



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL E INFORMATICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL GOBIERNO
REGIONAL DE LORETO
(Modificado)



Belén, mayo 2018

ÍNDICE

PRESENTACION	Página
TITULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo I	
De la Naturaleza Jurídica, Jurisdicción y Base Legal	07
Capítulo II	
De los Principios Rectores, Competencias y Funciones	08
TITULO II	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Capítulo I	
01. ORGANOS DE GOBIERNO	15
Sub Capítulo	
01.1 Consejo Regional	15
Sub Capítulo II	
01.2 Gobernador Regional	18
Sub Capítulo III	
01.3 Vice Gobernador Regional	20
Capítulo II	
02 ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	21
Sub Capítulo I	
02.1 Directorio de Gerentes Regionales	21
Sub Capítulo II	
02.2 Gerencia General Regional	22
Capítulo III	
03 ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN	24
Sub Capítulo I	
03.1 Consejo de Coordinación Regional	24
Sub Capítulo II	
03.2 Comité Regional de Seguridad Ciudadana	25
Sub Capítulo III	
03.3 Centro de Operaciones de Emergencia Regional-COER	27
Capítulo IV	
04 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL	28
Sub Capítulo I	
04.1 Órgano de Control Institucional	28
Sub Capítulo II	
04.2 Procuraduría Pública Regional	30
Capítulo V	
05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	31
Sub Capítulo I	
05.1 Oficina Regional de Defensa Nacional	31
Sub Capítulo II	
05.2 Oficina Regional de Participación Ciudadana	33
Sub Capítulo III	
05.3 Oficina Regional de Diálogo Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.	34



05.3.1 Oficina Ejecutiva de Prevención e Intervención en Conflictos	35
05.3.2 Oficina Ejecutiva de Diálogo y Análisis de la Información	36
Sub Capítulo IV	
05.4. Oficina General de Asesoría	36
Sub Capítulo V	
05.5 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	37
05.5.1 Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística	38
05.5.2 Sub Gerencia de Presupuesto	38
05.5.3 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Fronterizo	39
Sub Capítulo VI	
05.6 Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones	40
Sub Capítulo VII	
05.7 Oficina Regional de Asesoría Jurídica	42
Sub Capítulo VIII	
05.8 Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional	43
Sub Capítulo IX	
05.9 Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	44
Sub Capítulo X	
05.10 Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional	45
Capítulo VI	
06 ÓRGANOS DE APOYO	46
Sub Capítulo I	
06.1 Oficina Regional de Imagen Institucional	47
Sub Capítulo II	
06.2 Oficina Regional de Administración	48
06.2.1 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos	49
06.2.2 Oficina Ejecutiva de Logística	50
06.2.3 Oficina Ejecutiva de Contabilidad	51
06.2.4 Oficina Ejecutiva de Tesorería	52
06.2.5 Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio	54
06.2.6 Oficina de Administración Documentaria	56
Sub Capítulo III	
06.3 Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicación	57
06.3.1 Oficina Ejecutiva de Investigación Tecnológica, Seguridad Informática y Soporte Técnico	58
06.3.2 Oficina Ejecutiva de Ingeniería de Procesos, Desarrollo de Aplicaciones y Telecomunicaciones	60
Sub Capítulo IV	
06.4 Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación	62
06.4.1 Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva	63
06.4.2 Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y convenios	64
06.4.3 Oficina Ejecutiva de Recursos Directamente Recaudados	64
Sub Capítulo V	
06.5 Oficina Ejecutiva de Maquinarias, Vehículos Menores y Fluviales	65
Sub Capítulo VI	
06.6 Unidad Formuladora	66



Capítulo VII

07	ÓRGANOS DE LÍNEA	67
	Sub Capítulo I	
07.1	Gerencia Regional Desarrollo Económico	67
07.1.1	Sub Gerencia de Promoción de Inversiones	69
07.1.2	Sub Gerencia de Promoción Comercial	70
07.1.3	Dirección Regional de Agricultura	71
07.1.4	Dirección Regional de la Producción	72
07.1.5	Dirección Regional de Energía y Minas	74
07.1.6	Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	75
	Sub Capítulo II	
07.2	Gerencia Regional de Desarrollo Social	77
07.2.1	Sub Gerencia de Programas Sociales	79
07.2.2	Sub Gerencia de Promoción Cultural	80
07.2.3	Sub Gerencia de Desarrollo Comunal	81
07.2.4	Sub Gerencia de Deportes	81
07.2.5	Dirección Regional de Educación	82
07.2.6	Dirección Regional de Salud	84
07.2.7	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	86
07.2.8	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	87
	Sub Capítulo III	
07.3	Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana.	88
07.3.1	Sub Gerencia de Políticas y Estrategias	90
07.3.2	Sub Gerencia de Operaciones	90
07.3.3	Sub Gerencia de Gestión Administrativa	91
	Sub Capítulo IV	
07.4	Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad	92
07.4.1	Oficina Ejecutiva de Planes y Proyección Social	93
07.4.2	Oficina Ejecutiva de Capacitación y Registro	93
	Sub Capítulo V	
07.5	Gerencia Regional de Infraestructura	94
07.5.1	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	96
07.5.2	Sub Gerencia de Obras	97
07.5.3	Sub Gerencia de Supervisión y Control de obras	98
07.5.4	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	99
	Sub Capítulo VI	
07.6	Autoridad Regional Ambiental- ARA	101
07.6.1	Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental	103
07.6.2	Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	104
07.6.3	Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales	106
	Sub Capítulo VII	
07.7	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	108
07.7.1	Sub Gerencia de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	110
07.7.2	Sub Gerencia de Control y Seguimiento	



Sub Capítulo VIII	
07.8 Gerencia Regional de Asuntos Indígenas	113
07.8.1 Sub Gerencia de Asuntos Interculturales	114
07.8.2 Sub Gerencia de Articulación Intersectorial	114
Sub Capítulo IX	
07.9 Archivo Regional	115
Sub Capítulo X	
07.10 FONDELOR	116
Capítulo VIII	
08 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.	117
08.1 Oficina de Enlace y Coordinación Lima	118
08.2 Gerencias Sub Regionales	118
Capítulo IX	
09 ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.	120
09.1 Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP)	120
TÍTULO III	
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	121
TÍTULO IV	
DEL REGIMEN LABORAL	121
TÍTULO V	
LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, Y FINALES	122
Disposiciones Complementarias	122
Disposiciones Finales	123
ANEXO: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOREL	124



PRESENTACIÓN

La globalización de la economía trae consigo una serie de exigencias técnicas que involucran a todo el aparato estatal, debiendo sus instituciones desenvolverse en escenarios más competitivos, de mayor transparencia y con nuevas tecnologías para la mejor prestación de los servicios.

El Gobierno Regional de Loreto (GORE-LORETO), no escapa a esta coyuntura, por lo que se ve en la necesidad de adecuar su organización a los requerimientos de la modernización del Estado; en tal sentido ha logrado diseñar una estructura orgánica flexible, orientada al cliente ciudadano y que facilitará a sus autoridades tomar decisiones con mayor rapidez y prontitud, en beneficio de la población regional.

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) ha sido elaborado por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, por encargo de la Alta Dirección, en el marco de la competencia exclusiva que la Ley le otorga a los Gobiernos Regionales, para aprobar su organización interna. Este proceso se ha desarrollado en el marco de la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y sus modificatorias, teniendo en consideración los criterios técnicos establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de las Entidades de la Administración Pública"; Sin embargo, se ha cuidado que la normativa legal no limite la eficiencia institucional y permita desarrollar los procesos, proyectos y procedimientos administrativos con un enfoque de servicio al ciudadano, en el contexto de estrategias flexibles, basadas en la realidad regional.

Su contenido define la clase de órganos del Gobierno Regional de Loreto y su desagregación hasta el tercer nivel organizacional, precisa las funciones generales de los órganos de gobierno, Alta Dirección, consultivos, de asesoramiento, de apoyo, de línea y desconcentrados, que conforman su nueva estructura orgánica.

Su socialización, revisión y validación por parte de los funcionarios y directivos responsables de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad, previa a su aprobación por el Consejo Regional, garantiza su consistencia y sostenibilidad, que lo convierte en un documento nuevo, consensuado y participativo, alineado y articulado a los objetivos estratégicos de la entidad y a las funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

En tal virtud el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto constituye un instrumento orientador, que delimita campos funcionales y contribuye al desarrollo de las acciones de planificación, organización, dirección y control; sirviendo de base además, para la formalización de la estructura de cargos, la formulación y/o modificación de los diferentes documentos normativos de gestión (CAP, MAPRO, TUPA, etc.).



TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I De la Naturaleza Jurídica, Jurisdicción, Base Legal y Sede

Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica

El Gobierno Regional de Loreto es una entidad constituida en persona jurídica de Derecho Público que emana de la voluntad popular, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, según lo establecido en el artículo 197° de la Constitución Política del Perú y el artículo 2° de la Ley N° 27867 Orgánica de Gobiernos Regionales.

Artículo 2°.- Jurisdicción

El ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Loreto comprende la actual circunscripción territorial del Departamento de Loreto.

La sede del Gobierno Regional de Loreto está ubicada en la Avenida José Abelardo Quiñones km.1.5 del Distrito de Belén, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

Artículo 3° Finalidad

El Gobierno Regional de Loreto tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral y sostenible de la región, promoviendo la inversión pública, privada, y el empleo, así como garantizar el ejercicio en pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas de desarrollo nacional, regional y local.

Artículo 4°.- Base Legal

La siguiente es la base legal que sustenta la elaboración del presente Reglamento de Organización y Funciones:

- La Constitución Política del Perú y la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias
- Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los gobiernos regionales y de los alcaldes.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



Capítulo II

De los Principios Rectores, Competencias y Funciones

Artículo 5°.- Principios y Valores

La Gestión del Gobierno Regional de Loreto se rige por los siguientes principios y valores:

- **Participación.-** La Gestión regional desarrollará y hará uso de instancias y estrategias concretas.
- **Transparencia.-** Los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados del Gobierno Regional de Loreto serán difundidos a la población.
- **Gestión moderna y rendición de cuentas.-** La Administración Pública Regional está orientada bajo un sistema moderno de gestión y sometida a una evaluación de desempeño.
- **Inclusión.-** El Gobierno Regional de Loreto desarrollará políticas y acciones integrales de gobierno dirigido a promover la inclusión económica, social, política y cultural.
- **Eficacia.-** El Gobierno Regional de Loreto organiza su gestión en torno a los planes y proyectos de desarrollo regional concertados al cumplimiento de objetivos y metas.
- **Eficiencia.-** La política y gestión regional se rigen con criterios de eficiencia, desarrollando las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos trazados.
- **Equidad.-** Es un componente constitutivo y orientador de la gestión regional.
- **Sostenibilidad.-** La gestión regional se caracteriza por la búsqueda del equilibrio intergeneracional en el uso racional de los recursos naturales para lograr los objetivos de desarrollo.
- **Imparcialidad y neutralidad.-** El Gobierno Regional de Loreto garantizará la imparcialidad y neutralidad en la actuación de la Administración Pública.
- **Subsidiariedad.-** El Gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer las distintas funciones que competen al Estado. El Gobierno Regional asume sus funciones en el marco de sus competencias establecidas en la constitución Política del Estado y en la Ley Orgánica de los gobiernos regionales y sus modificatorias, ejecutando acciones en beneficio de la población bajo su jurisdicción territorial; evitando la duplicidad de funciones entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Locales.
- **Concordancia de las Políticas regionales.-** Las políticas del Gobierno Regional de Loreto, establecidas en los planes institucionales de largo, mediano y corto plazo, guardando concordancia con las políticas nacionales de estado.
- **Especialización de las funciones del Gobierno.-** La organización del Gobierno Regional de Loreto integran sus funciones y competencias a fines establecidas en la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.
- **Competitividad.-** El Gobierno Regional de Loreto tiene como objetivo la gestión estratégica de la competitividad regional.



- **Integración.-** Promueve la integración intrarregional e interregional, fortaleciendo el carácter unitario de la República.

Artículo 6°.- Competencias

El Gobierno Regional de Loreto, de conformidad con el Artículo 35° de la Ley de Bases de la Descentralización y el Artículo 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ejerce las siguientes competencias:

1. Competencias Exclusivas

- a) Planificar el desarrollo integral de la región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las Municipalidades y la sociedad civil de la región.
- c) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
- d) Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- e) Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- f) Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- g) Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria, la artesanía, la actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
- h) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- i) Concretar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
- j) Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- k) Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
- l) Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización e innovación tecnológica.
- m) Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad, y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- n) Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.
- o) Otras funciones que le sean señalados por ley expresa.



2. Competencias Compartidas.

- a) Educación. Gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primarios, secundarios y superior no universitaria, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- b) Salud pública.
- c) Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes a los sectores agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones, forestal y de fauna silvestre y medio ambiente.
- d) Asegurar y garantizar la gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental. Viabilizar.
- e) Preservar y administrar las reservas y áreas naturales protegidas regionales.
- f) Difundir la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
- g) Gestionar la competitividad Regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos públicos y privados.
- h) Promover la participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
- i) Otras funciones compartidas delegadas o asignadas conforme a Ley.

Artículo 7°.- Funciones:

El Gobierno Regional de Loreto, ejerce sus funciones generales y específicas, con sujeción a la Constitución Política del Perú, la ley de Bases de la Descentralización y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, sus funciones son:

1. Funciones Generales:

- a) **Función normativa y reguladora:** Mediante la cual elabora y aprueba normas de alcance regional, y regula los servicios de su competencia.
- b) **Función administrativa y ejecutora:** Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
- c) **Función de Promoción de las Inversiones:** A través de la promoción, incentivo y apoyo a las actividades del sector privado nacional y extranjero, proveyendo de infraestructura básica y económica para su mejor desempeño de la actividad productiva y de servicios, e impulsando la transformación de los elementos de la biodiversidad.
- d) **Función de supervisión, evaluación y control:** Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.



2. Funciones Específicas:

Son ejercidas por los órganos y unidades orgánicas que constituyen la estructura orgánica del Gobierno Regional de Loreto y se desarrollan en base a las políticas regionales, establecidas en los planes institucionales, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Estas están referidas a las siguientes:

- a) Funciones en materia de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología, Deporte y Recreación.
- b) Funciones en materia de Trabajo, Promoción del Empleo, y la Pequeña y Micro Empresa.
- c) Funciones en Materia de Salud.
- d) Funciones en Materia de Población.
- e) Funciones en Materia Agraria.
- f) Funciones en materia Pesquera.
- g) Funciones en materia Ambiental y de Ordenamiento Territorial.
- h) Funciones en Materia de Industria.
- i) Funciones en Materia de Comercio.
- j) Funciones en materia de Transportes.
- k) Funciones en materia de Telecomunicaciones.
- l) Funciones en materia de Vivienda y Saneamiento.
- m) Funciones en materia de Energía, Minas e Hidrocarburos.
- n) Funciones en materia de Desarrollo Social e Igualdad de Oportunidades.
- o) Funciones en Materia de Defensa Civil.
- p) Funciones en materia de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado.
- q) Funciones en Materia de Turismo.
- r) Funciones en Materia de Artesanía.
- s) Funciones en Materia de Seguridad Ciudadana.
- t) Funciones en Materia de Dialogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.
- u) Funciones en Materia Forestal y De Fauna Silvestre



TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8°.- El Gobierno Regional de Loreto, tiene la Estructura Orgánica siguiente:

Capítulo I

- 01** ORGANO DE GOBIERNO
 Sub Capítulo I
 01.1 Consejo Regional
 Sub Capítulo II
 01.2 Gobernador Regional
 Sub Capítulo III
 01.3 Vice Gobernador Regional

Capítulo II

- 02** ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN
 Sub Capítulo I
 02.1 Directorio de Gerentes Regionales
 Sub Capítulo II
 02.2 Gerencia General Regional

Capítulo III

- 03** ÓRGANOS CONSULTIVOS y DE COORDINACION
 Sub Capítulo I
 03.1 Consejo de Coordinación Regional
 Sub Capítulo II
 03.2 Comité Regional de Seguridad Ciudadana
 Sub Capítulo III
 03.3 Centro de Operaciones de Emergencia Regional

Capítulo IV

- 04** ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL
 Sub Capítulo I
 04.1 Órgano de Control Institucional
 Sub Capítulo II
 04.2 Procuraduría Pública Regional

Capítulo V

- 05** ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
 Sub Capítulo I
 05.1 Oficina Regional de Defensa Nacional
 Sub Capítulo II
 05.2 Oficina Regional de Participación Ciudadana
 Sub Capítulo III
 05.3 Oficina Regional de Diálogo Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.
 05.3.1. Oficina Ejecutiva de Prevención e Intervención en Conflictos
 05.3.2. Oficina ejecutiva de Diálogo y Análisis de la Información
 Sub Capítulo IV
 05.4 Oficina General de Asesoría
 Sub Capítulo V
 05.5 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 05.5.1 Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística
 05.5.2 Sub Gerencia de Presupuesto



05.5.3 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo
Fronterizo

Sub Capítulo VI

5.6 Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones

Sub Capítulo VII

5.7 Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Sub Capítulo VIII

5.8 Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional

Sub Capítulo IX

05.9 Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Sub Capítulo X

05.10 Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional

Capítulo VI

06. ORGANOS DE APOYO

Sub Capítulo I

06.1 Oficina Regional de Imagen Institucional

Sub Capítulo II

06.2 Oficina Regional de Administración

06.2.1 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

06.2.2 Oficina Ejecutiva de Logística

06.2.3 Oficina Ejecutiva de Contabilidad

06.2.4 Oficina Ejecutiva de Tesorería

06.2.5 Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio

06.2.6 Oficina de Administración Documentaria

Sub Capítulo III

06.3 Oficina Regional de Tecnologías de la Información y
Telecomunicación

06.3.1 Oficina Ejecutiva de Investigación Tecnológica, Seguridad
Informática y Soporte Técnico

06.3.2 Oficina Ejecutiva de Ingeniería de Procesos, Desarrollo de
Aplicaciones y Telecomunicaciones.

Sub Capítulo IV

06.4 Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación

06.4.1 Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva

06.4.2 Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y convenios

06.4.3 Oficina Ejecutiva de Recursos Directamente Recaudados

Sub Capítulo V

06.5 Oficina Ejecutiva de Maquinarias, Vehículos Menores y Fluviales.

Sub Capítulo VI

06.6 Unidad Formuladora.

Capítulo VII

07. ORGANOS DE LÍNEA

Sub Capítulo I

07.1 Gerencia Regional Desarrollo Económico

07.1.1 Sub Gerencia de Promoción de Inversiones

07.1.2 Sub Gerencia de Promoción comercial

07.1.3 Dirección Regional de Agricultura

07.1.4 Dirección Regional de la Producción

07.1.5 Dirección Regional de Energía y Minas

07.1.6 Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

Sub Capítulo II

07.2 Gerencia Regional de Desarrollo Social



- 07.2.1 Sub Gerencia de Programas Sociales
- 07.2.2 Sub Gerencia de Promoción Cultural
- 07.2.3 Sub Gerencia de Desarrollo Comunal
- 07.2.4 Sub Gerencia de Deportes
- 07.2.5 Dirección Regional de Educación
- 07.2.6 Dirección Regional de Salud
- 07.2.7 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 07.2.8 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Sub Capítulo III

- 07.3 Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana
 - 7.3.1 Sub Gerencia de Políticas, Estrategias y Operaciones
 - 7.3.2 Sub Gerencia de Gestión Administrativa

Sub Capítulo IV

- 07.4 Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad
 - 07.4.1 Oficina Ejecutiva de Planes y Proyección Social
 - 07.4.2 Oficina Ejecutiva de Capacitación y Registro

Sub Capítulo V

- 07.5 Gerencia Regional de Infraestructura
 - 07.5.1 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - 07.5.2 Sub Gerencia de Obras
 - 07.5.3 Sub Gerencia de Supervisión
 - 07.5.4 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Sub Capítulo VI

- 07.6 Autoridad Regional Ambiental – ARA
 - 07.6.1 Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental
 - 07.6.2 Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica
 - 07.6.3 Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales

Sub Capítulo VII

- 07.7 Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
 - 07.7.1 Sub Gerencia de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre
 - 07.7.2 Sub Gerencia de Control y Seguimiento

Sub Capítulo VIII

- 07.8 Gerencia Regional de Asuntos Indígenas
 - 07.8.1 Sub Gerencia de Asuntos interculturales
 - 07.8.2 Sub Gerencia de Articulación intersectorial

Sub Capítulo IX

- 07.9 Archivo Regional

Sub Capítulo X

- 07.10 FONDELOR

Capítulo VIII

- 08** ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
 - 08.1 Oficina de Enlace y Coordinación Lima
 - 08.2 Gerencias Sub Regionales

Capítulo IX

- 09** ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
 - 09.1 Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP)



CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sub Capítulo I

01.1 Consejo Regional

Artículo 9°.- El Consejo Regional de Loreto, es el órgano de Gobierno, normativo y fiscalizador del Gobierno Regional de Loreto, tiene autonomía normativa, fiscalizadora e investigadora en asuntos de su competencia, está conformado por once (11) Consejeros Regionales, elegidos por sufragio directo, en representación de las provincias del Departamento de Loreto, por un período de cuatro (04) años. El mandato es irrenunciable, con excepción de los casos previstos en la Constitución, pero revocable conforme a la Ley de la materia.

La función normativa comprende el debate, la aprobación, modificación, interpretación y derogación de Ordenanzas Regionales y Acuerdos del Consejo Regional.

La función fiscalizadora, comprende las Resoluciones Ejecutivas Regionales y otras que contravengan las competencias del Consejo Regional.

Asimismo, la función fiscalizadora se materializa en el control permanente de los actos de la administración y la conducta pública de los funcionarios, los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones no pueden ser materia de limitación, retardo ni obstrucción por ningún funcionario o autoridad.

Artículo 10°.- El Consejo Regional del Gobierno Regional de Loreto, se reúne en Sesiones de Instalación, Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, pudiendo ser estas Descentralizadas. Las Sesiones del Consejo Regional son públicas, salvo excepciones establecidas en su Reglamento Interno.

Artículo 11°.- Anualmente los Consejeros Regionales eligen entre ellos a un **Consejero Delegado** que convoca y preside las Sesiones del Consejo Regional; lo representa y tramita sus acuerdos, el cuál es elegido por mayoría simple. El Consejero(a) de mayor edad dirigirá la elección del Consejero Delegado (a) del Consejo Regional entre sus miembros.

En la sesión de instalación la asistencia de los Consejeros(as) Regionales es obligatoria, el Secretario(a) del Consejo Regional o quien haga sus veces, llamará lista y comprobándose la presencia de todos sus miembros, con el quórum reglamentario se dará inicio a la sesión.

Los Consejeros(as) Regionales, deberán juramentar sus respectivos cargos para poder ejercerlos.

Excepcionalmente el Consejero(a) Regional que no haya sido proclamado por autoridad competente, o no haya juramentado el cargo por motivos de fuerza mayor podrá juramentar previa aceptación del Pleno del Consejo Regional en sesión posterior.

Artículo 12°.- El Gobernador y Vicegobernador Regional tienen voz **más no voto** en el Consejo Regional.



