Estudios	Coordinador/a de Expedientes Técnicos	Ingeniero II	3
052/054			Asistente Técnico del Coordinador/a de Expediente Técnico	Ingeniero I	3
055			Especialista en Formulación	Ingeniero II	1
056			Analista en Formulación	Ingeniero I	1
057	Chofer		Chofer I	1	
058	Director de Ejecución de Inversiones		Director de Ejecución de Inversiones	1	
059	Secretaria/o		Secretaria II	1	
060	Dirección de Ejecución de Inversiones	Asesor/a Legal	Asesor II	1	
061		Asesor/a Técnico	Asesor I	1	
062		Chofer	Chofer I	1	
063/065		Coordinador/a de Obra	Ingeniero II	3	
066/068		Asistente Técnico de Coordinador de Obra	Ingeniero I	3	
069		Analista en Aplicativos Informáticos INVIERTE.PE	Especialista Administrativo I	1	
070		Especialista en Contratación	Especialista Administrativo I	1	
071		Asistente Administrativo	Asistente Administrativo I	1	
TOTAL				71	