Artículo 13°.- Son funciones y atribuciones del Consejo Regional:

- a) Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
- b) Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo, buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
- c) Aprobar el Plan Anual y Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- d) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
- e) Aprobar su Reglamento Interno.
- f) Fijar la remuneración mensual del Gobernador y Vicegobernador y las Dietas de los Consejeros.
- g) Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador, Vicegobernador y los Consejeros.
- h) Autorizar conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
- i) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
- j) Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales, conforme a la Constitución y la Ley.
- k) Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.
- l) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- m) Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
- n) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- o) Aprobar el Plan de competitividad regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
- p) Definir la política permanente del fomento a la participación ciudadana.
- q) Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.
- r) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- s) Aprobar la constitución de Comisiones Ordinarias y Especiales al interior del Consejo.
- t) Constituir oficinas de representación en las ciudades del país y del exterior que estime necesarias para el mejor funcionamiento del Gobierno Regional.



- u) Otorgar licencias al Gobernador y Vicegobernador y Consejeros hasta los plazos máximos establecidos por ley.
- v) Las demás que se señalen en su respectivo Reglamento.

Artículo 14°.- Derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales. Son derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales, según el artículo 16° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los siguientes:

- a) Proponer normas y acuerdos regionales.
- b) Fiscalizar los actos de los órganos de dirección y administración del Gobierno Regional u otros de interés general.
- c) Integrar las comisiones ordinarias, investigadoras o especiales.
- d) Elegir al Consejero Delegado, quien será el responsable de convocar y dirigir las Sesiones de Consejo Regional.
- e) Asistir a las sesiones del Consejo Regional convocado por el Consejero Delegado y a las sesiones de Comisiones correspondientes, con derecho a voz y voto.
- f) Las demás que le sean asignadas por Ley o por el Consejo Regional.

Artículo 15°.- La Secretaría del Consejo Regional, es el órgano de apoyo y asistencia administrativa al Consejo Regional para el ejercicio de sus funciones. Brinda apoyo a las Comisiones Ordinarias y a los Consejeros Regionales en forma individual y colegiada. El cargo será desempeñado por un profesional en Derecho a propuesta del Consejo Regional, lo que deberá ser ejecutado por el órgano administrativo correspondiente.

La Secretaría del Consejo Regional, cuenta con un sub secretario, el mismo que coadyuva en las labores inherentes al cargo. El sub secretario de la Secretaría del Consejo Regional, reemplaza temporalmente al Secretario en caso de ausencia o impedimento circunstancial, previa anuencia del Pleno del Consejo Regional, quienes propondrán el relevo del titular o de ambos.

Artículo 16°.- Son funciones de la Secretaría del Consejo Regional:

- a) Dirigir, coordinar, ordenar, supervisar y controlar la gestión documentaria del Consejo Regional, relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- b) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional, por encargo del Consejero Delegado.
- c) Asistir a las Sesiones de Consejo Regional.
- d) Llevar las Actas de Sesiones del Consejo Regional y suscribir las con el Consejero Delegado y los demás Consejeros.
- e) Centralizar y coordinar el flujo documentario del Despacho del Consejero Delegado.
- f) Revisar y tramitar los Proyectos de Acuerdos Regionales y Ordenanzas Regionales que formulen las diferentes dependencias del Gobierno Regional.
- g) Disponer la atención de los pedidos y solicitudes que formulen los Consejeros Regionales, remitiéndolo a los órganos correspondientes.
- h) Proyectar las Ordenanzas, Acuerdos y otra documentación que genere el Consejo Regional, dentro de su facultad legislativa.



- i) Administrar el despacho de las comunicaciones internas y externas dirigidas al Consejo Regional y Comisiones.
- j) Brindar apoyo técnico legal especializado, a través de los asesores del Consejo Regional a las Comisiones del Consejo Regional.
- k) Disponer la publicación en el portal electrónico del Gobierno Regional de Loreto de Acuerdos y Ordenanzas Regionales de acuerdo a lo que determine la Ley.
- l) Administrar el registro, publicación y archivo de los Acuerdos Regionales, y Ordenanzas Regionales emitidas por el Consejo Regional.
- m) Recopilar, compendiar sistemáticamente y difundir la normatividad vigente relacionado con los Consejos Regionales.
- n) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Consejero Delegado del Consejo Regional.

Artículo 17°.- El Consejo Regional, para su funcionamiento estructurado y orgánico, ha constituido las siguientes Comisiones:

- a) **Comisiones Ordinarias;** están constituidas para formular el estudio y dictamen de la agenda del Consejo, priorizando la función normativa y fiscalizadora y son las siguientes:
 - a) Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - b) Comisión de Desarrollo Social.
 - c) Comisión de Desarrollo Económico.
 - d) Comisión de Infraestructura.
 - e) Comisión de Recursos Naturales, Gestión del Medio Ambiente
 - f) Comisión de Fiscalización.
 - g) Comisión de Transportes y Comunicaciones.
- b) **Comisiones de Investigación;** están constituidas como consecuencia de denuncias, quejas y/o presunción de irregularidades en el manejo público a cargo de las distintas dependencias del Gobierno Regional. Su función es temporal y culmina cuando emite su informe, recomendando, adoptarse las medidas correctivas sobre determinados actos administrativos, apertura procesos administrativos disciplinarios, y formular denuncia ante el Ministerio Público y otras instancias.
- c) **Comisiones Especiales;** están constituidas con fines protocolares, ceremoniales o para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto, con Comisiones del Gobierno Regional.



Sub Capítulo II

01.2 Gobernador Regional

Artículo 18°.- El **Gobernador Regional** es la máxima autoridad del Gobierno Regional de Loreto, elegido por sufragio directo conjuntamente con un Vicegobernador por un periodo de cuatro (04) años, es el representante legal y Titular del Pliego Presupuestal, tiene la responsabilidad de dirigir la política general en el ámbito regional. El mandato es irrenunciable pero revocable conforme a la Ley de la materia. Ejerce su cargo a dedicación exclusiva.

En caso de ausencia lo reemplaza el Vicegobernador Regional.

Percibe la remuneración que corresponde a su cargo de acuerdo a ley.

Artículo 19°.- Son funciones del Gobernador Regional:

- a) Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
- b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
- c) Designar y cesar al Gerente General Regional, a los Gerentes Regionales y al Director Ejecutivo del Organismo Público Infraestructura para la Productividad; así como nombrar y cesar a los demás funcionarios de confianza.
- d) Aprobar nombramientos, contratos, promociones, ascensos, ceses y otras acciones de personal.
- e) Dictar Decretos y Resoluciones Ejecutivas Regionales.
- f) Dirigir la ejecución de los Planes y Programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
- g) Aprobar los instrumentos técnicos normativos de gestión administrativa del Gobierno Regional: Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro para Asignación de Personal – CAP, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO, Reglamento interno de Trabajo, Plan de Capacitación Anual y Directivas Generales internas.
- h) Proponer, evaluar, aprobar, ejecutar, dirigir, otorgar, controlar, contratar, supervisar, fiscalizar, sancionar, implementar y administrar los Planes, Políticas y Programas en materia de Gestión Ambiental, Forestal y de Fauna Silvestre, Conservación y de Ordenamiento Territorial en el ámbito del Departamento de Loreto, de acuerdo al marco normativo vigente.
- i) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- j) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
- k) Designar a los miembros que integran los Comités de selección para los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- l) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
- m) Aprobar las normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
- n) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- o) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.
- p) Presentar su Informe de Gestión Anual al Consejo Regional.
- q) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional para su aprobación.



- r) Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional.
- s) Presentar al Consejo Regional para su aprobación :
 - El Plan de Desarrollo Regional Concertado
 - El Presupuesto Participativo Anual
 - El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales
 - El Plan de Competitividad Regional.
 - El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
- t) Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
- u) Asistir a las sesiones de Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando este lo invita, con derecho a voz.
- v) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
- w) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- x) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- y) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- z) Dirigir las acciones de Defensa Civil y en los asuntos relacionados con la Defensa Nacional en los campos no militares, de la Región.
- aa) Presidir y dirigir el Consejo Directivo del Organismo Público Infraestructura para la Productividad.
- bb) Resolver en última instancia administrativa los recursos administrativos interpuestos contra las decisiones de los órganos o dependencias de la jurisdicción del Gobierno Regional de Loreto, salvo en casos que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.
- cc) Otros que le sean señalados por ley.



Artículo 20°.- El Gobernador Regional ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales que establecen las normas reglamentarias y en asuntos de carácter administrativo a través de Resoluciones Ejecutivas Regionales.

Sub Capítulo III

01.3 Vice gobernador Regional

Artículo 21°.- El Vice Gobernador Regional reemplaza al Gobernador Regional, en caso de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los cuarenta y cinco (45) días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Gobernador Regional.

CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Sub Capítulo I

02.1 Directorio de Gerentes

Artículo 22°.- El Directorio de Gerentes Regionales, es un órgano colegiado de coordinación de la Alta Dirección del Gobierno Regional de Loreto, constituido con el fin viabilizar y dinamizar la gestión pública regional a través de acuerdos de interés institucional en el marco de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas legales que rigen el funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales.

Artículo 23°.- Son funciones de los miembros del Directorio de Gerentes Regionales los siguientes:

- a) Proponer y adoptar acuerdos que deberán consolidarse en decretos regionales.
- b) Integrar las comisiones necesarias para elaborar propuestas en equipo intergerencial.
- c) Coordinar y apoyar la materialización de las políticas regionales a través de las Direcciones Regionales Sectoriales.
- d) Mantener coordinación con el Consejo Regional y el Consejo de Coordinación Regional en asuntos de su competencia.
- e) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio de Gerentes. Las ausencias serán justificadas previamente o sustentadas en la siguiente convocatoria.
- f) Ejecutar los acuerdos de directorio que tengan relación en materias de su competencia, dentro de los plazos oficialmente comunicados o de los máximos legales permitidos, bajo responsabilidad.
- g) Sostener una comunicación fluida con la Gerencia General Regional que asegure el mayor grado de interacción entre el Gobernador Regional y todas las unidades orgánicas de la estructura regional.
- h) Las demás que les sean asignadas por el Gobernador Regional y el Directorio de Gerentes.

Artículo 24°.- Atribuciones

- a) Proponer al Gobernador del Gobierno Regional de Loreto, las políticas de gestión institucional para su aprobación.
- b) Elevar todo lo actuado al Gobernador Regional y solicitarle previo informe técnico-legal sustentatorio, la delegación de atribuciones o competencias mediante Resolución Ejecutiva Regional, al Procurador Público Regional para que en nombre y representación del Gobierno Regional de Loreto, inicie los procesos judiciales y realice los procedimientos legales para conciliar, transigir o desistirse de demandas conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en las normas y dispositivos legales vigentes.
- c) Supervisar y monitorear el funcionamiento de los órganos de línea, asesoramiento, apoyo, desconcentrados y descentralizados del Gobierno Regional de Loreto en concordancia con la Ley orgánica de Gobiernos



- Regionales, las normas técnicas y legales que regulan los sistemas administrativos.
- d) Supervisar y monitorear el proceso de ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la región informando de sus resultados al Gobernador Regional.
 - e) Proponer al Gobernador Regional el Presupuesto Institucional de Apertura, la Cuenta Regional y la Memoria de Gestión de la Entidad, para su aprobación por el Consejo Regional.
 - f) Nombrar a sus representantes para lo que estimen conveniente y necesario.
 - g) Aprobar, modificar o rechazar las actas de las sesiones anteriores.
 - h) Revisar y aprobar el Plan Operativo Institucional en los plazos establecidos por ley.
 - i) Constituir comisiones permanentes y especiales para cumplir con los objetivos del Gobierno Regional de Loreto.
 - j) Proponer la contratación de las Auditorías Externas cuando se considere conveniente a los intereses de la entidad y hacer el seguimiento a sus informes.
 - k) Revisar el proyecto de actualización y/o modificación del Plan Estratégico Institucional y remitirlo al Gobernador Regional, para su aprobación correspondiente.
 - l) Las demás que le confiere el Gobernador Regional.

Artículo 25°.- Composición de los Miembros

Los miembros del Directorio de Gerentes Regionales están compuesto por los siguientes:

- El Gobernador Regional , quien lo preside
- El Gerente General Regional
- El Gerente Regional de Desarrollo Social
- El Gerente Regional de Desarrollo Económico
- El Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- El Gerente Regional de Seguridad Ciudadana
- El Gerente Regional de Infraestructura
- El Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental
- El Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
- El Gerente Regional de Asuntos Indígenas
- Los Gerentes Sub Regionales.
- El Jefe de la Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.



Sub Capítulo II

02.2 Gerencia General Regional

Artículo 26°.- La Gerencia General Regional, es el órgano de Alta Dirección responsable legal y administrativo del Gobierno Regional de Loreto, que supervisa las acciones correspondientes de las diferentes Gerencias Regionales, asiste al Gobernador Regional en los aspectos administrativos de planeamiento y programación de la gestión pública regional, ejecutando las acciones que le delegue o encomiende, y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección los órganos de asesoramiento y apoyo del Gobierno Regional.

Es designado por el Gobernador Regional, de quien depende. Para la ejecución de sus actos administrativos emite Resoluciones de Gerencia General Regional.

Artículo 27°.- Son funciones de la Gerencia General Regional:

- a) Proponer al Gobernador Regional las políticas y estrategias de carácter técnico administrativo que contribuyan al desarrollo regional.
- b) Designar coordinador e integrantes de Equipo de Trabajo de la Gerencia General Regional para la revisión y/o evaluación de documentos, expedientes y otros para admitir a trámite.
- c) Admitir el trámite de documentos, expedientes y otros para ser analizados y evaluados por la Unidades orgánicas correspondientes, fundamentalmente aquellas referidas a desembolsos y/o ejecución de gastos.
- d) Autorizar la implementación de compromisos y ejecución de gastos, previa opinión de las Unidades Orgánicas especializadas.
- e) Coordinar con los órganos especializados los Planes y Programas de Desarrollo y ponerlos a consideración del Gobernador Regional.
- f) Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los órganos de línea, asesoría, apoyo, desconcentrados y descentralizados del Gobierno Regional, en aplicación de las normas técnicas y administrativas de carácter regional y nacional.
- g) Supervisar y evaluar el desarrollo de la organización propiciando el trabajo coordinado entre las gerencias regionales y sus unidades orgánicas del Gobierno Regional.
- h) Revisar y proponer al Gobernador Regional las políticas y estrategias para impulsar el desarrollo regional, propuestas por las gerencias u órganos de línea.
- i) Integrar por encargo del Gobernador Regional el Consejo Directivo del Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP).
- j) Monitorear y supervisar la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Regional y demás Planes o Programas en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y su presentación al Gobernador Regional.
- k) Coordinar con los órganos especializados la ejecución de los Planes de Desarrollo, Estratégicos y Operativos de la Región, informando de sus resultados al Gobernador Regional.
- l) Supervisar la ejecución de los Convenios velando por su adecuado cumplimiento.
- m) Coordinar con los órganos especializados y proponer al Gobernador Regional el Presupuesto Anual, la Cuenta Regional y la Memoria de Gestión de la Entidad.
- n) Supervisa y evalúa la ejecución y la calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan los sectores.
- o) Coordinar con los órganos especializados y gestionar fuentes de financiamiento alternas a las establecidas en la Ley de Presupuesto.
- p) Coordinar con los órganos especializados y proponer e implementar las políticas de recuperación de inversiones del Gobierno Regional.
- q) Coordinar la modificación la gestión financiera y económica de la entidad, disponiendo medidas correctivas, resultantes de los informes de los órganos especializados.



- r) Coordinar con los órganos especializados y proponer acciones para el mejoramiento de los ingresos propios y cautelar su adecuada utilización.
- s) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales Generales Regionales en asuntos materia de su competencia.
- t) Coordinar con los órganos especializados y proponer al Gobernador Regional, los programas de desarrollo institucional y de desarrollo de capacidades humanas para su aprobación.
- u) Proponer al Gobernador Regional acciones de nombramiento, contratos, promociones, ascensos, ceses y otros procesos técnicos sobre administración de personal.
- v) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de control que correspondan a la Gerencia General.
- w) Otras funciones que le sean delegadas por el Gobernador Regional.

CAPÍTULO III

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

Artículo 28°.- Los órganos consultivos y de coordinación, no constituyen unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, sus miembros son designados de acuerdo a ley y ejercen el cargo de forma ad-honorem. En caso de requerir una Secretaría Técnica, el titular del pliego deberá determinar el órgano o unidad orgánica que ejerza dicha función.



Sub Capítulo I

03.1 Consejo de Coordinación Regional

Artículo 29°.- El Consejo de Coordinación Regional es un órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional con las municipalidades. Está integrado por los Alcaldes Provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le señala la presente ley.

Artículo 30°.- Constitución.

El Consejo de Coordinación Regional está conformado por:

1. El Gobernador Regional quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el Vicegobernador Regional.
2. Los Alcaldes Provinciales de la Región.
3. Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

La proporción de los alcaldes provinciales y la sociedad civil será de 60% y 40% respectivamente. El Consejo de Coordinación Regional invitará a los alcaldes distritales y representantes de la sociedad civil, en las mismas proporciones de 60% y 40% establecidas para los miembros plenos. Al menos la tercera parte de los representantes de la sociedad civil, deberá corresponder a instituciones de empresarios y productores.

Artículo 31°.- Representantes de la Sociedad Civil.

Los representantes de la Sociedad Civil son elegidos democráticamente, por un período de 2 años, por los delegados legalmente, acreditados de las

organizaciones de nivel regional y provincial, según corresponda, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto el Gobierno Regional de Loreto. Para registrarse deberán acreditar personería jurídica y un mínimo de 3 años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente.

Las organizaciones de la sociedad civil que podrán participar son, entre otras: organizaciones de productores, gremios empresariales, laborales, profesionales, agrarios y vecinales; universidades, iglesias, comunidades campesinas e indígenas, mesas de concertación y organizaciones de mujeres y jóvenes. Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y regional.

Artículo 32º.- Régimen de Sesiones

El Consejo de Coordinación Regional se reúne ordinariamente dos veces al año y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Gobernador Regional. Puede ser convocado para opinar sobre cualquier asunto o consulta que requiera el Gobierno Regional de Loreto. Siendo su Naturaleza la concertación y la consulta, sus acuerdos se toman por consenso. Los representantes del Consejo de Coordinación Regional en ningún caso perciben dietas, viáticos u otro tipo de asignación del Gobierno Regional de Loreto. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial actuará como Secretaría Técnica, debiendo oportunamente presentar los documentos para su análisis.

Artículo 33º.- Funciones del Consejo de Coordinación Regional

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno. Los miembros del Consejo de Coordinación Regional emiten opinión consultiva, concertando entre sí, sobre:

- a) El Presupuesto Participativo Anual
- b) El Plan de Desarrollo Regional Concertado
- c) La Visión General y los Lineamientos estratégicos de los programas componentes del Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- d) Otras que le encargue o solicite el Consejo Regional.



Sub Capítulo II

03.2 Comité Regional de Seguridad ciudadana

Artículo 34º.- El Comité Regional de Seguridad Ciudadana es un órgano consultivo encargado de formular, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, programas, proyectos y directivas de seguridad ciudadana, en la región, en el marco de lo establecido en la Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y de la política nacional diseñada por el CONASEC.

Artículo 35º.- Miembros del Comité Regional

El Comité Regional es presidido por el Gobernador de la Región e integrado por los siguientes miembros:

- La autoridad política de mayor nivel de la región.
- El Jefe Policial de mayor graduación de la región.

- La autoridad educativa del más alto nivel.
- La autoridad de salud o su representante.
- Un representante del Poder Judicial, designado por el Presidente de la Corte Superior de Loreto
- Un representante del Ministerio Público, designado por el Fiscal Superior Decano de Loreto
- El/la Defensor (a) de Loreto
- El Alcalde Provincial de Maynas
- El Alcalde Provincial de Alto Amazonas
- El Alcalde Provincial de Requena.

Artículo 36°.- Funciones del Comité Regional.

El Comité Regional, de Seguridad Ciudadana tiene las siguientes funciones:

- a) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel de sus respectivas jurisdicciones.
- b) Promover la organización de las Juntas Vecinales de su jurisdicción.
- c) Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana en sus respectivas jurisdicciones.
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana dispuestos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- e) Supervisar la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana.
- f) Celebrar convenios institucionales.
- g) Coordinar y apoyar los planes, programas y/o proyectos de seguridad ciudadana con las jurisdicciones colindantes.



Artículo 37°.- Atribuciones del Comité Regional de Seguridad Ciudadana.

El Comité Regional, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana de sus correspondientes jurisdicciones, en concordancia con las políticas contenidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, informando al Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC).
- b) Dictar directivas de Seguridad Ciudadana a nivel regional.
- c) Difundir las medidas y acciones sobre Seguridad Ciudadana y evaluar el impacto de las mismas en la comunidad a nivel regional.

Artículo 38°.- Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana.

La Secretaría Técnica es el órgano técnico ejecutivo y de coordinación, encargado de proponer al Comité Regional de Seguridad Ciudadana la política regional, los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana para su aprobación, así como realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las acciones aprobadas a nivel regional. Está a cargo del Gerente Regional de Seguridad Ciudadana y cuenta con profesionales, técnicos y especialistas en temas de seguridad ciudadana.

Subcapítulo III

03.03 Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER)

Artículo 39°.- El Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) es un órgano consultivo y de coordinación que depende del Gobernador del Gobierno Regional de Loreto, responsable de obtener, consolidar, integrar, procesar información sobre riesgos y emergencias que se producen en el departamento de Loreto, a través de sus módulos operativos mediante el adecuado uso de su equipamiento y el empleo del sistema nacional de información para la respuesta y rehabilitación (SINPAD) y otros medios, con el fin de facilitar la toma de decisiones de las autoridades, para la eficaz preparación, atención y rehabilitación, ante los peligros o emergencias.

Artículo 40°.- Son funciones del Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) las siguientes

- a) Monitorear, recopilar, actualizar, integrar, generar y difundir información oportuna, adecuada y confiable, de peligros, vulnerabilidades, riesgos, emergencias y desastres, así como de recursos y capacidades.
- b) Obtener, procesar, y compartir información sobre el desarrollo de emergencias, desastres o peligro inminente, utilizando principalmente el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD).
- c) Proporcionar a las autoridades competentes información procesada para la toma de decisiones así como a los COE de los niveles inmediatos respectivos.
- d) Coordinar con las entidades públicas los mecanismos necesarios para el intercambio de información sobre el proceso de rehabilitación y otros procesos que contribuyan a evidenciar el cubrimiento de necesidades de la población.
- e) Coordinar y mantener enlace permanente con los COE, instituciones públicas, privadas y organismos de cooperación que integran el SINAGERD
- f) Administrar permanentemente la información y recursos relativos a las actividades de Defensa Civil a nivel regional o local en cuanto a peligros inminentes u ocurrencias de emergencias o desastres.
- g) Apoyar y supervisar en forma oportuna la ejecución de las acciones por parte de las Plataformas de Defensa Civil en sus diferentes niveles, mediante el empleo del Sistema Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- h) Promover e impulsar las coordinaciones entre los organismos componentes del SIREDECI. (Sistema Regional De Defensa Civil)
- i) Impulsar y promover la entrega de la ayuda humanitaria requerida por la población en emergencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Gobernador Regional de Loreto.



CAPÍTULO IV

04. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL

Sub Capítulo I

04.1 Órgano de Control Institucional

Artículo 41°.- El Órgano de Control Institucional (OCI), es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control (SNC), cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR), Ley 27785; promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley 27785.

Artículo 42°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional – OCI, para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional - OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República, para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior



- públicas, privadas y de sociedad civil de la región, con el respeto de las competencias, para el manejo eficiente de la gestión del diálogo y la conflictividad de la región.
- h) Diseñar, implementar y mantener un sistema de seguimiento de acuerdos, compromisos, actas y obligaciones.
 - i) Formular políticas y colaborar en el diseño de programas de desarrollo sostenible orientados a la prevención y transformación de conflictos sociales con enfoque territorial y de cuencas.
 - j) Articular con los diferentes sectores de gobierno estrategias de comunicación e información para su sistematización y análisis que favorezcan la prevención de conflictos sociales.
 - k) Desarrollar y difundir metodologías, investigaciones y estudios – sistematización, evaluación, etc., relacionados a la gestión del diálogo y la conflictividad en la región, pudiendo convocar a grupos de expertos en la materia, o en convenio con universidades y centros de investigación.
 - l) Generar incidencia y proponer normas y cambios normativos que coadyuven a la prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales convirtiéndolas en oportunidades en el ámbito regional.
 - m) Formular y proponer el Plan Operativo, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
 - n) Fortalecer las capacidades de actores regionales claves para la prevención y transformación de conflictos que coadyuven a una cultura de paz en la región de Loreto.
 - o) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
 - p) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
 - q) Otras funciones que le sean encomendadas.



5.3.1. Oficina Ejecutiva de Prevención e Intervención en Conflictos

Artículo 54°.- Funciones de la Oficina Ejecutiva de Prevención e Intervención en Conflictos

- a) Diseñar e implementar el sistema regional de alerta temprana de la conflictividad, articulado con los diversos niveles de gobierno Regional, Provincial, y local, las direcciones regionales sectoriales, las entidades públicas, privadas y de sociedad civil de la región, con el respeto de las competencias, para el manejo eficiente de la gestión del diálogo y la conflictividad de la región.
- b) Identificar, analizar, monitorear y alertar sobre las diferencias, las controversias, conflictos y crisis sociales que se presentan en la región Loreto.
- c) Formular políticas y colaborar en el diseño de programas de desarrollo sostenible orientados a la prevención y transformación de conflictos sociales con enfoque territorial y de gestión de cuencas, así como monitorear las acciones de responsabilidad social de las empresas ubicadas en el ámbito regional.

al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República, para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
Asimismo, el Jefe y el personal del Órgano de Control Institucional, deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del Órgano de Control Institucional debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano Control Institucional, se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años, los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.



- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- v) Emitir el Informe Anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- w) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Sub Capítulo II

04.2 Procuraduría Pública Regional

Artículo 43°.- La Procuraduría Pública Regional es el órgano dependiente del Gobernador Regional; encargado de ejercer la representación y defensa del Estado en los procesos judiciales, en los mecanismos alternativos de la solución de conflictos en los que se encuentran la conciliación y el arbitraje; y procedimientos en el que el Gobierno Regional actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil, pudiendo presentar confesión en juicio en representación del Gobierno Regional y convenir en la demanda o desistirse de ella o transigir en juicio, o conciliar, previamente autorizados por Resolución Ejecutiva Regional, con acuerdo del Directorio de Gerentes Regionales. El Procurador Público Regional ejerce judicialmente la defensa de los derechos e intereses del Estado en la región.

Artículo 44°.- Son funciones de la Procuraduría Pública Regional, las siguientes:

- a) Representar y defender jurídicamente al Gobierno Regional de Loreto en asuntos de su competencia, en aquellos procesos que por su especialidad asuma y los que de manera específica le asigne el Consejo Regional en Defensa Jurídica del Estado.
- b) Ejercitar en los juicios, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Loreto.
- c) Coordinar con el Gobernador Regional el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Gobierno Regional de Loreto.
- d) Formular el Plan Anual de actividades de la Procuraduría Regional a su cargo; informar y remitirlo al Consejo de Defensa Jurídica del Estado.
- e) Controlar los asuntos judiciales de las Gerencias Regional y dependencias del Gobierno Regional de Loreto.
- f) Solicitar y tramitar los informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función.
- g) Informar permanentemente al Consejo Regional así como al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Loreto.
- h) Formular y consultar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, sobre temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses del Estado.
- i) Solicitar al Gobernador Regional, previo informe, la delegación de atribuciones mediante Resolución Ejecutiva Regional, para conciliar, transigir o desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en las normas y dispositivos legales vigentes.



- j) Participar en las sesiones del Consejo de Defensa Jurídica del Estado cuando le sea convocado con voz y voto.
- k) Formular su Memoria Anual y remitirlo al Consejo de Defensa Jurídica del Gobierno Regional.
- l) Delegar representación a favor de los abogados que ejercen la defensa jurídica del Gobierno Regional de Loreto.
- m) Coordinar con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado, sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación de los abogados que ejercen la defensa jurídica del Gobierno Regional de Loreto.
- n) Ejecutar cursos de formación y capacitación en convenio con las universidades o institutos públicos y privados de la región.
- o) Cumplir las políticas, normas y procedimientos que se emitan, bajo responsabilidad.
- p) Asesorar al Gobierno Regional y participar en los procesos de conciliación extrajudicial o arbitraje de derecho, o en tutela de los intereses del gobierno regional y en los procedimientos administrativos con otras instituciones estatales.
- q) Las demás establecidas en la normativa legal sobre representación y defensa del Estado en procesos judiciales, conciliación y Arbitraje.

Artículo 45°.- El Procurador Público Regional Adjunto, colabora con el Procurador Público Regional, y lo reemplaza con las mismas atribuciones en los casos de vacaciones, ausencia, enfermedad, licencia o renuncia al cargo de Procurador.



CAPÍTULO V

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 46°.- Los órganos de asesoramiento, son los responsables de orientar la labor del Gobierno Regional de Loreto y de sus distintos órganos, mediante actividades de planificación, presupuesto, organización, asesoría técnica, Jurídica y Cooperación Internacional e Interregional.

Artículo 47°.- Son órganos de asesoramiento las siguientes:

- Oficina Regional de Defensa Nacional
- Oficina Regional de Participación Ciudadana
- Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales
- Oficina General de Asesoría.
- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones
- Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional
- Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional
- Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional

Sub Capítulo I

05.1 Oficina Regional de Defensa Nacional

Artículo 48°.- La Oficina Regional de Defensa Nacional, es el órgano de asesoramiento del Gobierno Regional de Loreto, encargado de monitorear las acciones del Sistema de Defensa Nacional en la Región Loreto.

Artículo 49°.- Son funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de Defensa Nacional y Defensa Civil, en concordancia con la política general del Gobierno.
- b) Dirigir el sistema Regional de Defensa Civil.
- c) Integrar las comisiones que se constituyan para los fines de seguridad, defensa Civil que competen al Gobierno Regional de Loreto.
- d) Planificar, programar y ejecutar acciones de Defensa Nacional y Defensa Civil que competen al Gobierno Regional de Loreto.
- e) Mantener una permanente coordinación con la Secretaría de Defensa Nacional y Defensa Civil, Gobiernos Locales y demás instituciones públicas y privadas para la ejecución de acciones de Defensa Nacional.
- f) Coordinar y concertar acciones pertinentes a la Defensa Nacional con las municipalidades provinciales, municipalidades distritales y a la población en el ámbito regional.
- g) Organizar y Ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
- h) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Defensa Nacional en los campos no militares siguiendo las directivas emitidas por el Sistema de Defensa Nacional.
- i) Participar en la preparación y ejecución de las acciones de Defensa Civil, en coordinación con la Dirección Regional de la Quinta Región de Defensa Civil.
- j) Difundir la Doctrina de Defensa Nacional y su aplicación en el ámbito del Gobierno Regional de Loreto.
- k) Efectuar el planeamiento, la preparación y ejecución de las acciones de Movilización de la Defensa Civil en casos de Emergencia en el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Loreto.
- l) Efectuar las Estimaciones de Riesgo en la Jurisdicción Regional de Acuerdo a la Ley de SINAGERD y la Ley de CENEPRED.
- m) Realizar las Evaluaciones de Daños y Análisis de Necesidades.
- n) Administrar, controlar y supervisar el Almacén Regional de Bienes de Ayuda Humanitaria para la Atención de Emergencia en Materia de Defensa Civil y los Almacenes Adelantados en custodia de las Gerencias Sub Regionales, transferidas del Gobierno Nacional al Gobierno Regional de Loreto.
- o) Planificar, Organizar, Dirigir y ejecutar acciones de Fortalecimiento de Capacidades al Personal de Defensa Civil y Brigadistas Regionales, a través de Capacitaciones en Temáticas de Movilización, Identidad Nacional, Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional.
- p) Organizar, Planificar, dirigir Ejecutar y Evaluar los Simulacros de Sismos según Cronograma Anual.



- q) Promover, Instalar, Actualizar Sensibilizar y Sociabilizar los sistemas de alerta temprana a la Población mediante los medios de difusión y comunicación sobre emergencias y desastres.
- r) Planificar, Organizar, Dirigir y ejecutar acciones de Capacitación a las Poblaciones de Los Asentamientos Humanos en Tems de Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático.
- s) Evaluar las Fichas de Actividad y Proyectos de Inversión Pública de Emergencia.
- t) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- u) Otras funciones que le asigne el Gobernador Regional, y las que correspondan, de acuerdo a ley.

Sub Capítulo II

05.2 Oficina Regional de Participación Ciudadana

Artículo 50°.- La Oficina Regional de Participación Ciudadana es el órgano de asesoramiento y sensibilización del Gobierno Regional de Loreto; encargado de promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de los Planes de Desarrollo y Presupuesto del Gobierno Regional de Loreto, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de Cuentas.

Artículo 51°.- Son funciones de la Oficina Regional de Participación Ciudadana, las siguientes:

- a) Promover la participación ciudadana, en todos los niveles de la región, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en materia de desarrollo regional.
- b) Promover la participación de la población organizada en la formulación, debate y concertación del Plan de Desarrollo y Presupuesto Participativo del Gobierno Regional.
- c) Canalizar las inquietudes de la población a través de los espacios de consulta, coordinación y vigilancia existentes y los que establezca el Gobierno Regional de Loreto.
- d) Apoyar el Desarrollo de Actividades y proyectos que contribuyen al mejoramiento del desarrollo social comunitario en coordinación con los órganos especializados en materia de su competencia con que cuenta la entidad.
- e) Apoyar las iniciativas productivas de la población mediante la gestión y el asesoramiento de sus proyectos.
- f) Promover y Coordinar la participación de la población en las acciones de Desarrollo Comunal.
- g) Organizar el registro de las organizaciones regionales de la sociedad civil, y Asentamientos Humanos, Comités de Gestión, Comités de Seguridad Ciudadana, Juntas Vecinales.
- h) Realizar el monitoreo y seguimiento para el acceso de los diferentes servicios que se brinda a los ciudadanos.



- i) Implementar las recomendaciones, resultantes de los informes de control que corresponda a la Oficina Regional de Participación Ciudadana, formuladas por el Órgano de Control Institucional
- j) Otras que le sean asignadas.

Sub Capítulo III

05.3. Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales

Artículo 52°.- La Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos; es un órgano de asesoramiento, especializado adscrito al Gobernador del Gobierno Regional de Loreto, responsable de dirigir en el ámbito de sus competencias, el proceso de diálogo, con los diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas y funcionarios públicos, con el objeto de prevenir controversias, diferencias y conflictos sociales y contribuir a su solución, convirtiéndolos en oportunidades de desarrollo.

La Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos, articula la labor de los sectores del ámbito regional, órganos desconcentrados y otros niveles de gobierno en la prevención, gestión y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional; facilita la mediación y/o negociación para la solución de las controversias, diferencias y conflictos; está constituido por un equipo técnico especializado.

Artículo 53°.- Son funciones de la Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales las siguientes:

- a) Proponer y Ejecutar la política regional, en materia de promoción del diálogo, prevención y gestión de los conflictos sociales.
- b) Proponer lineamientos y estrategias de diálogo, mediación y negociación, para la prevención, gestión y solución de controversias, y conflictos sociales en el ámbito de su competencia.
- c) Identificar, analizar y monitorear las diferencias, las controversias, conflictos y crisis sociales que se presentan en la región Loreto.
- d) Asesorar y fortalecer capacidades de la Alta Dirección, Gerencias, Direcciones Regionales sectoriales y otros órganos del Gobierno Regional, Provincial y Local en materia de prevención, gestión y transformación de conflictos y crisis sociales y de promoción del dialogo, de acuerdo a sus competencias.
- e) Participar en la generación de condiciones previas y/o en la mediación y negociación de controversias, diferencias y conflictos sociales para los que sea requerido por los sectores e instancias de gobierno regional, Provincial y Local.
- f) Promover una cultura de paz, de promoción y respeto a los derechos humanos y demás valores democráticos, a través del diálogo para la sostenibilidad y la defensa del estado de derecho dirigido a las entidades públicas, a los agentes de inversión en la región y a la sociedad civil.
- g) Diseñar e implementar el sistema regional de alerta temprana de la conflictividad, articulando con los diversos niveles de gobierno, incluyendo el provincial y comunal, las direcciones regionales sectoriales, las entidades



- d) Desarrollar y difundir metodologías, investigaciones y estudios – evaluación, sistematización, etc., relacionados a la gestión del diálogo y la conflictividad en la región, pudiendo convocar a grupos de expertos en la materia, o en convenio con universidades y centros de investigación.
- e) Organizar procesos de incidencia y propuesta de cambios de normas que favorezcan la gestión de diálogo y la conflictividad de la región.
- f) Reportar, sistematizar y evaluar sobre los procesos de intervención en los que ha participado el Gobierno Regional, la Oficina regional de Dialogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales u otros sectores involucrados en temas de conflictividad social en la Región de Loreto.
- g) Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina regional de Dialogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.

5.3.2. Oficina Ejecutiva de Diálogo y Análisis de la información

Artículo 55°.- Funciones de la Oficina Ejecutiva de Diálogo y Análisis de la información

- a) Generar insumos y logística para la generación de condiciones previas y/o de mediación y negociación de controversias, diferencias y conflictos sociales para los que sea requerido por los sectores e instancias de gobierno regional.
- b) Organizar programas de promoción de una cultura de paz, de promoción y respeto a los derechos humanos y demás valores democráticos, a través del diálogo para la sostenibilidad y la defensa del estado de derecho, dirigido a las entidades públicas, a los agentes de inversión en la región, a la sociedad civil y a las comunidades indígenas.
- c) Diseñar, implementar y mantener un sistema de seguimiento de la conflictividad regional, provincial y local, de los acuerdos, compromisos, actas y obligaciones a través de una plataforma tecnológica y con reportes periódicos.
- d) Articular con los diferentes sectores del gobierno regional, provincial y local estrategias de comunicación e información para su sistematización y análisis que favorezcan la prevención de conflictos sociales y plasmarlas en un boletín de difusión.
- e) Organizar procesos de incidencia y generar insumos para propuesta de normas y cambios normativos que coadyuven a la prevención, gestión, resolución y transformación de conflictos sociales en el ámbito regional.
- f) Generar insumos para los lineamientos y estrategias de diálogo, mediación y negociación, para la prevención, gestión y solución de controversias, y conflictos sociales en el ámbito de su competencia.
- g) Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina regional de Dialogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.



Sub Capítulo IV

05.4 Oficina General de Asesoría

Artículo 56°.- La Oficina General de Asesoría es la encargada de brindar asesoramiento técnico y de coordinación al Gobernador Regional en temas relacionados a la gestión pública regional.

Artículo 57°.- Son funciones de la Oficina General de Asesoría las siguientes:

- a) Absolver consultas formuladas por el Gobernador Regional y remitir opinión sobre proyectos, programas, planes, estudios, investigaciones y otros.
- b) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina General, formuladas por el Órgano de Control Institucional
- c) Otras funciones que le asigne el Gobernador.

Sub Capítulo V

05.5 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Artículo 58°.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es un órgano de asesoramiento del Gobierno Regional de Loreto, se constituye en el órgano rector en materias de planeamiento estratégico, estadística, presupuesto, acondicionamiento territorial político – administrativo y fronterizo. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 59°.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, evaluar y supervisar el proceso del planeamiento estratégico, presupuestario, acondicionamiento territorial y desarrollo fronterizo.
- b) Dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, y Plan Operativo Institucional.
- c) Dirigir, orientar, difundir y supervisar el proceso de formulación del Presupuesto Participativo Regional y la Audiencia Pública Regional de Rendición de Cuentas, en cumplimiento de las normas relacionadas y de las metodologías aprobadas para tal fin.
- d) Coordinar con los entes rectores las acciones en materia de planeamiento estratégico y estadístico, presupuesto, acondicionamiento territorial y desarrollo fronterizo.
- e) Proponer y diseñar políticas públicas regionales en materia de su competencia.
- f) Conducir el proceso de implementación, operación, y mantenimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales.
- g) Brindar asesoramiento en materia de su competencia a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la entidad.
- h) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales, que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- i) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, formuladas por el Órgano de Control Institucional
- j) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.



Artículo 60°.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística
- Sub Gerencia de Presupuesto
- Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Fronterizo

05.5.1 Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística

Artículo 61°.- La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística, es una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico y la estadística institucional.

Artículo 62°.- La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y evaluar el Plan de Desarrollo Regional Concertado, en coordinación con los gobiernos locales y la sociedad civil, concordante con las políticas nacionales de desarrollo.
- b) Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, concordante con el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- c) Proponer e implementar el proceso para el desarrollo de la Audiencia Pública Regional de Rendición de Cuenta.
- d) Implementar y consolidar la Rendición de Cuentas del Titular del Pliego, ante la Contraloría General de la República.
- e) Proponer e implementar el proceso del Presupuesto Participativo Regional.
- f) Conducir la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación Regional.
- g) Revisar y emitir opinión técnica previa a la aprobación de otros planes sectoriales y específicos.
- h) Dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de la base de datos estadística del Gobierno Regional de Loreto.
- i) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- j) Elaborar y proponer normas en materia de su competencia
- k) Otras funciones que asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

05.5.2 Sub Gerencia de Presupuesto

Artículo 63°.- La Sub Gerencia de Presupuesto, es una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable de ejercer las funciones en materia presupuestal.

Artículo 64°.- La Sub Gerencia de Presupuesto, tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto público,



- sujetándose a las disposiciones y/ directivas que emita la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Proponer al Titular del Pliego, la distribución del monto de la asignación presupuestaria de los recursos públicos, a favor de las unidades ejecutoras del pliego.
 - c) Orientar la programación y formulación del presupuesto de ingresos y gastos a nivel de unidades ejecutoras del pliego en el marco del presupuesto por resultados, a través de la ejecución de los programas presupuestales.
 - d) Elaborar y proponer el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Pliego para su aprobación por el Consejo Regional y/o el Titular del Pliego.
 - e) Elaborar la evaluación semestral y anual del Presupuesto Institucional a nivel de Pliego.
 - f) Efectuar las solicitudes de incremento y/o disminución de la Programación de Compromiso Anual, así como ajustes internos (incremento/disminución) a la Programación de Compromiso Anual a nivel de unidad ejecutora.
 - g) Proponer las modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático e institucional de acuerdo a la Escala de Prioridades.
 - h) Informar trimestralmente a la Alta Dirección, el avance en la ejecución de las metas presupuestales.
 - i) Conciliar el marco legal presupuestal semestral y anual, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Contabilidad y las unidades ejecutoras del Pliego.
 - j) Asesorar en materia presupuestal a las unidades ejecutoras del pliego y a la Alta Dirección.
 - k) Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera del presupuesto asignado a cada unidad ejecutora del pliego.
 - l) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



05.5.3 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Fronterizo

Artículo 65°.- La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial Desarrollo Fronterizo es una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable de conducir los procesos de acondicionamiento y demarcación político – administrativo en el ámbito del territorio regional y el desarrollo e integración fronteriza.

Artículo 66°.- La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Fronterizo, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer, elaborar y tramitar los estudios de diagnóstico y zonificación a nivel provincial, del departamento Loreto.
- b) Coordinar, formular y proponer los planes de demarcación territorial en el ámbito regional.
- c) Conducir y supervisar el Sistema de Información Geográfica (SIG) del Gobierno Regional de Loreto, a fin de georeferenciar la información regional para la toma de decisiones.
- d) Mantener la implementación de la base de datos geográfica regional.
- e) Conducir la secretaría técnica de la Infraestructura de Datos Espaciales.

- f) Administrar el geoportal institucional de la Infraestructura de Datos Espaciales, con el apoyo de la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicación.
- g) Implementar, operar y mantener el nodo de la Infraestructura de Datos Espaciales de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- h) Coordinar con el ente rector nacional en demarcación y organización territorial.
- i) Orientar a la población sobre procesos y acciones de demarcación y organización territorial.
- j) Proponer, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial político - administrativo, en armonía con las políticas y normas de la materia.
- k) Conducir la secretaría técnica del Comité Regional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza.
- l) Armonizar las actividades de las entidades públicas y privadas con los Planes de Desarrollo binacional de las regiones fronterizas de Brasil, Colombia y Perú.
- m) Participar como secretaria técnica en el Comité Regional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, manteniendo coordinaciones permanentes con el Consejo Nacional de Desarrollo e Integración Fronteriza - CONADIF.
- n) Mantener estrecha coordinación con los responsables de los programas sociales para una mejor atención en las zonas de frontera.
- o) Proponer mejoras en las condiciones de intercambio con los países fronterizos
- p) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- q) Elaborar y proponer normas relacionadas a funciones de su competencia
- r) Otras funciones que asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



Sub Capítulo VI

05.6 Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones

Artículo 67°.- La Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, es un órgano de asesoramiento del Gobierno Regional de Loreto, encargado de organizar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Gobierno Regional de Loreto, velando por que se optimice el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo de la región Loreto. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 68°.- La Oficina Regional de Programación Multianual de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir y dirigir la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de la responsabilidad funcional del Gobierno Regional de Loreto.
- b) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI), en coordinación con las Unidades Formuladoras (UF) y Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) respectivas y con los demás órganos agrupados a la entidad.

- c) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas a considerarse en el Programa Multianual de Inversiones.
- d) Coordinar y articular con el gobierno nacional y gobiernos Locales la elaboración del diagnóstico detallado de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso de servicios públicos en el ámbito de su competencia.
- e) Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones.
- f) Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de proyectos priorizada, la cual considera a los proyectos de inversión del Gobierno Regional de Loreto.
- g) Registrar a los órganos de la entidad que realizarán las funciones de Unidad Formuladora – UF y Unidades Ejecutoras de Inversiones - UEI, así como a sus Responsables, en el aplicativo que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- h) Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones, realizando reportes semestrales y anuales.
- i) Monitorear el avance de la ejecución de los proyectos de inversión, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- j) Revisar periódicamente las normas técnicas sectoriales y proponer su actualización, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones.
- k) Proponer los mecanismos para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos existentes correspondientes a la infraestructura o servicios públicos a cargo del Gobierno Regional de Loreto, generados mediante inversión con recursos públicos.
- l) Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión, que cumplan con los criterios que señale la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- m) Participar en el equipo técnico de priorización de proyectos de inversión en los procesos de presupuesto participativos.
- n) Evaluar las propuestas de convenios con las diferentes entidades del sector y gobiernos locales para la formulación y ejecución de proyectos de inversión.
- o) Evaluar y proponer en coordinación con las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversiones, los proyectos de inversión que deberán ejecutarse bajo el mecanismo que impulsa la inversión pública regional con participación del sector privado (**Obras por Impuestos**) para ser presentados a PROINVERSION.
- p) Identificar y proponer en coordinación con las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversiones, los proyectos prioritarios con potencial de Asociación Público Privada (**APP**) para ser presentados a PROINVERSION.
- q) Fomentar en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, iniciativas de negocios para la creación, ampliación o mejoramiento de negocios competitivos en el marco del Sistema **PROCOMPITE**.
- r) Evaluar y proponer en coordinación con la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas, las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de



Inversiones, los proyectos de inversión que deberán ejecutarse bajo la modalidad de núcleos ejecutores.

- s) Evaluar y proponer en coordinación con las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversiones, los proyectos de inversión de emergencia, en el marco de las declaratorias de emergencia declaradas por el Gobierno Nacional.
- t) Brindar asesoramiento técnico especializado en proyectos de inversión y otros aspectos de su competencia.
- u) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la oficina Regional de Asesoría jurídica, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- v) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

Sub Capítulo VII

05.7 Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Artículo 69°.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, responsable de brindar el soporte jurídico – administrativo a los órganos de gobierno, Alta Dirección según corresponda, a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, en materia de su competencia. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 70.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Consejo Regional, Gobernador Regional, Vicegobernador Regional, Consejo de Coordinación Regional y Gerencia General Regional en aspectos jurídicos, legales, normativos y administrativos que le sean consultados para su opinión y trámite
- b) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional, en asuntos jurídicos administrativos que le sean consultados, que revistan complejidad o controversia jurídica.
- c) Absolver consultas y emitir opinión sobre los alcances de la normatividad aplicable al Gobierno Regional de Loreto.
- d) Formular, Proponer y revisar proyectos de normatividad regional (Ordenanzas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones, etc.).
- e) Emitir informes legales en los recursos administrativos tramitados por y ante el Gobierno Regional.
- f) Emitir opinión cuando expresamente lo señale una disposición legal.
- g) Emitir Informe legal, cuando se requiera, para la suscripción de convenios y contratos que realice el Gobierno Regional.
- h) Coordinar con las Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y demás dependencias regionales, la ejecución y evaluación de las acciones que en materia jurídica sectorial les corresponde asumir, de acuerdo a Ley y conforme a las disposiciones del Gobierno Regional de Loreto.
- i) Sistematizar y difundir la normatividad relacionada con el funcionamiento del Gobierno Regional.
- j) Emitir informes legales, técnico-jurídicos y jurídico-administrativos en asuntos que le solicite el Consejo Regional, la Gobernación Regional, Vice



Gobernación y la Gerencia General Regional, los que deberán tener el siguiente formato: Antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones cuando corresponda.

- k) Revisar los proyectos de Ordenanzas Regionales y visarlos una vez emitidos para su publicación.
- l) Revisar y visar los Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales y de Gerencia General Regional.
- m) Formar parte de los órganos colegiados dispuestos por la Gobernación Regional, que requieran apoyo en materia legal.
- n) Elaborar y/o visar contratos, convenios y demás documentos de similar naturaleza en la que participe el Gobierno Regional.
- o) Participar en las Comisiones o Equipos de Trabajo en los que requiera su concurso.
- p) Efectuar consultas a los entes rectores o Entidades especializadas, para la aplicación de normativas en materia de su competencia.
- q) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la oficina Regional de Asesoría jurídica, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- r) Otras funciones que le sean asignadas por el Gobernador Regional o la Gerencia General Regional.

Sub Capitulo VIII

05.8 Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional



Artículo 71°.- La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, es un órgano de asesoramiento encargado de coordinar, dirigir e implementar el proceso gradual de la política de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Loreto, siendo competente en materia de funcionamiento, organización de la entidad y simplificación administrativa. Es responsable de llevar a cabo el proceso permanente y evolutivo de cambio y adecuación sistemática de las funciones, estructuras, cargos y procedimientos, en concordancia con los objetivos institucionales y las normas legales vigentes sobre la materia. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 72°.- Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar, dirigir e implementar cuando corresponda, las acciones y procesos en materia de modernización de la gestión institucional, así como formular y evaluar las propuestas para su mejora
- b) Emitir opinión sobre proyectos normativos referidos al funcionamiento y organización de la entidad.
- c) Formular, proponer, y revisar normas y directivas en materia de funcionamiento y organización de la entidad.
- d) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de simplificación administrativa y detectar su incumplimiento.
- e) Proponer a la Alta Dirección del Gobierno Regional estudios, planes y programas orientados al cambio y adecuación sistemática de funciones, estructura, cargos, y procedimientos para optimizar los servicios y supervisar el cumplimiento de los mismos.

- f) Monitorear los procesos de cambios organizacionales que se generen en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional.
- g) Conducir y dirigir los procesos de rediseño organizacional, racionalización y mejora de procesos.
- h) Integrar comisiones y equipo de trabajo que involucren asuntos en materia de su competencia
- i) Proponer, la Formulación y/o modificación de los documentos normativos de gestión institucional (Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Relación de Servicios No Exclusivos, normas y directivas internas, para su aprobación, en concordancia con las normas legales vigente.
- j) Revisar, validar y emitir informe técnico previo a la aprobación de los documentos normativos de gestión, MPP, CPE, MAPRO, TUPA, Directivas y reglamentos, propuestos por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- k) Brindar asesoramiento técnico especializado a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la entidad en materia de su competencia.
- l) Elaborar y proponer para su aprobación, normas y herramientas técnico-normativas para direccionar adecuadamente el funcionamiento de los diversos sistemas administrativos del Gobierno Regional.
- m) Emitir Informes técnicos coyunturales, en materia de su competencia.
- n) Revisar y evaluar expedientes sobre creaciones de órganos y/o unidades orgánicas en el Gobierno Regional, y emitir el informe técnico sustentatorio, previo a su aprobación.
- o) Elaborar y proponer diagnósticos organizacionales que contribuyan a mejorar la gestión regional
- p) Proponer una adecuada racionalización de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, así como también lo relacionado a recursos materiales y espacios físicos de acuerdo a criterios técnicos y normativos para un mejor servicio institucional.
- q) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Ejecutiva, formuladas por el Órgano de Control Institucional
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.



Sub Capítulo IX

05.9 Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Artículo 73°.- La Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional el órgano de Asesoramiento responsable de planificar, ejecutar, supervisar y monitorear las acciones de cooperación internacional en la región, en el marco de las normas y lineamientos emitidos por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Artículo 74°.- Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional las siguientes:

- a) Formular las políticas de cooperación internacional en la región, en concordancia con los lineamientos institucionales y el Plan Regional de Desarrollo concertado.

- b) Apoyar la concertación de la cooperación internacional con las instituciones públicas y privadas para obtener financiamiento de fuentes cooperantes.
- c) Evaluar y emitir opinión sobre solicitudes de inscripción y/o renovación en el registro de ONG,s, ENIEX e IPREDAS, conducido por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. Adscripción y prórroga, así como la adscripción prórroga de expertos voluntarios.
- d) Concertar la inversión generada por la cooperación internacional con los organismos no gubernamentales, ONG,s, ENIEX e IPREDAS.
- e) Difundir las normas vigentes sobre cooperación Internacional entre las instituciones públicas, ONG,s, así como proponer propuestas de modificación o aportes de las mismas.
- f) Gestionar ante las entidades de cooperación internacional, oportunidades de financiamiento a través de convenios u otras modalidades de contratos.
- g) Gestionar programas de cooperación internacional que le sean encargados por el Gobernador Regional.
- h) Tramitar la inafectación de impuestos de donaciones provenientes del exterior.
- i) Supervisar, evaluar y monitorear las intervenciones que el Gobierno Regional de Loreto ejecute mediante convenios de cooperación internacional.
- j) Mantener sólidas y buenas relaciones con las agencias y fuentes cooperantes para lograr apoyo financiero y técnico para la región.
- k) Compartir con la colectividad, información, modalidades de cooperación internacional, poniendo en práctica la transparencia en el acceso a la información.
- l) Fortalecer las capacidades técnicas de las ONG,s que desarrollan intervenciones con la cooperación internacional.
- m) Fortalecer permanentemente al equipo técnico de cooperación internacional del Gobierno Regional de Loreto
- n) Coordinar con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la cooperación internacional y su correcta utilización y aplicación.
- o) Absolver consultas al público usuario (directivos, funcionarios, organizaciones, etc.) en materia de cooperación internacional.
- p) Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de cooperación internacional en la región y supervisar el uso eficiente de los recursos.
- q) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Ejecutiva, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- r) Otras que le asigne el Gobernador.



Sub Capítulo X

05.10 Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional

Artículo 75°.- La Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional es el órgano de asesoramiento responsable de Promover la concertación con los gobiernos subnacionales, el Consejo Interregional Amazónico (CIAM) y los demás Gobiernos Regionales, así como proponer canales de coordinación para la formulación y ejecución de proyectos, programas y acciones conjuntas tendientes a mejorar la integración física nacional e interregional, procurando la

consolidación de corredores económicos y ejes de integración y desarrollo que permitan fortalecer los espacios macro-regionales.

Artículo 76°.- Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional, las siguientes:

- a) Planificar, dirigir y ejecutar las acciones de la cooperación interregional entre los gobiernos regionales.
- b) Constituirse en soporte institucional en materia de cooperación interregional.
- c) Apoyar la concertación de las regiones que conforman el CIAM, en la defensa, conservación y protección de la biodiversidad y ecosistemas.
- d) Apoyar la concertación de las regiones involucradas en la red vial interoceánica.
- e) Recopilar y procesar permanentemente la información y aprovechar las oportunidades de cooperación interregional.
- f) Promover la concertación con el Consejo Interregional Amazónico (CIAM) y demás Gobiernos Regionales, asuntos en materia de su competencia.
- g) Mantener sólidas y buenas relaciones con las regiones fronterizas y buscar la coordinación en el desarrollo del área de fronteras regionales.
- h) Fortalecer y defender la posición y beneficios de la región Loreto en el desarrollo y ejecución de la carretera interoceánica.
- i) Fortalecer la capacidad técnica de los agentes económicos que se vinculan con las regiones.
- j) Sugerir canales de coordinación para la formulación y ejecución de proyectos, programas y acciones conjuntas tendientes a mejorar la integración física interregional, procurando la consolidación de corredores económicos de integración y desarrollo, ejes de unificación y desarrollo que permitan fortalecer los espacios macro-regionales.
- k) Fortalecer permanentemente al equipo técnico de cooperación interregional.
- l) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Ejecutiva, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- m) Otras funciones que le asigne el Gobernador.



CAPÍTULO VI 06 ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 77°.- Los órganos de apoyo ejercen actividades y procedimientos de administración interna que permiten el desempeño eficaz de la entidad y sus distintos órganos en el cumplimiento de las funciones sustantivas establecidas en la Ley Orgánicas de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; cumplen funciones auxiliares relacionadas a los sistemas administrativos del Gobierno Regional.

Artículo 78°.- Son órganos de apoyo del Gobierno Regional de Loreto los siguientes:

- Oficina Regional de Imagen Institucional.
- Oficina Regional de Administración
- Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

- Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación
- Oficina Ejecutiva de Maquinaria, Vehículos Menores y Fluviales
- Unidad Formuladora.

Sub Capítulo I

06.1 Oficina Regional de Imagen Institucional

Artículo 79°. La Oficina Regional de Imagen Institucional es el órgano de Apoyo del Gobierno Regional de Loreto, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y actos protocolares de la institución y la difusión de las acciones y los logros del Gobierno Regional de Loreto, en beneficio de la población. Depende funcional y jerárquicamente del Gobernador Regional.

Artículo 80°. Son funciones de la Oficina Regional de Imagen Institucional, las siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y programas de comunicaciones y relaciones institucionales, protocolo e imagen corporativa.
- Supervisar el desarrollo e implementación de las estrategias e instrumentos de información y comunicación a nivel interno y externo.
- Supervisar y coordinar acciones de relaciones públicas y protocolo del Gobernador de la Región o sus representantes para la atención al público en general.
- Supervisar la organización, coordinación y la asistencia del Gobernador Regional o sus representantes a los actos oficiales o actividades en las que corresponde participar al Gobierno Regional.
- Supervisar la organización, coordinación y ejecución de las comunicaciones con los medios de difusión escrita, radial, televisiva e internet.
- Coordinar el contenido del portal electrónico del Gobierno Regional
- Proponer al Gobernador Regional, los procedimientos que permitan una relación fluida con los medios de comunicación.
- Dirigir el diagnóstico de la imagen del Gobierno Regional, a través de encuestas directas o efectuadas por instituciones especializadas.
- Supervisar la elaboración, coordinación, diseño y consolidación de las publicaciones impresas o electrónicas, así como campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Gobierno Regional.
- Establecer y mantener coordinación al más alto nivel con organismos e instituciones públicas y privadas, transmitiendo la imagen y la mística del Gobierno Regional.
- Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- Supervisar el adecuado uso del logotipo institucional.
- Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Ejecutiva, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- Otras funciones que le asigne el Gobernador Regional.



Sub Capítulo II

06.2 Oficina Regional de Administración

Artículo 81°.- La Oficina Regional de Administración es el órgano de apoyo del Gobierno Regional de Loreto, responsable de conducir, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, logística, contabilidad, tesorería, gestión patrimonial, así como desarrollar las acciones en materia de administración documentaria y recaudación en el Gobierno Regional Loreto. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 82°.- Son funciones de la Oficina Regional de Administración:

- a) Dirigir y controlar la aplicación de las normas de los sistemas y procesos de recursos humanos, logística, contabilidad, tesorería, gestión patrimonial y administración documentaria.
- b) Participar en la formulación del Presupuesto Regional Participativo.
- c) Formular y mantener actualizado los Balances y Estados Financieros de la institución y remitir en los plazos de ley la información pertinente a los organismos correspondientes.
- d) Administrar los recursos financieros de la entidad estableciendo normas y procedimientos para cautelar su adecuado manejo.
- e) Elaborar la Cuenta General del Ejercicio Anual del Presupuesto y la Memoria de Gestión en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- f) Desarrollar acciones de bienestar social y capacitación, formulando el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
- g) Brindar en forma oportuna a los demás órganos de la institución el abastecimiento de bienes y servicios de calidad que requieran para su normal funcionamiento.
- h) Emitir dictamen previo sobre la transferencia de bienes correspondientes al Patrimonio interno del Gobierno Regional.
- i) Administrar y mantener actualizado el margesí de Bienes del Gobierno Regional de Loreto.
- j) Presentar información oportuna sobre los sistemas administrativos que administra, con la sustentación técnica respectiva en los plazos establecidos o cuando le sea requerido.
- k) Administrar y desarrollar los procesos técnicos del Sistema de Administración Documentaria.
- l) Proponer iniciativas legislativas para la reforma del Sistema Tributario de la Región.
- m) Centralizar la recaudación que por distintos conceptos ingresan al erario regional.
- n) Proponer el rediseño o mejoras en los sistemas y procesos que están bajo su responsabilidad.
- o) Transcribir y expedir copias certificadas de Acuerdos de Consejo Regional, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones del Gobierno Regional.
- p) Formular el registro, seguimiento y custodia del acervo documentario.
- q) Proponer las Directivas que permita mejorar su gestión.



- r) Aprobar el valor referencial, el expediente de contratación, bases administrativas de los procedimientos de selección de acuerdo a la normatividad en contrataciones del Estado.
- s) Suscribir, liquidar, resolver, aprobar o denegar las adquisiciones complementarias de los contratos derivados de los procedimientos de selección, de acuerdo a la normatividad en contrataciones del Estado; por delegación del Gobernador Regional.
- t) Aprobar o denegar las ampliaciones de plazo de los contratos derivados de los procedimientos de selección de acuerdo a la normatividad en contrataciones del Estado y por delegación del Gobernador Regional.
- u) Aprobar y/o modificar los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia de los expedientes que se originen referente a los procedimientos de selección, por delegación del Gobernador Regional.
- v) Realizar cualquier acto administrativo referido al periodo de garantía de la obra (vicios ocultos, reclamación del cumplimiento de la garantía, entre otras), por delegación del Gobernador Regional.
- w) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Directorales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- x) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- y) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 83°.- La Oficina Regional de Administración, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
- Oficina Ejecutiva de Logística.
- Oficina Ejecutiva de Contabilidad.
- Oficina Ejecutiva de Tesorería.
- Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio.
- Oficina de Administración Documentaria.

06.2.1 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

Artículo 84°.- La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, es una unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración responsable de conducir y dirigir los procesos del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, en concordancia con las disposiciones y lineamientos emitidos por el SERVIR como ente rector del sistema. Emite y ejecuta lineamientos y políticas internas en materia de su competencia, en concordancia con los objetivos institucionales, que conlleven al fortalecimiento del Servicio Civil y a la mejora continua del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 85°.- La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.



- b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.
- d) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
- e) Gestionar los perfiles de puestos.
- f) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.
- g) Elaborar y/o actualizar normas, directivas, métodos de trabajo, instrumentos y herramientas de gestión que regulen el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- h) Proponer lineamientos de política de personal para un justo otorgamiento de beneficios y reconocimiento de derechos de los servidores y/o funcionarios activos y cesantes del Gobierno Regional de Loreto, dentro de lo autorizado por la normativa en materia de remuneraciones y presupuesto.
- i) Implementar y gestionar el procedimiento administrativo sancionador disciplinaria a través de la secretaría técnica.
- j) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Capacitación del personal del Gobierno Regional.
- k) Promover, organizar y ejecutar actividades culturales, deportivas y recreativas del personal y sus familiares.
- l) Resolver en primera instancia los Recursos Administrativos reconsideración de los servidores y cesantes del Gobierno Regional de Loreto.
- m) Brindar asesoramiento y apoyo técnico especializado en las materias de su competencia.
- n) Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema – Servir y las que le asigne el Jefe de la Oficina Regional de Administración.



06.2.2 Oficina Ejecutiva de Logística

Artículo 86°.- La Oficina Ejecutiva de Logística, es la unidad orgánica técnico normativa de la Oficina Regional de Administración, encargada de programar, ejecutar, orientar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de los procesos técnicos del sistema administrativo de abastecimiento. Así mismo cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias, velando por la seguridad integral de la institución.

Artículo 87°- La Oficina Ejecutiva de Logística, tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la provisión de bienes y servicios para el Gobierno Regional de Loreto.
- b) Formular, consolidar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Loreto de acuerdo a las previsiones correspondientes de los diferentes órganos, unidades orgánicas y demás dependencias, en concordancia con la normatividad legal vigente.

- c) Elaborar el proyecto de bases administrativas para cada licitación o concurso público a realizarse en el Gobierno Regional de Loreto.
- d) Supervisar el almacenamiento y distribución de bienes, de acuerdo a requerimientos de las unidades orgánicas.
- e) Efectuar la convocatoria e invitaciones para el suministro de bienes y servicios que sean necesarias para la buena gestión del Gobierno Regional.
- f) Asistir técnicamente al Comité de Adjudicación en las Licitaciones y Concursos Públicos técnicos a celebrarse.
- g) Indagación de mercado y la elaboración de cuadros comparativos para contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.
- h) Formular y remitir información a OSCE.
- i) Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica en la formulación de contratos para la adquisición de bienes y servicios.
- j) Mantener un stock mínimo de existencias en el Almacén Central.
- k) Efectuar y mantener actualizado el Inventario de Almacenes.
- l) Suscribir, liquidar, resolver los contratos derivados de los procedimientos de menor cuantía, de acuerdo a la normatividad en contrataciones y adquisiciones del Estado, distintos a los de ejecución de obra y consultoría de obra; por delegación del Gobernador Regional.
- m) Suscribir los contratos provenientes de exoneraciones de los procesos de selección, por delegación del gobernador Regional.
- n) Velar para que los servicios básicos, no paralicen, así como preservar la higiene y limpieza en los ambientes comunes de la sede Central y sus áreas verdes.
- o) Atender los requerimientos de servicios de mantenimiento, limpieza, reparación y seguridad que necesite la infraestructura de los locales del Gobierno Regional de Loreto.
- p) Emitir opinión técnica especializada en los aspectos de su competencia.
- q) Otras funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración.



06.2.3 Oficina Ejecutiva de Contabilidad

Artículo 88°.- La Oficina Ejecutiva de Contabilidad, es una unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, responsable de conducir y dirigir los procesos del sistema de contabilidad gubernamental, así como de consolidar los balances, estados financieros y estados presupuestarios de los programas que conforman el pliego presupuestal del Gobierno Regional y conciliar los ingresos y gastos ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 89°.- La Oficina Ejecutiva de Contabilidad, tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de los procesos técnicos del sistema de contabilidad;
- b) Formular los estados financieros y presupuestarios del Pliego, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes;
- c) Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestarios;
- d) Registrar en el Módulo Administrativo del SIAF las operaciones de gasto en las Fases de Compromiso y Devengado en lo que corresponda;

- e) Registrar en el Módulo Contable SIAF las operaciones administrativas en la fase de devengado;
- f) Ejecutar la conciliación de los ingresos y gastos en la Dirección General de Contabilidad Pública;
- g) Controlar que el movimiento contable del Gobierno Regional se desarrolle de acuerdo a las normas legales vigentes;
- h) Formular los Estados Financieros de la sede central del Gobierno Regional de Loreto y presentarlos de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes en materia contable para su incorporación a nivel de pliego.
- i) Emitir informes técnicos permanentes respecto a la situación económica financiera del Gobierno Regional;
- j) Formular normas, directivas, metodologías y procedimientos del sistema contable
- k) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia;
- l) Procesar y consolidar a nivel Sede Central la información Confrontación de Operaciones Auto Declaradas – COA, para su presentación ante la SUNAT;
- m) Revisión y Control de las rendiciones de cuentas por los encargos de fondos y viáticos otorgados y su registro en el Módulo administrativo del SIAF;
- n) Otras funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración.

06.2.4 Oficina Ejecutiva de Tesorería

Artículo 90°.- La Oficina Ejecutiva de Tesorería, es una unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de conducir y dirigir los procesos del sistema de tesorería, orientados a la administración de los fondos públicos en el Gobierno Regional de Loreto, cualquiera sea su fuente de financiamiento y uso de los mismos, en concordancia con las normas y disposiciones establecidas en la Ley General del sistema de Tesorería y otras normas legales vigentes sobre la materia.

Artículo 91°.- La Oficina Ejecutiva de Tesorería, tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar los recursos financieros del Gobierno Regional, en concordancia con las normas legales vigentes del sistema de Tesorería.
- b) Controlar y custodiar los Recursos Públicos asignados y transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas y otras Entidades Públicas y Privadas; así como los recursos generados y captados por el Gobierno Regional – Sede Central; contenidos en el Presupuesto Institucional por las diferentes Fuentes de Financiamiento, establecidos por la Ley de Presupuesto.
- c) Cumplir con las disposiciones emitidas y publicadas por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, como órgano Rector del Sistema Nacional de Tesorería.
- d) Llevar el control y custodia de los recursos públicos por intermedio de Sub cuentas del gasto y cuentas corrientes ordinarias, cuya autorización de apertura la otorga la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas al Banco de La Nación, a solicitud del Gobierno Regional de Loreto.



- e) Supervisar y monitorear la ejecución y utilización de los recursos públicos asignados a las diferentes Unidades Ejecutoras, Direcciones Regionales y Gerencias Subregionales del Pliego Presupuestal Región de Loreto.
- f) Registrar y contabilizar la fase girado y pagado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) de todos los compromisos presupuestales que han sido previamente devengados por la Dirección de Contabilidad.
- g) Efectuar las retenciones y detracciones a proveedores del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a lo establecido por las Resoluciones de Superintendencia emitidas por SUNAT y ponerlas a disposición del órgano de recaudación tributaria y en la cuenta corriente del proveedor, respectivamente; y, posteriormente emitir los respectivos comprobantes de retención y detracción y ponerlos a disposición de los beneficiarios.
- h) Llevar los registros actualizados de los Libros Bancos por cada una de las cuentas corrientes, para registrar los movimientos de fondos del Gobierno Regional de Loreto.
- i) Elaborar y presentar a la Oficina Ejecutiva de Contabilidad los análisis y/o anexos de las cuentas contables, según la normatividad vigente.
- j) Elaborar en forma mensual las Conciliaciones Bancarias de cada una de las cuentas bancarias del Gobierno Regional de Loreto.
- k) Efectuar la entrega de cheques a sus beneficiarios en la oficina de caja, previa acreditación y/o identificación.
- l) Llevar el control, custodia y registro del Fondo para Pagos en Efectivo y Fondo de Caja Chica que se aperturen para uso de la Unidad Ejecutora Región La Loreto – Sede Central.
- m) Realizar los pagos a las AFP - deducidos de los haberes de los trabajadores calculados y determinados por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y Revisados por la Oficina Ejecutiva de Contabilidad.
- n) Realizar los pagos a SUNAT de los PDT de Remuneraciones y el PDT, IGV, Renta mensual.
- o) Controlar y custodiar el archivo contable, donde se encuentran todos los comprobantes de pago emitidos y cancelados y sus respectivos documentos fuentes y otros que sustentan los pagos realizados.
- p) Recepcionar en caja las devoluciones y pagos que realicen los trabajadores, proveedores y usuarios del Gobierno Regional de Loreto; para luego ser depositados en las cuentas corrientes respectivas, dentro del plazo que establecen los dispositivos legales vigentes.
- q) Elaborar las Conciliaciones de las Cuentas de Enlace de la Unidad Ejecutora Región Loreto– Sede Central en forma mensual, de acuerdo a lo establecido por la Directiva de Tesorería.
- r) Consolidar a nivel Pliego las Conciliaciones de las Cuentas de Enlace de las Unidades Ejecutoras en forma semestral y conciliar con la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía Y Finanzas, dentro del plazo establecido por la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- s) Procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) todos los ingresos que genere el Gobierno Regional de Loreto y todas las Direcciones Regionales que integran la Unidad Ejecutora Región Loreto– Sede Central.
- t) Llevar un registro de control de Cartas Fianzas que son tramitadas por la Gerencia Regional de Infraestructura a la Oficina Ejecutiva de Tesorería para



- su Custodia y comunicación de vencimiento; asimismo, proceder a su devolución cuando esta lo indique con informe.
- u) Procesar el COA (Confrontación de Operaciones Auto declaradas) en forma mensual y su presentación oportuna a la SUNAT; según cronograma establecido.
 - v) Brindar asesoramiento a la Gerencia Regional de Administración y a todas las dependencias orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, en temas relacionados al Sistema Nacional de Tesorería.
 - w) Preparar y brindar información a los Órganos de la Alta Dirección en materia de Tesorería; cuando éstas la requieran.
 - x) Brindar asesoramiento especializado en los aspectos de su competencia.
 - y) Otras funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración.

06.2.5 Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio

Artículo 92°.- La Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio, es una unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de la administración de bienes muebles e inmuebles a nivel regional, así como organizar y actualizar el Margesí de Bienes Regionales del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 93°.- La Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de gestión patrimonial del Gobierno Regional de Loreto.
- b) Recopilar la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio del Gobierno Regional de Loreto.
- c) Recopilar y registrar toda la información concerniente al saneamiento de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional de Loreto y efectuar todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento del patrimonio del mismo.
- d) Elaborar la documentación legal concerniente al patrimonio del Gobierno Regional de Loreto, referido a derechos reales y contratos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Promover, programar, ejecutar y fiscalizar los procedimientos administrativos referidos a los actos de administración, gestión, disposición, enajenación y saneamiento físico legal sobre los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Loreto.
- f) Emitir dictamen previo para la disposición, enajenación y transferencia de bienes del Gobierno Regional de Loreto
- g) Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone la enajenación de los bienes muebles.
- h) Requerir a los organismos públicos y privados la información necesaria para el saneamiento de los bienes del Gobierno Regional de Loreto.
- i) Registrar en la Superintendencia de Bienes Nacionales, el patrimonio del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo al Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal-SINABIP, y conforme las disposiciones legales vigentes.



- j) Gestionar y tramitar ante los Registros Públicos, la inscripción de los actos destinados a crear, regular, modificar o extinguir relaciones jurídicas sobre el patrimonio del Gobierno Regional de Loreto.
- k) Ejecutar y supervisar las acciones de saneamiento físico, legal y registral de los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Loreto.
- l) Arrendar directamente o por subasta pública los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Loreto, sujetándose a la normatividad vigente.
- m) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales, copia completa de los expedientes que sustentan los actos de administración, gestión, enajenación y disposición patrimonial, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- n) Realizar inspecciones técnicas de los bienes para verificar el destino y uso de los mismos.
- o) Recomendar al Gobernador Regional las sanciones administrativas a imponerse a los directivos y servidores que incumplan sus obligaciones respecto a los bienes del Gobierno Regional de Loreto, así como formular denuncias ante las autoridades correspondientes.
- p) Realizar el inventario patrimonial de los bienes del Gobierno Regional de Loreto.
- q) Elaborar, suscribir y remitir los cargos personales de afectación de bienes en uso a los trabajadores del Gobierno Regional.
- r) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos por cualquier modalidad, de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- s) Elaborar el registro de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de Loreto, en el cual se dejará constancia de su patrimonio.
- t) Mantener ordenado y actualizado el margesí de bienes del Gobierno Regional de Loreto.
- u) Comprobar la exactitud del ingreso y egreso de bienes al patrimonio del Gobierno Regional de Loreto.
- v) Realizar el análisis diario de las diferencias detectadas entre el ingreso de Órdenes de Compra – PECOSAS y la Base Datos de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional.
- w) Verificar *in situ* todos y cada uno de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables entregados por el Almacén Central a las dependencias solicitantes con destino a los trabajadores para su uso respectivo.
- x) Recomendar el Alta, Baja, y disposición de los bienes muebles a la Oficina Regional de Administración.
- y) Elaborar los Informes Técnicos Legales para el Alta, Baja y demás actos de administración, disposición, enajenación, transferencia de los bienes del Gobierno Regional de Loreto, según corresponda.
- z) Proyectar las Resoluciones de: Baja, Alta, Venta, Permuta, Donación, Transferencias, Afectaciones en Uso, Arrendamientos, y demás actos de gestión, administración, enajenación y disposición de los bienes de propiedad del Gobierno Regional, para su aprobación y autorización por la Oficina Regional de Administración o el Gobernador Regional, según corresponda, así como elaborar las Bases Administrativas para la venta de bienes muebles.
- aa) Elaborar las Conciliaciones con Contabilidad de los bienes codificables y Cuadros de Ajustes Financieros de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables.
- bb) Suscribir las Actas de Transferencia, entrega – recepción, incineración y/o destrucción de los bienes muebles.



- cc) Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad; y en los casos que corresponda, aquellos que van a ser objeto de disposición final.
- dd) Formular y proponer las políticas, estrategias y directivas sobre el uso, control, administración, disposición y fiscalización de los bienes del Gobierno Regional de Loreto.
- ee) Emitir opinión especializada y brindar asesoramiento técnico y administrativo en los asuntos de su competencia.
- ff) Otras funciones que le asigne la Oficina Regional de Administración.

06.2.6 Oficina de Administración Documentaria

Artículo 94°.- La Oficina de Administración Documentaria, es una unidad orgánica de la Oficina Regional de Administración, encargada de conducir las acciones relacionadas con el trámite documentario, registro, transcripción, custodia y acervo documental del Gobierno Regional de Loreto. Es responsable del archivo central.

Artículo 95°.- La Oficina de Administración Documentaria, tiene las siguientes funciones:

- a) Codificar, registrar, clasificar, distribuir y controlar la documentación utilizando el sistema de trámite documentario.
- b) Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del Despacho del Gobernador Regional.
- c) Expedir fotocopias autenticadas de resoluciones y directivas sobre asuntos Administrativos que corresponda.
- d) Administrar el registro, publicación y archivo de la documentación oficial y Dispositivos legales que emanen del Gobierno Regional.
- e) Orientar al público usuario sobre la tramitación y requisitos exigidos en el TUPA y en la Relación de Servicios no Prestados en Exclusividad, del Gobierno Regional de Loreto.
- f) Registrar, enumerar, clasificar y transcribir las Resoluciones, contratos y convenios.
- g) Recepcionar y canalizar hacia las dependencias correspondientes del Gobierno regional la documentación emitida o recibida de otras instituciones.
- h) Mantener en buen estado de conservación los documentos que se encuentran archivados bajo su custodia.
- i) Autenticar las copias de los documentos oficiales emitidos por el Gobierno Regional de Loreto.
- j) Velar permanentemente por la adecuada conservación y protección del archivo activo y pasivo del Gobierno Regional.
- k) Proponer normas y procedimientos archivísticos y de seguridad y custodia de la documentación.
- l) Brindar asesoramiento especializado en los aspectos de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne la Oficina Regional de administración.



Sub Capítulo III

06.3 Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicación

Artículo 96°.- La Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicación, es un órgano de Apoyo del Gobierno Regional de Loreto, que se encarga de asegurar la provisión de los servicios informáticos, relacionados a la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos, así como brindar atención adecuada a los usuarios según lineamientos, establecidos en el Plan de Sistemas, Directivas, Reglamentos y otros; para contribuir con la integración de los diversos procesos y servicios que brinda la institución, a través de la sede central, órganos desconcentrados, descentralizados y otros a nivel regional. Depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 97°.- La Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y sustentar a la Alta dirección y al Gobernador Regional el Plan Estratégico Informático y el Plan Operativo Informático anual, y realizar el seguimiento a su cumplimiento, asegurando que las acciones de la oficina estén alineados al logro de los objetivos institucionales.
- b) Participar y/o Evaluar el diseño y ejecución de proyectos relacionados directa o indirectamente a infraestructura tecnológica y sistemas informáticos, que sean promovidos por otras áreas de la institución, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- c) Participar y coordinar con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la formulación y ejecución de los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales
- d) Participar y Coordinar con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la promoción y ejecución de proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales, así como en la promoción de la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
- e) Revisar y aprobar el cronograma de atención a las áreas internas y externas de la institución para garantizar la continuidad y calidad de los servicios informáticos y el soporte a usuarios de los sistemas de información en todas las sedes de la institución.
- f) Proponer e impulsar el diseño y/o rediseño de los procesos institucionales, mediante el empleo estratégico de la Infraestructura Tecnológica y los Sistemas Informáticos, para la optimización e integración de los servicios institucionales.
- g) Revisar periódicamente la normativa que de manera directa e indirecta involucre infraestructura tecnológica y sistemas informáticos a fin de sustentar convenios, directivas y/o lineamientos para normar, estandarizar y mejorar los servicios informáticos.
- h) Recomendar la incorporación de nuevas tecnologías de la información y Comunicaciones – TIC's para mejorar los servicios institucionales,



sustentados en informes técnicos, estándares y otros; que tomen en cuenta las distancias, geografía, clima y otros de la región Loreto.

- i) Aprobar instructivos para normar, estandarizar y mejorar las actividades desarrolladas por las oficinas ejecutivas que integran esta oficina regional.
- j) Representar al Gobierno Regional de Loreto en eventos y reuniones en temas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC's, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, a través de la jefatura o de sus oficinas ejecutivas correspondientes.
- k) Participar, Evaluar y Proponer soluciones o proyectos en Tele Educación y Tele Salud.
- l) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- m) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- n) Otros que le asigne la Gerencia General y el Gobernador Regional.

Artículo 98°.- La Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicación, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina Ejecutiva de Investigación Tecnológica, Seguridad Informática y Soporte Técnico
- b) Oficina Ejecutiva de Ingeniería de Procesos, Desarrollo de Aplicaciones y Telecomunicaciones.

06.3.1 Oficina Ejecutiva de Investigación Tecnológica, Seguridad Informática y Soporte Técnico

Artículo 99°.- Oficina Ejecutiva de Investigación Tecnológica, Seguridad Informática y Soporte Técnico, tiene las siguientes funciones:

- a) Investigar y analizar las tecnologías de información existente y emergente, para evaluar la utilidad e impacto que tendría su implementación en la institución.
- b) Seleccionar las tecnologías, productos y herramientas informáticas que optimicen el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- c) Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de tecnologías e infraestructura informática y de telecomunicaciones requeridas, con la finalidad que se encuentren alineadas con la infraestructura tecnológica establecida.
- d) Centralizar y administrar los requerimientos de capacitación del personal de la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación
- e) Proponer los lineamientos de arquitectura de aplicaciones e infraestructura informática y de telecomunicaciones a ser empleados para el desarrollo de sistemas de información.
- f) Apoyar y centralizar los requerimientos de adquisición de la Oficina Regional de Tecnologías de la Información, para alinearlos con la infraestructura tecnología establecida.



- g) Custodiar la información Digitalizada de la Oficina de Investigación Tecnológica de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para contar con un archivo electrónico que permita la búsqueda y tener copia de seguridad de los procesos.
- h) Elaborar, proponer, actualizar y supervisar la implantación de las políticas, procedimientos y normas de seguridad informática incluidos los planes de contingencias, con la finalidad de asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información institucional.
- i) Atender los incidentes de seguridad informática reportados por los usuarios a fin de identificar su causa y proponer soluciones que minimicen los posibles daños.
- j) Efectuar el análisis de riesgo de los activos informáticos para identificar los procesos críticos y determinar las brechas de seguridad que permitan la formulación de proyectos orientados a la mejora de la seguridad.
- k) Proponer y ejecutar los planes de revisiones de cumplimiento de la normatividad de seguridad informática a fin de identificar las no conformidades de cumplimiento para notificar y/o evaluar las acciones correctivas necesarias.
- l) Aprobar la formulación de nuevos proyectos y soluciones de seguridad informática relacionada a la plataforma tecnológica y los sistemas de información, así Como de los instructivos relacionados a estos, con la finalidad de mitigar las vulnerabilidades detectadas e incrementar los niveles de seguridad.
- m) Revisar y autorizar los esquemas de seguridad informática propuestos, a fin de mejorar la seguridad de la plataforma informática y de los sistemas de información.
- n) Investigar las nuevas formas de intrusión y presentar las propuestas de solución con la finalidad de incrementar los niveles de seguridad de la información.
- o) Informar el incumplimiento de la normatividad de seguridad informática, a fin de que la Jefatura inmediata involucrada tome conocimiento del incumplimiento y adopte las medidas correctivas.
- p) Gestionar las suspensiones y/o cancelaciones de las cuentas de usuarios que evidencien mal use de los servicios informáticos, a fin de impedir acciones no autorizadas.
- q) Emitir opinión y/o recomendación respecto a las consultas de accesos a la plataforma tecnológica y los sistemas informáticos no contemplados en las normas vigentes, así como, de la configuración de nuevos atributos de seguridad, a fin de proporcionar y/o recomendar accesos seguros.
- r) Gestionar la respuesta a las observaciones de la Oficina de Control Interno sobre aspectos de seguridad de la información, con la finalidad de poner en conocimiento las acciones iniciadas o implementadas.
- s) Garantizar la disponibilidad de los servicios de los ambientes de prueba que permitan simular, las distintas plataformas existentes en producción, en las pruebas de los sistemas desarrollados para la institución.
- t) Validar y verificar el instructivo de instalación de las aplicaciones, si cumplen con los estándares definidos, con el propósito de asegurar su instalación en el ambiente de pruebas.
- u) Configurar y mantener actualizados los ambientes de prueba de las distintas plataformas sobre los que se ejecutan los sistemas en producción.



- v) Actualizar y Controlar las versiones de cada uno los componentes que se actualizan en el ambiente de pruebas, con el propósito de identificar las modificaciones realizadas a fin de restaurarlos si fuera necesario.
- w) Diseñar y/o Proponer el crecimiento vertical u horizontal tanto de infraestructura informática como de los sistemas informáticos.
- x) Verificar el adecuado cumplimiento de los contratos sobre adquisiciones y servicios informáticos, de acuerdo a las especificaciones y bases, para garantizar la continuidad de los servicios de plataforma tecnológica, en coordinación con áreas involucradas.
- y) Diseñar, revisar y actualizar periódicamente los procedimientos de trabajo relacionados a los procesos de administración de la infraestructura tecnológica, soporte a usuarios y desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos a fin de optimizarlos.
- z) Proponer la integración de mecanismos para dar cumplimiento al proceso de control regulado por la normatividad del control interno, que incluyan la infraestructura tecnológica y módulos de los sistemas informáticos.
- aa) Monitorear, de forma periódica, la operatividad de las diferentes áreas de la institución en el uso de las soluciones informáticas implementadas, a través de reportes de incidencia por área, tipo de equipos, tiempo de respuesta, etc.
- bb) Gestionar la asistencia técnica de equipos microinformáticos y software base adquiridos por la institución, a fin de asegurar su operatividad.
- cc) Implementar mecanismos para medir la satisfacción del usuario respecto del uso de la infraestructura tecnológica y los sistemas informáticos, a fin de mejorar el servicio brindado.
- dd) Otras que le asigne el jefe de la Oficina Regional.



06.3.2 Oficina Ejecutiva de Ingeniería de Procesos, Desarrollo de Aplicaciones y Telecomunicaciones

Artículo 100°.- Oficina Ejecutiva de Ingeniería de Procesos, Desarrollo de Aplicaciones y Telecomunicaciones, tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, actualizar y difundir el Plan de Sistemas luego de su presentación y posterior aprobación por la oficina regional, para facilitar el despliegue de los objetivos y estrategias.
- b) Elaborar el informe de resultados del Plan de Sistemas y de Gestión de la Oficina Regional, midiendo los resultados a través de indicadores de gestión y proponer las acciones para la mejora del desempeño de la oficina regional, consolidando la información de sus diversas oficinas, a fin de apoyar la gestión estratégica de la oficina regional.
- c) Proponer metodologías e instructivos relacionados a los procesos de sistemas, para normar y asegurar el mejoramiento del desempeño de las actividades de la institución.
- d) Supervisar el cumplimiento del uso de las metodologías, así como el empleo de los estándares establecidos, para contribuir a incrementar la calidad de los sistemas de información desarrollados por la oficina regional.
- e) Asesorar en materia metodológica, procedimental y de gestión a la Oficina Regional y otras dependencias por encargo de esta, a fin de distribuir el conocimiento estandarizado en materia informática.

- f) Gestionar el portafolio de proyectos de la oficina regional, para brindar información del avance en la ejecución de los mismos y proponer mejoras en el proceso de desarrollo de sistemas de información, para contar con un sistema de información de calidad.
- g) Administrar la arquitectura de procesos, datos y de aplicaciones de la institución así como las versiones de los mismos, para asegurar que los sistemas de información de la Institución estén completos e integrados.
- h) Capacitar, en metodologías y estándares, al personal de la oficina regional para incrementar las competencias de los participantes en el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- i) Administrar y mantener la plataforma de telecomunicaciones institucional: Redes de datos, voz, video, internet, extranet y red perimetral para atender los requerimientos de conectividad de las aplicaciones y servicios institucionales.
- j) Instalar, implementar y configurar los equipos y servicios de telecomunicaciones que conforman la infraestructura de redes corporativa para elevar la calidad del servicio continuo.
- k) Proponer a la Oficina Regional las especificaciones técnicas para los bienes o servicios de telecomunicaciones de la institución, para garantizar la adquisición de equipos y servicios de telecomunicaciones de acuerdo a la necesidad de la institución.
- l) Elaborar y presentar a la oficina regional los informes de conformidad técnica por los servicios y/o adquisición de equipamiento de proveedores de telecomunicaciones, redes y seguridad de redes, para el aseguramiento del cumplimiento del contrato.
- m) Investigar nuevas metodologías y buenas prácticas relacionadas a los sistemas de información, para su incorporación en los procesos de la oficina regional.
- n) Elaborar presentaciones multimedia interactivas de los sistemas de información, según los requerimientos de capacitación de los usuarios, a fin de asegurar el aprendizaje.
- o) Realizar las actualizaciones sobre páginas planas en el Portal, Intranet y Extranet, para atender los requerimientos de los usuarios.
- p) Realizar publicaciones de los comunicados en el Portal, Intranet y Extranet de acuerdo a lo requerido por los usuarios a fin de atender los requerimientos de los usuarios.
- q) Elaborar el diseño gráfico del Portal, Intranet y Extranet, a fin de atender los requerimientos de los usuarios.
- r) Proponer mejoras en el diseño de las páginas del Portal, Intranet y Extranet, a fin de facilitar el acceso y búsqueda de información de parte de los usuarios.
- s) Asesorar a los directivos de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Institución en materia de su competencia, apoyando el planeamiento estratégico, para lograr el desarrollo del gobierno electrónico en la entidad.
- t) Establecer los lineamientos, políticas, modelos, estrategias y desarrollo de soluciones que integren el mejoramiento de procesos, la gestión del conocimiento, la aplicación tecnológica y el desarrollo del capital intelectual, para aplicar las políticas y planes institucionales, en materia de gobierno electrónico.



- u) Coordinar los esfuerzos y participar en los proyectos de gobierno electrónico en el Gobierno Regional de Loreto, para lograr su desarrollo.
- v) Monitorear el desarrollo de los planes e iniciativas relacionadas al gobierno electrónico y evaluar el éxito de la implementación de los lineamientos, políticas y estrategias establecidas en este sentido, para sugerir medidas de corrección o mejoramiento Institucional.
- w) Investigar tendencias sobre gobierno electrónico y aplicaciones tecnológicas en materia de modernización organizacional y del Estado, para mantener actualizadas las definiciones y normas que la Institución establece en esta materia.
- x) Presentar temas y propuestas institucionales en las diversas instancias del Gobierno Regional de Loreto, sobre aspectos relacionados al gobierno electrónico, para desarrollar la imagen y la influencia Institucional entre las comunidades de interés relacionadas.
- y) Formular propuestas de los contenidos de los proyectos e informes de las diversas dependencias del Gobierno Regional, en materia de gobierno electrónico, para contribuir en articular, desarrollar el conocimiento y difundir los conceptos, principios e iniciativas centrales en esta materia, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las diversas áreas de la entidad.
- z) Supervisar la disponibilidad de los diferentes sistemas informáticos y bases de datos implementadas, en concordancia con las normas de seguridad establecidas.
- aa) Otras que le asigne el jefe de la Oficina Regional.

Sub Capítulo IV

06.4 Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación

Artículo 101°.- La Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación, es un órgano de apoyo del Gobierno Regional de Loreto que depende de la Gerencia General Regional, encargado de realizar los actos de ejecución Coactiva, con las atribuciones y facultades que le otorga la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva; supervisar y fiscalizar la recaudación y administración de las rentas, los tributos regionales aprobados por norma expresa, en el marco de la reforma tributaria y política de descentralización fiscal.

Artículo 102°.- La Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva
- b) Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y Convenios
- c) Oficina Ejecutiva de Recursos Directamente Recaudados

Artículo 103°.- Son funciones de la Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación las siguientes:

- a) Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procedimientos de Ejecución Coactiva en giro.
- b) Mantener informado al Gerente General del GOREL sobre el desarrollo de los procedimientos coactivos.



- c) Elaborar y mantener actualizado la directiva del procedimiento de ejecución coactiva sobre los procesos en curso.
- d) Proponer al Consejo Regional iniciativas legislativas en materia de cobranza coactiva de acuerdo a Ley, así como la creación y actualización de tasas y derechos sobre servicios exclusivos y no exclusivos (TUPA y TUSNE).
- e) Requerir a las diferentes entidades públicas y privadas el cumplimiento de las disposiciones y mandatos, bajo responsabilidad funcional.
- f) Disponer la devolución de los bienes embargados en los casos que corresponda, de acuerdo a la ley.
- g) Requerir a los órganos de línea (Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y artesanía, Autoridad Regional Ambiental - ARA, Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de la Producción, Dirección Regional de Educación, Dirección Regional de Energía y Minas, Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento) el envío de expedientes administrativos, para su ejecución.
- h) Proponer iniciativas legislativas para la reforma del Sistema Tributario de la Región.
- i) Centralizar la recaudación que por distintos conceptos ingresan al erario regional.
- j) Evaluar y proponer acciones correspondientes en materia de recursos directamente recaudados.
- k) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- l) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- m) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

06.4.1 Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva

Artículo 104°.- La Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva es el órgano de la Gerencia Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación, responsable de realizar actos de ejecución coactiva con las atribuciones y facultades la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Artículo 105°.- La Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva tiene las Siguietes Funciones:

- a) Ejecutar y ejercer diligentemente las acciones de ejecución coactiva existentes en la Sede Central y en las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional de Loreto, a través del Ejecutor Coactivo y la colaboración del Auxiliar Coactivo; de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado con D.S. N° 018-2008-JUS
- b) Elaborar y mantener actualizado la directiva del procedimiento de ejecución coactiva sobre los procesos en curso.
- c) Otras funciones que se establezcan por Ley en el ámbito de su competencia y las que le asigne el jefe de oficina.



06.4.2 Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y Convenios

Artículo 106°.- La Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y Convenios es el órgano de la Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación, responsable de consolidar, controlar, fiscalizar y evaluar la información sobre los ingresos por concepto de canon, concesiones y convenios; así como formular, proponer y desarrollar acciones referidas a los mismos.

Artículo 107°.- La Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y Convenios tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, evaluar y fiscalizar las actividades relacionadas al registro, proyección y control de los ingresos por concepto de canon petrolero.
- b) Coordinar, elaborar y formular el plan de actividades de la Oficina Ejecutiva de Canon, Concesiones y Convenios y su evaluación periódica.
- c) Controlar, conciliar y evaluar la información de los ingresos por recursos de canon forestal: Derechos, autorizaciones y concesiones forestales; canon minero y otros ingresos por concepto de canon.
- d) Supervisar en forma conjunta y coordinada con otros órganos supervisores, las recuperaciones de créditos otorgados con recursos del 12% del canon petrolero, realizados a través de los Programas de Crédito administrados y ejecutados en la Dirección Regional Agraria y Dirección Regional de la Producción
- e) Participar en el proceso de conciliación de los saldos de recuperación con la Dirección Regional Agraria, dirección Regional de Producción, Oficina Ejecutiva de Contabilidad, Oficina Ejecutiva de Tesorería y FONDELOR
- f) Formular informe para la emisión de Carta y/o Constancia de No Adeudo
- g) Formular y proponer políticas y estrategias sobre distribución de los ingresos por concepto de canon petrolero.
- h) Consolidar, analizar, y formular informes de validación de operaciones de venta de pasajes aéreos exonerados de IGV, para remitir al Ministerio de Economía y Finanzas a efecto de emitir Documentos Cancelatorios - Tesoro Público, a favor de las Empresas Aéreas.
- i) Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo de la recaudación por concepto de canon y concesiones.
- j) Proponer, modificar y/o ampliar los documentos y/o instrumentos de gestión.
- k) Otras funciones que asigne el Jefe de Oficina.



06.4.3 Oficina Ejecutiva de Recursos Directamente Recaudados

Artículo 108°.- La Oficina Ejecutiva de Recursos Directamente Recaudados, es el órgano de la Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación es responsable, de llevar el control y registro de los Recursos Directamente Recaudados, contrastar, verificar los documentos que sustente los gastos de las captaciones y/o asignaciones de RDR así como evaluar, proponer y desarrollar acciones referidas a los mismos.

Artículo 109°.- La oficina Ejecutiva de Recursos Directamente Recaudados, tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, establecer procedimientos, dirigir y coordinar las actividades técnicas administrativas correspondientes a los recursos directamente recaudados.
- b) Proponer iniciativas legislativas para la reforma del Sistema Tributario en la región.
- c) Definir políticas tributarias y arancelarias en la región referidas a los ingresos por recursos directamente recaudados.
- d) Evaluar programas de recuperación de la inversión pública para mejora de los servicios básicos.
- e) Supervisar la ejecución de todas las actividades referidas a los ingresos obtenidos por recursos directamente recaudados.
- f) Programar actividades de capacitación permanente, a todas las entidades a nivel regional referidas a la tributación de políticas arancelarias correspondientes a los recursos directamente recaudados y documentos y/o instrumentos de gestión que estén relacionados con la captación de ingresos
- g) Proponer mecanismos y alternativas de políticas de su actividad y los Planes y Programas para su desarrollo.
- h) Estudiar y proponer normas, directivas y otros documentos de gestión para la ejecución de las actividades referidas a una mejor obtención de ingresos directamente recaudados.
- i) Fiscalizar y controlar todos los ingresos obtenidos por concepto de recursos directamente recaudados.
- j) Fiscalizar y controlar la ejecución de los ingresos obtenidos por concepto de recursos directamente recaudados (RDR) y el buen uso de estas.
- k) Otras funciones que el asigne el Jefe de Ofical.

Sub Capítulo V

06.5 Oficina Ejecutiva de Maquinaria, Vehículos Menores y Fluviales

Artículo 110°.- La Oficina Ejecutiva de Maquinaria, Vehículos Menores y Fluviales, es el órgano de apoyo, que depende directamente de la Gerencia General Regional encargado de administrar racionalmente el Pool de Maquinarias, Equipos Pesados, Vehículos Menores y Fluviales de la Institución, formulando cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar su permanente operatividad; así como normas que el control y buen uso de los mismos.

Artículo 111°.- La Oficina Ejecutiva de Maquinaria, Vehículos Menores y Fluviales tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de políticas y normas sobre diversos aspectos que dicte el Gobierno Regional de Loreto.
- b) Administrar a través de cronogramas de mantenimiento la operatividad y uso de los diferentes tipos de vehículos, para brindar el servicio y uso de los diferentes tipos de vehículos, para brindar el servicio a todos los órganos que lo requieran.
- c) Programar, coordinar y supervisar las actividades diarias del uso de los vehículos menores, equipos, maquinaria pesada y unidades fluviales.
- d) Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional anual.



- e) Formular el cuadro de necesidades, previendo los repuestos e insumos necesarios y adecuados que garanticen la operatividad eficiente de los vehículos menores, fluviales, equipos y maquinaria pesada, así como los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la oficina, para ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Gobierno Regional de Loreto.
- f) Coordinar con la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, la programación y ejecución de cursos de capacitación y actualización para el personal técnico y administrativo de la oficina.
- g) Ejecutar por encargo proyectos o actividades en coordinación con la Alta Dirección Relacionado al levantamiento de rasantes, mejoramiento de calles y vías de penetración.
- o) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- h) Otras funciones que le asigne el Gerente General Regional.

Sub Capítulo VI

06.6 Unidad Formuladora

Artículo 112°.- La Unidad Formuladora, es un órgano de apoyo del Gobierno Regional de Loreto que depende directamente de la Gerencia General, encargada de la fase de Formulación y Evaluación del ciclo de la inversión sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 113°.- La Unidad Formuladora tiene las siguientes funciones:



- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- b) Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- e) Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.

- h) Celebrar convenios para la formulación de Proyectos de Inversión así como para la evaluación de proyectos de inversión de competencia regional, cuya ejecución o beneficios abarque la circunscripción territorial de más de un Gobierno Regional. En el caso que exista una Mancomunidad Regional competente territorialmente, con recursos asignados para su operación y mantenimiento, esta asumirá la formulación.
- i) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que le corresponda, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- j) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

CAPÍTULO VII

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 114°.- Los Órganos de Línea del Gobierno Regional de Loreto son los responsables de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas regionales, así como realizar las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias en materia de desarrollo económico, desarrollo social, infraestructura, desarrollo, seguimiento, control y promoción forestal y de fauna silvestre, preservación del medio ambiente y Seguridad Ciudadana; en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales, para cumplir con los objetivos de la entidad contenidos en el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico y los Planes Sectoriales, en el marco de las funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias. Dependen directamente de la Gerencia General Regional.



Artículo 115°.- Son Órganos de Línea del Gobierno Regional de Loreto:

- a) La Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- b) La Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- c) La Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana.
- d) La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad.
- e) La Gerencia Regional de Infraestructura.
- f) Autoridad Regional Ambiental – ARA
- g) Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
- h) La Gerencia Regional de Asuntos Indígenas.
- i) El Archivo Regional de Loreto.
- j) Fondo de Desarrollo de Loreto – FONDELOR.

Sub Capítulo I

07.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Artículo 116°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es el órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, encargado de formular, proponer, ejecutar y supervisar las políticas nacionales y regional, aplicables a las actividades productivas, extractivas y de transformación. A nivel regional, ejerce funciones específicas en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agrícola, pecuaria de carácter económico promoviendo su competitividad y el incremento de la productividad.

Artículo 117°.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las siguientes:

- a) Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de promoción de los sectores productivos de alcance regional.
- b) Estudiar y proponer normas que contribuyan al desarrollo de las actividades productivas dentro del marco de promoción de la libre competencia.
- c) Fomentar la innovación y la transferencia tecnológica, desarrollando y aplicando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas a nuevas tecnologías.
- d) Promover la calidad, la competitividad y el valor agregado en la producción de bienes y el incremento de la demanda de servicios tecnológicos.
- e) Formular y proponer para su aprobación por el Consejo Regional, el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales y el Plan de Competitividad Regional.
- f) Conducir el proceso de Promoción de la Inversión Privada.
- g) Identificar oportunidades, difundir y promover el crecimiento de las inversiones, propiciando la descentralización productiva y el aprovechamiento de las ventajas comparativas.
- h) Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional.
- i) Formular y promover proyectos de ámbito regional para la participación de la inversión privada.
- j) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas sectoriales en materia agrícola, pecuaria, comercio exterior, turismo, industria, pesquería, producción acuícola, energía y minas de la Región, en concordancia con las políticas nacionales.
- k) Promover las modalidades de participación de la inversión privada con el objeto de crear, desarrollar, mejorar, operar o mantener infraestructura pública de acciones productivas.
- l) Promover el uso de incentivos tributarios que contribuyan al desarrollo económico del departamento de Loreto, basada en actividades agrarias y/o de transformación o procesamiento de los productos calificados como cultivos nativos y/o alternativos.
- m) Promover la creación y priorizar cadenas productivas que conlleve a la articulación de mercados, en el marco de sus competencias;
- n) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- o) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Gerencia Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- p) Otras funciones que le sean asignadas dentro del marco de sus competencias.

Artículo 118°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico cuenta con unidades orgánicas y son las siguientes:

- a) Subgerencia de Promoción de Inversiones



- b) Subgerencia de Promoción Comercial.
- c) Dirección Regional de Agricultura.
- d) Dirección Regional de la Producción.
- e) Dirección Regional de Energía y Minas.
- f) Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

07.1.1 Subgerencia de Promoción de Inversiones

Artículo 119°.- La Sub Gerencia de Promoción de Inversiones es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Loreto, encargado de promover la inversión pública y privada en el departamento de Loreto, en concordancia con las políticas nacionales y regionales; coordinando, articulando y desarrollando acciones en materia de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agrícola, pecuaria y otros sectores de carácter económico, conducentes a impulsar las actividades productivas, extractivas y de transformación; tendientes a mejorar la competitividad e incremento de la productividad en el ámbito regional.

Artículo 120°.- Son funciones de la Subgerencia de Promoción de Inversiones.

- a) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
- b) Identificar oportunidades de inversión pública y promover las iniciativas privadas en proyectos industriales, agroindustriales, agropecuarias, energéticas, pesqueros y acuícolas.
- c) Desarrollar, implementar y poner a disposición de los usuarios, sistemas de información relevante y útil para el empresario y organizaciones formalizadas a nivel regional.
- d) Ejecutar y supervisar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales
- e) Elaborar el diagnóstico de la capacidad de la oferta de los productos agropecuarios de la región.
- f) Elaborar y evaluar proyectos de producción y desarrollo.
- g) Elaborar y proponer normas y directivas para la promoción de las inversiones de desarrollo regional.
- h) Conformar la mesa de inversión en los campos de incidencia.
- i) Organizar y promover eventos de gestión empresarial.
- j) Establecer mecanismos de difusión para motivar, publicar, e informar los objetivos metas, logros y acciones del Gobierno Regional en materia de Promoción de Inversiones.
- k) Formular y Monitorear programas, convenios y proyectos de inversión privada.
- l) Participar en evento de capacitación en eventos de Promoción de Inversiones.
- m) Asesorar a la gerencia en los requerimientos técnicos que soliciten.
- n) Proponer lineamiento apropiados para el desarrollo de las inversiones en la región.
- o) Elaborar el banco de proyectos de Inversión para el sector privado.
- p) Otras funciones que le asigne el Gerente Regional



07.1.2 Subgerencia de Promoción Comercial

Artículo 121°.- La Sub Gerencia de Promoción Comercial es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Loreto, encargado de promover y articular las actividades comerciales de la región en materia de Comercio, Turismo, Artesanía, Agrícola, Pecuaria, Pesquería, Industria, Energía y Minas, en concordancia con las políticas nacionales y regionales, en coordinación con los órganos competentes e instituciones públicas y privadas vinculados con la comercialización y competitividad, orientadas a dinamizar la economía regional.

Artículo 122°.- Son funciones de la Subgerencia de Promoción Comercial

- a) Promover la conformación de mancomunidades turísticas entre el Gobierno Regional y los Gobiernos Locales.
- b) Promover el desarrollo turístico aprovechando las potencialidades naturales e infraestructura existente en la región en coordinación con órganos involucrados en la materia.
- c) Promocionar los productos y servicios regionales con valor agregado y la participación del empresario.
- d) Promover el Turismo Comunitario en las Áreas de Conservación Regional, en coordinación con la Autoridad Regional Ambiental, y demás órganos y unidades orgánicas que correspondan;
- e) Difundir la nominación del Río Amazonas/Bosque Tropical como una de las maravillas del mundo a nivel nacional e internacional, en coordinación con las empresas privadas y los operadores turísticos.
- f) Elaborar el registro actualizado y vigente de los sectores de incidencia (comercio, turismo, artesanía y producción).
- g) Acceder al registro nacional e internacional de los sectores potenciales disponibles a comercializar.
- h) Elaborar el diagnóstico de capacidad de oferta y demanda de productos potenciales comercializables.
- i) Establecer la priorización de los productos viables de comercialización.
- j) Conformar y dirigir las mesas de negocios de los productos comercializables.
- k) Conformar las mesas de trabajo involucrando a los actores a los actores de los sectores correspondientes.
- l) Formular y elaborar proyectos productivos y de desarrollo de acuerdo a su competencia.
- m) Organizar eventos de marketing integral a los sectores interesados.
- n) Promover y contribuir la organización de ferias nacionales e internacionales con la participación organizada de los ejes productivos, agentes económicos y de servicios.
- o) Elaborar y proponer normas y directivas de promoción comercial.
- p) Participar en la formulación, elaboración del Plan de desarrollo productivo en los campos de su competencia en coordinación con la Sub Gerencia y Dirección correspondiente.
- q) Ejecutar y supervisar el Plan de Competitividad Regional.
- r) Conformar, organizar a nivel regional núcleos de promoción de capacidad de la oferta comercial.



- s) Identificar mercados nacionales e internacionales de productos regionales con valor agregado
- t) Brindar asesoramiento a la gerencia en los requerimientos que soliciten.
- u) Contribuir en la formación y capacitación de personal vinculada a las actividades comerciales sectoriales correspondientes.
- v) Fomentar la innovación y la transferencia de tecnologías para la mejora de la actividad comercial regional.
- w) Evaluar las actividades programas con la participación de los agentes de desarrollo.
- x) Elaborar boletines y documentos de promoción comercial.
- y) Otras funciones que le asigne el Gerente Regional

07.1.3 Dirección Regional de Agricultura

Artículo 123°.- La Dirección Regional de Agricultura, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones en materia agrícola y pecuaria a nivel regional, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales.

Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados involucrados con el sector. En el nivel central mantiene relaciones técnico normativa con el Ministerio de Agricultura.

Artículo 124°.- Son funciones de la Dirección Regional de Agricultura:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agrícola y pecuaria, en concordancia con las políticas nacionales, los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de los gobiernos locales.
- b) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- c) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las políticas de la autoridad nacional de aguas.
- d) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
- e) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, así como de mejoramiento de riesgo, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- g) Supervisar y administrar el servicio de información estadística agraria en la región, integrada a la red de información provincial y distrital y enlazada con el sistema nacional de información agraria.
- h) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- i) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.



- j) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crías y ganadería.
- k) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- m) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- n) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- o) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- p) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivo nativos y otras especies de ganadería regional.

07.1.4 Dirección Regional de la Producción

Artículo 125°.- La Dirección Regional de la Producción, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, responsable de dirigir y supervisar las políticas regionales en materia de Industria y Pesquería, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales.

Promueve las actividades de extracción, transformación y acuicultura, de recursos hidrobiológicos, así como a las actividades productivas a nivel regional. Se encarga también de la promoción y fomento de las cooperativas como un mecanismo para promover el desarrollo económico y social de la región, así como de la promoción de la Micro y Pequeña Empresa (MYPE), en concordancia con la Ley 29271.

Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, con organismos públicos y privados de la región, y con los involucrados con el sector. En el nivel central mantiene relaciones técnico normativas con el Ministerio de la Producción.

Artículo 126°.- Son funciones de la Dirección Regional de la Producción, las siguientes

En Materia de Industria

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.



- c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- d) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas, con énfasis en la PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
- e) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional.
- f) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas y PYMES y las unidades productivas orientas a la exportación.
- g) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.

En Materia de Pesquería

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región.
- b) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de las actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
- c) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- d) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES, y unidades productivas orientadas a la exportación.
- e) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- f) Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
- g) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la prestación y protección del medio ambiente.
- h) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia pesquera. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- i) Evaluar y resolver los expedientes de autorizaciones de las actividades de pesca y acuicultura correspondientes a las personas naturales y jurídicas para el desarrollo formalizado, en concordancia con las normas aplicables que establezca la Autoridad Regional Ambiental en ejercicio de las competencias en materia ambiental del Gobierno Regional.

En Materia de Cooperativas y MYPES

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Incorporar la promoción del empleo productivo en los Planes de Desarrollo Regional Concertado.



- c) Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.
- d) Promover el dialogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción de empleo, formación profesional y fomento de las micro y pequeñas empresa.
- e) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y micro empresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
- f) Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la micro y pequeña empresa.
- g) Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
- h) Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
- i) Resolver como instancia Regional en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de fomento de la pequeña y micro empresa.
- j) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
- k) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.

07.1.5 Dirección Regional de Energía y Minas

Artículo 127°.- La Dirección Regional de Energía, Minas, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones en materia de energía, minas e hidrocarburos a nivel regional. Mantiene relaciones técnico-normativo del Ministerio de Energía y Minas y de coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre; así como, con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados involucrados en el sector.

Artículo 128°.- La Dirección Regional de Energía y Minas ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
- c) Fomentar y supervisar las actividades de la Pequeña Minería y la Minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley.
- d) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbano rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región, así mismo otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.



- e) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
- f) Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- g) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero de hidrocarburos regionales.
- h) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción de acuerdo a las normativas sectoriales vigentes, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre y la Autoridad Regional Ambiental.

07.1.6 Dirección Regional de Comercio, Exterior, Turismo y Artesanía

Artículo 129°.- La Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, es una unidad orgánica de línea, de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, responsable de conducir, dirigir y supervisar las políticas regionales en materia de desarrollo de la actividad de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía en concordancia con la política general del gobierno y los planes regionales sectoriales.

Mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, con organismos públicos y privados de la región, y con las demás entidades involucradas con el sector. En el nivel nacional mantiene relaciones técnico normativas con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.

Artículo 130°.- La Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y artesanía tiene las siguientes funciones.

En Materia de Comercio Exterior

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- c) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- d) Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
- e) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
- f) Promover la participación del sector exportador en ferias, congresos y otros eventos, con la finalidad de difundir la producción regional y buscar nuevos mercados.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional



En Materia de Turismo:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
- c) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- d) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- e) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- f) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
- g) Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- h) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- i) Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- j) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- k) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- l) Declarar eventos de interés turístico regional.
- m) Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
- n) Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- o) Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- p) Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
- q) Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- r) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- s) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.



En Materia de Artesanía

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- c) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y la productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
- d) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- e) Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
- f) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la Región.
- g) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
- h) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
- i) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
- j) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- k) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
- l) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección Regional.



Sub Capítulo II 07.2 Gerencia Regional de Desarrollo Social

Artículo 131°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social es el órgano de línea del Gobierno Regional encargado de ejercer funciones específicas regionales en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, pequeña y microempresa, población, saneamiento, desarrollo social e igualdad de oportunidades.

Artículo 132°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social las siguientes:

- a) Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades en la región, en concordancia con las políticas del gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.

- b) Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a proporcionar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial la reversión de saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención al envejecimiento demográfico.
- c) Coordinar con el Gobierno Nacional y Gobiernos Locales, la ejecución de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.
- d) Formular políticas, para regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia social, familiar y sexual.
- e) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inserción social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
- f) Formular, coordinar y supervisar estrategias, que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud en coordinación con la Autoridad Regional Ambiental y los gobiernos locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
- g) Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- h) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- i) Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientadas al desarrollo social y productivo de la región con protección y apoyo a los niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- j) Conducir, ejecutar, evaluar, dirigir y administrar en la Región, los planes y políticas sectoriales de Salud, Educación, Vivienda Construcción y Saneamiento, Trabajo y Promoción del Empleo en todos sus niveles, en concordancia con la política nacional.
- k) Conducir, ejecutar, evaluar, dirigir y administrar en la Región los planes y políticas en materia de Cultura, Deporte y Recreación, Desarrollo Comunal y Programas Sociales.
- l) Brindar y coordinar atención básica primaria a menores sin cuidados parentales en situación de vulnerabilidad alto riesgo social, por mandato judicial de los juzgados de familia o de la Unidad de Investigación Tutelar del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.
- m) Coordinar la ejecución por los gobiernos locales de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.
- n) Articular con el Gobierno Nacional y Gobiernos Locales, la ejecución de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los



- servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.
- o) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
 - p) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de control que correspondan a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Gerencia Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
 - p) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 133°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social cuenta con unidades orgánicas que están a cargo de funcionarios de confianza y son las siguientes:

- a) Subgerencia de Programas Sociales.
- b) Subgerencia de Promoción Cultural.
- c) Subgerencia de Desarrollo Comunal.
- d) Sub Gerencia de Deportes
- e) Dirección Regional de Educación
- f) Dirección Regional de Salud.
- g) Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- h) Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

07.2.1 Subgerencia de Programas Sociales

Artículo 134°.- La Sub Gerencia de Programas Sociales, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto, encargada de ejecutar programas y proyectos a favor de niños, niñas. Adolescentes, jóvenes, adultos mayores, etc. Coordinando y concertando su accionar con los sectores, municipios y sociedad civil organizada.

Artículo 135°.- La Sub Gerencia de Programas Sociales, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades, en concordancia con la política general del gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los gobiernos locales.
- b) Supervisar y evaluar el cumplimiento de la ejecución por los gobiernos locales de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.
- c) Formular políticas, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia social, familiar y sexual.
- d) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inserción social, en sus diversas



modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.

- e) Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- f) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- g) Formular, ejecutar, supervisar y evaluar políticas aplicadas al desarrollo social de la región.
- h) Formular y ejecutar políticas concretas orientando para que la asistencia social se torne productiva para la región, con protección y apoyo a los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- i) Formular, Conducir, Controlar, monitorear y evaluar las políticas regionales orientadas a la protección de niñas, niños y adolescentes en situación de abandono o riesgo, logrando su protección y atención integral en un ambiente adecuado, propiciando su reinserción familiar o promover su adopción de ser el caso; en concordancia y en forma articulada con el sector correspondiente, así como con las políticas nacionales en esta materia.
- j) Otras funciones que le sean encomendados.

07.2.2 Subgerencia de Promoción Cultural

Artículo 136°.- La Subgerencia de Promoción Cultural, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto encargado de promover la cultura y la educación, la investigación, conservación, protección y participación ciudadana en su valorización. Asimismo, conduce y organiza el sistema de comunicación e información cultural de nuestra Región y proyecta una imagen institucional positiva ante la comunidad y el mundo.

Artículo N° 137°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Promoción Cultural:

- a) Normar, proponer, planificar, diseñar, promover, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología de la Región.
- b) Reconocer, proteger y promover los derechos económicos, sociales y culturales de la población regional.
- c) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Cultural Regional.
- d) Formular, ejecutar políticas, planes orientados a la creación, puesta en valor y difusión de bienes culturales y a la protección de la propiedad intelectual individual y colectiva, así como al desarrollo de las actividades artísticas, y de recreación y a la promoción de asociaciones y gremios culturales.
- e) Diseñar, aprobar y evaluar políticas referidas a los contenidos, producción y difusión de comunicación y promover su responsabilidad social.
- f) Evaluar y supervisar las actividades y programas culturales.
- g) Representar y participar en eventos regionales, nacionales e internacionales.
- h) Realizar eventos regionales, nacionales e internacionales.
- i) Integrar las comisiones multisectoriales vinculadas a temas culturales.
- j) Promocionar la actividad artística en todas sus expresiones.
- k) Brindar capacitación y formación cultural.
- l) Otros que le asigne la Gerencia Regional.



07.2.3 Subgerencia de Desarrollo Comunal

Artículo 138°.- La Subgerencia de Desarrollo Comunal, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, del Gobierno Regional de Loreto, encargado de promover políticas y acciones de desarrollo con la participación activa de la comunidad que conlleven a reducir la pobreza, mejorar el nivel de vida, a través de la implementación de programas y proyectos de carácter social y productivo en el marco de la lucha contra la pobreza y la generación del empleo temporal.

Artículo 139°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Comunal.

- a) Formular y proponer políticas en materia de desarrollo social que contribuyan al mejoramiento del nivel de vida de la población, en concordancia con la política nacional y la realidad local.
- b) Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- c) Formular, proponer y desarrollar proyectos de inversión orientados al mejoramiento del nivel de vida de la población, la reactivación económica y el mejoramiento de la capacidad operativa en la región.
- d) Promover la participación de la ciudadanía en el desarrollo de actividades y proyectos que contribuyan al mejoramiento del entorno donde vive y mejorando la calidad de vida.
- e) Promover el empleo a través de la orientación, capacitación, asesoramiento y formalización de micro empresas.
- f) Apoyar las iniciativas productivas de la población mediante la gestión y asesoramiento de sus proyectos.
- g) Promover la participación de la población en las acciones de desarrollo comunal.
- h) Brindar capacitación a la población en aspectos productivos y transferencia de tecnologías.
- i) Otras que le asigne la Gerencia Regional.

07.2.4 Sub Gerencia de Deportes

Artículo 140°.- La sub Gerencia de Deportes es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto, encargado de fomentar y promocionar la actividad deportiva, dinamizar la práctica deportiva ciudadana, relacionarse y colaborar con entidades y organismos deportivos, cooperar con entidades privadas que fomenten el deporte y coordinar eventos de carácter deportivo organizados por el Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 141°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Deportes las siguientes:

- a) Formular, planificar y proponer a la Gerencia Regional, la política deportiva, recreativa y de educación Física regional.
- b) Elaborar la programación de actividades para su remisión a la Gerencia Regional y participar en la formulación del Plan Operativo Institucional.
- c) Formular y proponer a la Gerencia Regional para su aprobación el Plan Regional del Deporte



- d) Ejecutar el Plan Regional del Deporte supervisar su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar con el Consejo Regional del Deporte Escolar los planes de acción para el desarrollo y promoción de la actividad física y el deporte escolar.
- f) Promover la formación y capacitación de deportistas, técnicos, dirigentes, profesionales del deporte y agentes deportivos de la región.
- g) Promover la participación activa de la Empresa Privada en la promoción y desarrollo de la recreación y del deporte en sus diferentes disciplinas y modalidades a nivel regional
- h) Promover y coordinar con el Instituto Peruano del Deporte, los Gobiernos Locales, Universidades, Institutos Superiores, Escuelas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, Centros Educativos y Centros Laborales, Comunidades Campesinas y Nativas la realización de actividades deportivas, recreativas y de educación física a nivel regional
- i) Proponer la suscripción de convenios de cooperación técnico-deportivos y económicos a nivel regional y nacional para el desarrollo del deporte, la recreación y educación física en sus diferentes disciplinas y modalidades, de acuerdo a ley.
- j) Promover la ampliación e implementación de la infraestructura deportiva y equipos adecuados para la participación deportiva, recreativa y de educación física de personas con discapacidad física, auditiva, visual y mental.
- k) Promover e impulsar medidas de prevención y control del uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios destinados a aumentar artificialmente la capacidad física del deportista, de acuerdo a la normatividad nacional e internacional del deporte.
- l) Aceptar donaciones y legados de personas e instituciones nacionales y extranjeras.
- m) Adquirir a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines.
- n) Formular y proponer estímulos e incentivos a la inversión de los sectores privado y público por el auspicio y promoción a las actividades físicas, recreativas y deportivas a nivel local y regional
- o) Proponer la Creación de Centros de Alto Rendimiento en la región.
- p) Elaborar y proponer al Consejo Regional, a través de la Gerencia Regional iniciativas legislativas, reglamentarias y administrativas para la promoción y desarrollo de la actividad física, recreación y el deporte a nivel local y regional
- q) Otras que le asigne la Gerencia Regional.



07.2.5 Dirección Regional de Educación

Artículo 142°.- La Dirección Regional de Educación, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia de Desarrollo Social, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes regionales en materia de educación, cultura, deporte, recreación, ciencia y tecnología en concordancia con las políticas sectoriales y nacionales.

Mantiene relaciones técnico-normativas con el Ministerio de Educación, y de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados involucrados en las actividades del sector.

Artículo 143°.- Funciones de la Dirección Regional de Educación.

En materia de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Deporte y Recreación.

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
- c) Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de ciencia y tecnología de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
- d) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
- e) Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la Educación Especial, Programas de Educación (PRONOEI, PIEDBAF) Inicial, Primaria, Secundaria, Básica Alternativa, Técnico Productiva y Superior no Universitaria, en coordinación con el Gobierno Local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
- f) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- g) Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- h) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.
- i) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- j) Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
- k) Promover y difundir las manifestaciones culturales, potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- l) Proteger y conservar, en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la región, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentren en la región.
- m) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- n) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.



- o) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
- p) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
- q) Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
- r) Desarrollar actividades de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
- s) Fortalecer en concordancia con los Gobiernos Locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
- t) Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo educativo regional.
- u) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

07.2.6 Dirección Regional de Salud



Artículo 144°.- La Dirección Regional de Salud, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia de Desarrollo Social, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes en materia de salud a nivel regional.

Mantiene relaciones técnico-normativa con el Ministerio de Salud, y relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados de la región involucrados con el sector.

Artículo 145°.- Son funciones de la Dirección Regional de Salud.

En materia de Salud.

- a) Formular, dirigir y supervisar, concertadamente el Plan de Desarrollo Regional de Salud y conducir el planeamiento estratégico institucional de los servicios y procesos, bajo su competencia.
- b) Proponer normas y procedimientos de aseguramiento público y definir prioridades regionales para su aplicación, en coordinación con los gobiernos locales y conforme a los planes de beneficios de nivel nacional.
- c) Definir tarifas de servicios y subsidios, gestión de recursos directamente recaudados, mecanismos de cooperación externa de conformidad con la legislación nacional vigente.
- d) Celebrar convenios con establecimientos y entidades aseguradoras para la prestación de servicios de salud del seguro público.

- e) Promover y desarrollar experiencias y/o modelos regionales de operación y gestión de la promoción de la salud en el marco de las políticas y normas nacionales.
- f) Formular, aprobar y evaluar los documentos normativos de gestión (análisis de procesos y sistemas de gestión y manuales de procedimientos de gestión), de su ámbito de acción, según orientaciones y/o normativa vigente respectivamente.
- g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- h) Organizar, dirigir y gestionar sistemas de referencia y contra referencia, atención itineraria, servicio de apoyo al diagnóstico y tratamiento, y vigilancia epidemiológica.
- i) Otorgar autorizaciones sanitarias de apertura y funcionamiento, así como certificados de acreditación a los establecimientos de salud públicos y privados en su ámbito de acción conforme a normativa nacional.
- j) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- k) Formular y aprobar la normativa regional en su ámbito de competencia; y difundir, adecuar y controlar la aplicación de normas nacionales de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito regional.
- l) Promover y desarrollar modelos de gestión de productos farmacéuticos afines, y de la atención farmacéutica.
- m) Registrar el inicio de actividades, vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones sanitarias de droguerías y distribuidoras regionales, en coordinación con los gobiernos locales de su ámbito.
- n) Promover y preservar la salud ambiental de la región, en coordinación con las Municipalidades instituciones competentes.
- o) Organizar, dirigir y gestionar sistemas regionales de soporte de laboratorio para temas ambientales y ocupacionales.
- p) Promover, proteger y garantizar los derechos ciudadanos en salud ambiental y ocupacional; y promover la participación de la población en el cuidado de la salud ambiental, en coordinación con los gobiernos locales de su ámbito.
- q) Promover y evaluar planes, programas o proyectos de sistemas de abastecimiento de agua segura, saneamiento, vigilancia de artrópodos, higiene alimentaria y zoonosis.
- r) Certificar, autorizar y vigilar la construcción, habilitación y conservación de cementerios y servicios funerarios y vigilar su cumplimiento, en coordinación con los gobiernos locales de su ámbito.
- s) Otorgar y controlar los registros sanitarios, relacionados a alimentos y bebidas, insecticidas y desinfectantes, rellenos sanitarios provinciales y vertimientos de aguas residuales.
- t) Controlar las emisiones contaminantes en agua, aire y suelos en coordinación con los gobiernos locales de su ámbito.
- u) Conducir la vigilancia y las acciones sectoriales e intersectoriales de promoción, protección y recuperación de la salud ambiental y ocupacional en el ámbito regional, en coordinación con los gobiernos locales de su ámbito.
- v) Adecuar y definir la plataforma tecnológica de los sistemas de información, telecomunicaciones y telemática en la región, según sus necesidades en el marco de políticas, normas y estándares de gestión de información en salud.



- w) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- x) Formular y aprobar la normatividad regional en su ámbito de competencia; y difundir, adecuar y cumplir la normatividad nacional en gestión de recursos humanos en salud.
- y) Evaluar periódica y sistemáticamente los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- z) Supervisar, monitorear y evaluar el funcionamiento de la red regional de vigilancia de salud pública y el proceso de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- aa) Monitorear y evaluar el proceso de investigación en salud.
- bb) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- cc) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

07.2.7 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 146°.- La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, responsable de ejecutar y supervisar las políticas y planes en materia de vivienda, construcción y saneamiento en el ámbito regional.



Mantiene relaciones técnico normativas con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados involucrados con las actividades que realiza.

Artículo 147°.- Son funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

- a) Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda y saneamiento y sus respectivos impactos ambientales en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
- c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
- d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
- e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica, en materia de construcción y saneamiento y sus respectivos impactos ambientales.

- f) Apoyar técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
- g) Asumir la ejecución de los Programas de Vivienda y Saneamiento a solicitud de los Gobiernos Locales, considerando sus respectivos impactos ambientales.
- h) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad rural, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- i) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- j) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
- k) Programar, ejecutar, dirigir y supervisar las funciones relativas a Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones y asuntos ambientales de conformidad a las normas técnicas vigentes.
- l) Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.
- m) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

07.2.8 Dirección Regional de Trabajo y Promoción Del Empleo

Artículo 148°.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es un órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes en materia de trabajo y promoción del empleo, a nivel regional.



Mantiene relaciones técnico-normativo con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados de la región involucrados con las actividades del sector.

Artículo 149°.- Son funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

- a) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y Sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de la micro y pequeña empresa.
- b) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
- c) Promover el uso de los mecanismos de conciliación, mediación y arbitraje.
- d) Regular, simplificar y descentralizar los procedimientos laborales y en especial la conciliación, la mediación y el arbitraje, como mecanismos alternativos a la solución de los conflictos laborales.
- e) Convocar a la realización de extra procesos.

- f) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control, e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley, en el ámbito de su competencia.
- g) Inspeccionar y verificar el cumplimiento de derechos y beneficios sociales del trabajador en las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- h) Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las normas de Modalidades Formativas Laborales y las denuncias sobre discriminación en las ofertas de empleo.
- i) Inspeccionar y verificar a las agencias privadas de empleo, y las empresas promocionales a efectos que cumplan con el porcentaje limitativo de trabajadores para tener la condición de empresa promocional.
- j) Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
- k) Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- l) Diseñar estrategias y acciones que permitan la ejecución de políticas regionales de formación profesional y capacitación laboral para la inserción laboral.
- m) Resolver como Instancia Regional de Trabajo en los Procedimientos Administrativos que tratan sobre materias de trabajo promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa.
- n) Autorizar la inscripción y renovación en el registro correspondiente, de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
- o) Atender denuncias por incumplimiento de pago de derechos y beneficios laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral, así como por discriminación en las ofertas de empleo.
- p) Autorizar la inscripción y renovación en el registro correspondiente, de empresas promocionales para personas con discapacidad.
- q) Efectuar autorizaciones, modificaciones, duplicados y cierres del libro especial de convenios de modalidades formativas laborales, así como el registro y prórroga de estas modalidades.
- r) Autorización, registro y prórroga de convenios en jornada u horario nocturno.
- s) Efectuar el registro del Programa Anual y Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil, Plan de Actualización para la Reinserción Laboral, y de Agencias Privadas de Empleo.
- t) Otras funciones afines que correspondan según normatividad de la materia.



Sub Capítulo III

07.3 Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana

Artículo 150°.- La Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana es el órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, dependiente de la Gerencia General Regional, responsable de formular, proponer, ejecutar, evaluar y monitorear las políticas y planes regionales en materia de seguridad ciudadana en el Departamento de Loreto, en el marco de las Políticas Nacionales diseñadas por

el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC). Articula las relaciones entre las diversas entidades públicas y privadas que forman el Comité Regional de Seguridad ciudadana a través de la Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana de Loreto (CORESEC). De acuerdo a Ley, el Gerente Regional de Seguridad Ciudadana asume la Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC).

Artículo 151°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana:

- a) Formular, proponer, ejecutar, evaluar y monitorear las políticas y planes regionales en materia de seguridad ciudadana en el Departamento de Loreto.
- b) Asesorar al Gobernador Regional de Loreto y al Comité Regional de Seguridad Ciudadana en materia de su competencia.
- c) Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica del Comité Regional de Seguridad Ciudadana
- d) Formular y Proponer al Comité Regional de Seguridad Ciudadana la Política Regional de Seguridad Ciudadana, para su validación y posterior aprobación por el Consejo Regional.
- e) Integrar las Comisiones de Planeamiento y otras que se constituyan en materia de Seguridad Ciudadana.
- f) Promover y conducir programas de capacitación de autoridades de los gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, sociedad civil organizada, colegios profesionales, etc. en asuntos y temas en materia de Seguridad Ciudadana.
- g) Dirigir y coordinar las actividades técnico-normativas de la Gerencia
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana.
- i) Promover y conducir programas de capacitación de autoridades de los gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, sociedad civil organizada, colegios profesionales, etc. en temas relacionados a Seguridad Ciudadana.
- j) Coordinar con el comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC) acciones en materia de su competencia, en concordancia con la Ley 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- k) Supervisar, controlar y coordinar el cumplimiento de las funciones, normas y procedimientos de las Sub Gerencias a su cargo.
- l) Constituir y administrar el observatorio Regional de Seguridad Ciudadana.
- m) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y firmar Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- q) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Gerencia Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- n) Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por la Presidencia del Comité Regional de Seguridad Ciudadana y/o por el Gerente General Regional.

Artículo 152°. - La Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana, para el ejercicio de sus funciones cuenta con las siguientes unidades Orgánicas:



- a) Sub Gerencia de Políticas y Estrategias
- b) Sub Gerencia de Operaciones
- c) Sub Gerencia de Gestión Administrativa

7.3.1 Sub Gerencia de Políticas y Estrategias

Artículo 153°. - Es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana responsable de formular y proponer las políticas y estrategias regionales en esta materia en coordinación con el Comité Regional de Seguridad Ciudadana, teniendo en consideración los intereses del Estado, las perspectivas de los diversos actores estratégicos y la realidad regional.

Artículo 154°. - Son funciones de la Sub Gerencia de Políticas y Estrategias:

- a) Proponer a la Presidencia del Comité Regional de Seguridad Ciudadana las políticas, planes, estrategias y proyectos regionales en materia de Seguridad Ciudadana, teniendo en consideración los intereses del Estado en la región, las perspectivas de los diversos actores estratégicos y la realidad regional, en coordinación y a través de la Secretaria Técnica.
- b) Proporcionar la información que el Comité Técnico de Coordinación del Sistema Nacional de Información para la Seguridad Ciudadana le solicite al Comité Regional de Seguridad Ciudadana conformante del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC), a colaborar con sus iniciativas y a hacerse representar en las instancias de coordinación y trabajo que este convoque.
- c) Recopilar, procesar, sistematizar, analizar y difundir información sobre la inseguridad, violencia y delitos en el ámbito jurisdiccional del departamento de Loreto, a través del Observatorio Regional de Seguridad Ciudadana, proporcionando información confiable, oportuna y de calidad que sirva de base para el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos vinculados a la seguridad ciudadana, en coordinación con la policía nacional.
- d) Implementar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Video Vigilancia, Radiocomunicación y Telecomunicaciones para la Seguridad Ciudadana, en vías y espacios públicos los ámbitos y espacios del departamento de Loreto, priorizados y establecidos en el Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana, en coparticipación con los Gobiernos Locales.



7.3.2 Sub Gerencia de Operaciones

Artículo 155°. - Es la unidad orgánica de la Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana responsable de formular y proponer la implementación del sistema de Seguridad Ciudadana y serenazgo en la región, así como brindar servicios, auxilio y protección a la ciudadanía en el ámbito regional.

Artículo 156°. - Son funciones de la Sub Gerencia de Operaciones:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el Región.

- b) Coordinar, proponer, dirigir y controlar la implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana y Serenazgo en la región, de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- c) Ejecutar el control del orden y brindar servicios de seguridad ciudadana a los vecinos en los espacios de uso público en ámbitos focalizados del departamento de Loreto, conjuntamente con la Policía Nacional del Perú, realizando patrullajes diurnos y nocturnos.
- d) Prestar auxilio y protección, propiciando la tranquilidad, orden, seguridad y convivencia pacífica de la ciudadanía en general.
- e) Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.
- f) Disponer la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en los eventos de carácter público donde se lleven a cabo eventos de interés y beneficio para la ciudadanía
- g) Ejecutar planes y programas que consoliden la participación de los ciudadanos en acciones de seguridad ciudadana.
- h) Educar y capacitar permanentemente en materia de seguridad ciudadana a los actores sociales de la ciudadanía en general, que integran e interactúan en los diferentes espacios sociales y en las diversas instituciones de la sociedad.
- i) Capacitar y preparar a los miembros de seguridad ciudadana a su cargo para el cumplimiento de sus funciones.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente de Seguridad Ciudadana.

7.3.3 Sub Gerencia de Gestión Administrativa

Artículo 157°.- Es la Unidad orgánica de la Gerencia Regional de Seguridad Ciudadana responsable de brindar apoyo administrativo, al comité Regional, a la Secretaria Técnica y a la Gerencia Regional con relación a los procedimientos internos con la finalidad de implementar la ejecución de políticas, planes y estrategias en concordancia con el Plan Operativo Institucional.

Artículo 158°. - Son funciones de la Sub Gerencia de Gestión Administrativa:

- a) Coordinar y apoyar al Comité Regional a la Secretaria Técnica y a la Gerencia Regional en la ejecución de los procedimientos administrativos internos que conduzcan al diseño, implementación y ejecución de las políticas, planes y estrategias en materia de Seguridad Ciudadana.
- b) Proponer y coordinar con la Gerencia Regional, la programación de las actividades para ser plasmadas en el Plan Operativo Institucional.
- c) Brindar apoyo logístico en las actividades de las operaciones programadas.
- d) Elaborar y proponer los documentos de gestión en coordinación con la Oficina Ejecutiva de desarrollo Institucional, para su consolidación y aprobación correspondiente.
- e) Formular y coordinar con la Sub Gerencia de Políticas, Estrategias y Proyectos, normas regionales, lineamientos y directivas en materia de Seguridad Ciudadana, que regulen la implementación y ejecución de la política regional de Seguridad Ciudadana, en concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento.



Sub Capítulo IV

07.4 Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad (OREDIS)

Artículo 159°. - La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad (OREDIS), es un órgano de línea del Gobierno Regional Loreto, encargado de articular con el Consejo Nacional para la integración de la persona con discapacidad – CONADIS, las Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad (Omaped) de los gobiernos Locales, con las demás OREDIS a nivel nacional, y con las entidades del sector público y privado de la región.

Así mismo promueve la ejecución y evaluación de los programas, proyectos y servicios en materia de su competencia, a cargo del Gobierno Regional de Loreto, con un enfoque de igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, acorde con las políticas formuladas en materia de discapacidad por el CONADIS; por la Ley N° 29973 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, con dependencia funcional de la Gerencia General Regional y está a cargo técnica y normativa del Consejo Regional de atención a las Personas con Discapacidad COREDIS.

Artículo 160°. - La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad (OREDIS) tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad.
- b) Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas regionales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de las personas con discapacidad.
- c) Promover que, en la formulación y aprobación del presupuesto regional, se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas transversales y multisectoriales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- d) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- e) Promover y organizar los procesos de consulta de carácter regional.
- f) Promover y ejecutar campañas para toma de conciencia respecto a la persona con discapacidad, el respecto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
- g) Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia. Fortalecer el movimiento asociativo de las personas con discapacidad.
- h) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
- i) Administrar el Registro Regional de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro de la Persona con Discapacidad.
- j) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional, Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que



corresponda a la Oficina Regional, formuladas por el Órgano de Control Institucional.

- k) Otras funciones que le asigne el Gerente General Regional.

Artículo 161°. - La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad para el ejercicio de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina Ejecutiva de Planes y Proyección Social
- b) Oficina Ejecutiva de Capacitación y Registro.

07.4.1 Oficina Ejecutiva de Planes y Proyección Social

Artículo 162°.- La Oficina de Planes y Proyección Social es una unidad orgánica de Línea de la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad, encargada de formular y promover políticas y acciones de desarrollo con la participación activa de las Instituciones Públicas, Privadas, la Asociación Civil Organizada y los actores directos involucrados del Colectivo Regional con Discapacidad a fin de reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida mediante la implementación de Proyectos y Programas de carácter social y productivo y generar empleo en el marco de la lucha contra la pobreza e inclusión social.

Artículo 163°.- Son Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planes y Proyección Social:

- a) Formular y proponer Políticas y acciones de desarrollo que contribuyas al mejoramiento del nivel de vida de la población con Discapacidad en concordancia con la Política Nacional.
- b) Proponer, gestionar y facilitar el aporte de la cooperación Internacional y de la empresas privadas con los programas de lucha contra la pobreza y la inclusión social de las persona con Discapacidad.
- c) Formular y Desarrollar Proyectos de Inversión Social orientados al mejoramiento del nivel de vida de las Personas con Discapacidad y a la contribución de la reactivación económica familiar.
- d) Promover la participación del Colectivo con Discapacidad en el desarrollo de actividades y proyectos que contribuyan al mejoramiento del medio donde viven.
- e) Coordinar acciones multisectoriales para solucionar los problemas sociales inmediatos de la Persona con Discapacidad más necesitada.
- f) Evaluar y plantear oportunamente alternativas de solución a los Problemas de las Personas con Discapacidad en pobreza y extrema pobreza.
- g) Atender, evaluar y proponer alternativas de solución inmediatas a los requerimientos de las Personas con Discapacidad de las comunidades y zonas urbanas marginales.
- h) Otras funciones que le asigne el Jefe de Oficina Regional.

07.4.2 Oficina Ejecutiva de Capacitación y Registro

Artículo 164°.- La Oficina Ejecutiva de Capacitación y Registro es una unidad orgánica de Línea de la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad encargada de formular, promover y articular Políticas y acciones de



desarrollo con las Instituciones Públicas, Privadas y la Sociedad Civil Organizada, mediante la capacitación de carácter socio económico, cultural y educativo del Colectivo con Discapacidad en pobreza y extrema pobreza a fin de mejorar su calidad de vida, así como establecer un Registro de diagnóstico, estadístico integral de personas naturales y jurídicas con Discapacidad de la Región Loreto.

Artículo 165°.- Son Funciones de la Oficina Ejecutiva de Capacitación y Registro:

- a) Programas, organizar y ejecutar las actividades de capacitación de las Personas con Discapacidad en la Región Loreto.
- b) Promover la formación de recursos humanos del Colectivo con Discapacidad y su participación en la formulación y ejecución de programas de Salud, Educación, Cultura y Deporte.
- c) Fomentar el dialogo colectivo entre las Personas con Discapacidad y las Autoridades Públicas y Privadas con el fin de sensibilizar el cumplimiento de sus Derechos.
- d) Organizar Talleres de sensibilización respecto a las normativas vigentes que consagran los derechos de las Personas con Discapacidad.
- e) Implementar un Banco de Datos integral de todas las Personas naturales y Jurídicas con Discapacidad.
- f) Prestar Asesoría Técnica y Legal a las Personas naturales y Jurídicas con Discapacidad que solicite a la Institución.
- g) Evaluar la viabilidad de proyectos de capacitación a las Personas con Discapacidad que buscan financiamiento a través del Gobierno Regional de Loreto
- h) Coordinar acciones multisectoriales que coadyuven a la capacitación de las Personas con Discapacidad.
- i) Otras funciones que le asigne el Jefe de Oficina Regional.



Sub Capítulo V

07.5 Gerencia Regional de Infraestructura

Artículo 166°. – La Gerencia Regional de Infraestructura, es el órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, responsable de la formulación de estudios de pre inversión, como Unidad Ejecutora de la Fase de Inversión y de la Evaluación Ex Post correspondiente a la Etapa de Post Inversión de acuerdo con la Ley Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión Decreto Legislativo N° 1252 Invierte PE; así como la ejecución, supervisión, liquidación de contratos de obras públicas y las acciones administrativas para la entrega-transferencia de las obras de infraestructuras a los sectores y/o entidades correspondientes; así mismo efectúa el inventario de obras y conciliación contable en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Contabilidad y tiene también a su cargo la administración, control y producción de la Planta de asfalto, ejerce las funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y demás funciones establecidas por Ley. Mantiene relaciones técnico-normativas y de coordinación con los demás órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados de la región con afinidad funcional con las actividades que realiza.

Artículo 167°. - Son funciones y atribuciones de la Gerencia Regional de Infraestructura las siguientes:

- a) Formular y conducir el proceso técnico y administrativo de los proyectos de inversión pública, de acuerdo a la Ley Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (D.L N°1252). INVIERTE. PE,
- b) Desarrollar, supervisar y controlar la ejecución de obras, bajo cualquier modalidad, según el Presupuesto Institucional del año fiscal, de acuerdo a los procedimientos técnico-normativos vigentes.
- c) Participar en la formulación del presupuesto participativo de la entidad y elaborar el Plan Operativo de los Proyectos de Inversión Pública de su competencia.
- d) Elaborar el Cuadro de Necesidades del Plan Anual de Contrataciones para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades en materias de su competencia.
- e) Asesorar permanentemente a las Gerencias Sub Regionales para una mejor administración de los recursos destinados a la ejecución de obras por Ejecución Presupuestaria Directa y Actividades de Infraestructura.
- f) Disponer el cumplimiento de las liquidaciones técnicas y financiera de las obras, así como las acciones administrativas necesarias para la entrega oportuna a los sectores y otras entidades que corresponda, relacionadas con la infraestructura ejecutada y según la modalidad que se haya aplicado, al amparo de las normas legales vigentes.
- g) Administrar la Planta de Asfalto del Gobierno Regional de Loreto
- h) Promover la capacitación permanente del personal profesional y técnico de la Gerencia y Sub Gerencias, en temas relacionados a las materias de su competencia.
- i) Prestar asistencias técnica, según disponibilidad en materia de ingeniería y arquitectura a entidades del sector público en general y grupos poblacionales debidamente organizados que lo requieran y/o soliciten.
- j) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas regionales, nacionales y los planes sectoriales.
- k) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas, emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y de la forma que establezca los dispositivos legales sobre la materia.
- l) Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios fluviales de alcance regional a través de la Dirección Regional de Transporte, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
- m) Dinamizar, evaluar, controlar y supervisar las acciones de las unidades orgánicas que conforman la Gerencia Regional de Infraestructura.
- n) Aprobar mediante acto resolutivo las liquidaciones de contratos de obras (Modalidad Directa e Indirecta) y de consultoría de obras, (la elaboración de expedientes técnicos y Supervisión de Obras)
- o) Implementar las recomendaciones, resultantes de los informes resultantes de informes de acciones de control que corresponda a la Gerencia Regional de Infraestructura, formulados por el Órgano de Control Institucional.



- p) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales cuando corresponda y firmar Resoluciones Gerenciales Generales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- q) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le corresponde en materia de su competencia establecida por Ley y/o delegaciones de la Alta Dirección.

Artículo 168°. - La Gerencia Regional de Infraestructura, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

- a) Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
- b) Sub Gerencia de Obras
- c) Sub Gerencia de Supervisión y Control de Obras
- d) Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

07.5.1 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

Artículo 169°. - La Subgerencia de Estudios y Proyectos, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de la formulación de estudios de pre inversión, de la fase de inversión de los proyectos de inversión pública, así como la elaboración del expediente técnico detallado bajo los lineamientos, de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, reglamento Nacional de Edificaciones y en concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (D.L N°1252). INVIERTE. PE,

Artículo 170°. - Son funciones de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos:

- a) Supervisar, revisar, evaluar y tramitar la aprobación de los Expedientes Técnicos que se presenten por Ejecución Presupuestaria Indirecta o por encargo, así como la elaboración de expedientes por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, indirecta, con cargo al financiamiento del Gobierno Regional de Loreto y/o por terceros.
- b) Participar en la identificación de Proyectos de Inversión de interés para el desarrollo regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- c) Conducir y dirigir los procesos técnicos administrativos de los estudios de pre inversión a través de la Unidad Formuladora, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lineamientos de política del Gobierno Regional de Loreto.
- d) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios de pre inversión y estudios definitivos de obras, se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- e) Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión a través de la Unidad Formuladora (UF) y registrar en el banco de proyectos, manteniéndola actualizada de acuerdo a la información alcanzada.
- f) Asesorar y apoyar a los gobiernos locales, entidades y organizaciones de base legalmente constituidas de acuerdo a la disponibilidad, en la orientación de la formulación de estudios de pre inversión en armonía con la estrategia y Plan de Desarrollo Regional de Loreto.
- g) Formular los términos de referencia de los estudios de pre inversión para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública bajo la modalidad de Ejecución



Presupuestaria Indirecta y/o Directa de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y , la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (D.L N°1252). INVIERTE. PE, vigentes.

- h) Mantener una estrecha coordinación con las demás unidades formuladoras sectoriales y de gobiernos locales para evitar duplicidad de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la UF.
- i) Elaborar el informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado.
- j) Elaborar a través de la Unidad Formuladora el Cierre de los Proyectos de Inversión Pública, cuando corresponda.
- k) Las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de su competencia y otras acciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.

07.5.2 Sub Gerencia de Obras

Artículo 171°. - La Subgerencia de Obras, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de la ejecución de obras por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, de saldos de obras, Actividades de Infraestructura y el manejo Administrativo de la Planta de Asfalto, así como la custodia del acervo documentario y el informe de obra para el cierre de los proyectos de inversión pública y de su respectiva entrega definitiva al sector que corresponda de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 172°. - Son funciones de la Sub Gerencia de Obras:

- a) Conducir y dirigir en materia de su competencia, los procesos técnicos administrativos de la ejecución de obras por Ejecución Presupuestaria Directa y Actividades de Infraestructura, hasta la liquidación final, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y lineamientos de política del Gobierno Regional de Loreto.
- b) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los Expedientes de entrega de obras a las Entidades y sectores, se realicen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- c) Participar si el caso lo requiere, en los procesos de selección para la ejecución de obras que debe realizar el Gobierno Regional de Loreto por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta u otros servicios.
- d) Apoyar a petición y por delegación en el seguimiento de la ejecución de obras por emergencia, ello bajo el monitoreo, conducción y coordinación de la Oficina Regional de Defensa Nacional e INDESA-Loreto, quien alcanzara los antecedentes como el grado, tipo de emergencia, expedientes técnicos y otros.
- e) Efectuar las coordinaciones correspondientes con los sectores, Gobiernos Locales y otros, para llevar a cabo el proceso de entrega definitiva de las obras, según corresponda.
- f) Dirigir y conducir la evaluación Expost de todos los proyectos de Inversión pública cuya viabilidad ha sido declarada sobre la base de los estudios de Factibilidad, en concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (D.L N°1252). INVIERTE. PE, vigentes.
- g) Llevar control de las Cartas Fianzas de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo, Adelanto para Materiales y Elaborar informes para la devolución de Cartas Fianzas y cancelación de saldos de obras.



- h) Elaborar Expediente Técnico de saldos de Obras producto de la resolución de contratos de obras.
- i) Supervisar el manejo administrativo de la Planta de Asfalto.
- j) Elaborar el informe de ejecución de obras para el Cierre del PIP.
- k) Las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de su competencia y otras acciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.

07.5.3 Sub Gerencia de Supervisión y Control de Obras

Artículo 173°. - La Sub Gerencia de Supervisión y Control de Obras, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de la conducción y coordinación de la supervisión e inspección de las obras por Contrata y/o Convenio hasta su culminación, así como de la liquidación de consultorías de supervisión, asesoramiento y control de obras encargadas por Ejecución Presupuestaria Directa, en el ámbito regional.

Artículo 174°. - Son funciones de la sub Gerencia de Supervisión y Control de Obras:

- a) Realizar el seguimiento de la supervisión externa o ejecutar la inspección de Proyectos de Inversión Pública y/o de las obras, bajo cualquier modalidad, del Gobierno Regional de Loreto, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas legales vigentes.
- b) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para una adecuada labor de supervisión externa o inspección en la ejecución de obras hasta su culminación, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes.
- c) Evaluar y reportar el avance físico de los proyectos de inversión en proceso de ejecución, mediante valorizaciones mensuales previa verificación en obra, emitiendo los informes periódicos, recomendaciones u observaciones en concordancia con el expediente técnico aprobado, hasta su culminación.
- d) evaluar los presupuestos adicionales y deductivos de obra, en concordancia con la normatividad vigente.
- e) Evaluar las solicitudes de ampliaciones de plazo durante la ejecución de las obras en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- f) Evaluar las solicitudes de adelantos por materiales y directos durante la ejecución de la obra
- g) verificar los saldos de las cartas fianzas por adelantos otorgados por la entidad.
- h) informar la culminación de las obras de acuerdo a las normativas vigentes,
- i) Seguimiento a la adecuación del expediente técnico de ser el caso, en coordinación con el consultor y ejecutor del proyecto de inversión.
- j) Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar o inspeccionar y ejecutar las actividades de los proyectos de inversión financiados por el Gobierno Regional de Loreto, hasta la emisión de la resolución respectiva, de acuerdo a la normatividad del caso y según corresponda la modalidad de ejecución.
- k) Dirigir y conducir o realizar la evaluación Ex post de los proyectos de inversión pública cuya viabilidad ha sido declarada sobre la base de un perfil, en concordancia con el Numeral 28.1, Artículo 28 de la Directiva N° 004-2007-EF/68.0.
- l) Las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de su competencia y otras acciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.



07.5.4 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Artículo 175°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar, fiscalizar y regular las acciones en materia de transporte y tránsito terrestre de personas y carga, así como promover el desarrollo sostenible de los servicios de comunicaciones y el acceso a los mismos.

Mantiene relaciones técnico-normativo con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y relaciones de coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto y con organismos públicos y privados involucrados con las actividades que realiza para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Artículo 176°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer Representación Legal de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Loreto, ante los diversos Organismos Públicos y Privados, Regionales y Nacionales en el ámbito de su competencia.
- b) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y política en materia de transportes y Telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- c) Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura regional, no comprendida en la red vial nacional o rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo promover la inversión privada, Nacional y extranjera en proyecto de infraestructura de transporte.
- d) Realizar la evaluación permanente de la conservación las vías de comunicación, carreteras, trochas Carrozables, puentes y otros.
- e) Ejecutar los expedientes técnicos, las obras y liquidación bajo la supervisión de la Gerencia Regional de infraestructura en el mantenimiento de vías de comunicación, carreteras, trochas Carrozables, puentes y otros.
- f) Presentar los planes de trabajo a la Gerencia Regional de infraestructura para la formulación de los proyectos de inversión Pública.- Según Decreto Legislativo N° 1250 que deroga la Ley N° 27293, Ley de Inversión Pública, y proceder a elaborar la Programación Multianual de Inversión-PIM - Regional.
- g) Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Así mismo promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones de acuerdo a la ley de la materia.
- h) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- i) Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
- j) Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno nacional.
- k) Desarrollar y administrar los aeródromos, coordinando con la Dirección general de aeronáutica civil conforme a ley.



- l) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- m) Autorizar, supervisar, fiscalizar la gestión de actividades de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito en coordinación con los gobiernos locales.
- n) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir de acuerdo a la normatividad vigente.
- o) Emitir normas específicas de transporte y comunicaciones, con sujeción a lo establecido en la reglamentación nacional.
- p) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regularizaciones técnicas normativas emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezcan los dispositivos legales sobre la materia.
- q) Administrar, operar y conservar embarcaderos fluviales en el ámbito regional.
- r) Otorgar las autorizaciones portuarias, licencias y permisos para la prestación de los servicios portuarios fluviales de alcance regional, a través del organismo pertinente, de acuerdo a los dispositivos legales sobre la materia.
- s) Autorizar la prestación de servicios de transporte acuático dentro del ámbito regional.
- t) Otorgar permisos de operación a personas naturales o jurídicas nacionales para que presten servicios de transporte fluvial de carga y/o pasajeros con embarcaciones propias de bandera peruana hasta de 30 TM de arqueo bruto o equivalente en TRB, excepto de las empresas que prestan servicios de transporte fluvial turístico y de aquellas que cuentan con autorizaciones otorgada por el MTC.
- u) Autorizar a las IPRESS que cumplen los requisitos previstos en el presente Reglamento, mediante su inscripción en el RECSAL para operar como ECSAL.
- v) Administrar y operar los Centros de Evaluación a su cargo.
- w) Conducir el proceso de otorgamiento de la licencia de conducir, lo que incluye la evaluación a los postulantes a la obtención de licencias de conducir de clase A y B, que así lo requieran.
- x) Conducir el procedimiento administrativo de emisión de las licencias de conducir de clase A, a los postulantes que la solicitan.
- y) Emitir y entregar la licencia de conducir de clase A, a los postulantes que cumplen con los requisitos previstos en el presente Reglamento.
- z) Registrar en el Sistema Nacional de Conductores las Licencias de Conducir emitidas en su jurisdicción, así como sus cancelaciones, suspensiones, anulaciones o cualquier otro acto administrativo o judicial que recaiga sobre la misma.
- aa) Conducir los procedimientos de selección necesarios para la realización de la actividad de evaluación a postulantes a licencias de conducir.
- bb) Aprobar los programas de capacitación y desarrollo para el potencial humano de las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Loreto,
- cc) Suscribir convenios de delegación con el MTC para conducir los procedimientos de selección necesarios para la realización de la actividad de evaluación a postulantes a licencias de conducir, en caso lo soliciten.
- dd) Proponer al Gobierno Regional de Loreto proyectos de Dispositivos y Normativas concernientes a las actividades de la Dirección Regional de



Transporte y Comunicaciones de Loreto, así como también a los asuntos de su competencia.

- ee) Suscribir Resoluciones Directorales y otras Normas de carácter administrativo en concordancia con la normatividad vigente.
- ff) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los adjudicatarios que participan de las actividades comprendidas en la fase de evaluación a postulantes a licencias de conducir.
- gg) tras Funciones a fines que corresponda según normativa de la materia.

Sub Capítulo VI

7.6 Autoridad Regional Ambiental de Loreto – ARA LORETO

Artículo 177°.- La Autoridad Regional Ambiental de Loreto (en adelante ARA Loreto) es el órgano de línea especializado del Gobierno Regional de Loreto y con opinión vinculante en los asuntos de su competencia a las funciones del Gobierno Regional, con autonomía técnica y administrativa, se constituye en la autoridad regional y ente rector encargado de definir las políticas, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar, regular y ejercer las funciones en materia ambiental, gestión, conservación de la diversidad biológica, promoción de los servicios ambientales, dentro del ámbito del departamento Loreto; depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional y tiene como máximo nivel jerárquico al Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental de Loreto (ARA Loreto).

Mantiene relaciones técnico-normativas con el Ministerio del Ambiente a través del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SERNANP), Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENACE), con el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Agricultura a través de la Autoridad Nacional del Agua; y otras instancias públicas que contribuyan al cumplimiento de sus funciones y competencias.



Artículo 178°. – Son funciones de la Autoridad Regional Ambiental de Loreto (ARA Loreto), las siguientes:

- a) Formular, proponer, normar, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes, estrategias, políticas y normativas en materia ambiental, conservación de los recursos naturales, gestión de la biodiversidad, adaptación y mitigación del cambio climático y de ordenamiento territorial, debidamente alineados a los instrumentos de gestión del nivel nacional que correspondan, en concordancia y articulación con los planes de los Gobiernos Locales.
- b) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- c) Promover, formular, ejecutar, implementar, evaluar y supervisar Proyectos de Inversión de acuerdo al ciclo de inversiones, en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad vigente.
- d) Coordinar y supervisar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las normas de ámbito nacional.
- e) Gestionar la implementación y supervisar la correcta aplicación de las estrategias regionales respecto a diversidad biológica y cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.

- f) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- g) Promover, fomentar, controlar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de políticas normas y regulaciones sobre la gestión y protección del ambiente en coordinación con la Comisión Ambiental Regional (CAR).
- h) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macroregiones en el marco de sus funciones.
- i) Establecer y aplicar sanciones administrativas, de acuerdo a las competencias y la normativa vigente, por la infracción de normas ambientales, áreas protegidas, en el ámbito del departamento de Loreto.
- j) Resolver en segunda instancia los recursos administrativos en materia de su competencia, previa delegación del titular del pliego en concordancia con la normativa legal vigente.
- k) Proponer la creación de las Áreas de Conservación Regional, en el marco del Sistema Regional de Conservación de Loreto y del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- l) Administrar, gestionar, controlar y supervisar las Áreas de Conservación Regional, conforme a los lineamientos administrativos, técnicos, normativos y las políticas de nivel nacional y regional sobre diversidad biológica y conservación de los recursos naturales.
- m) Reconocer los comités de gestión de las Áreas de Conservación Regional y a las organizaciones locales de vigilancia de los recursos naturales renovables, cuyo ámbito de acción son las Áreas de Conservación Regional de Loreto y sus zonas de amortiguamiento o influencia.
- n) Proponer, orientar y monitorear las actividades, proyectos y programas para la compensación por servicios ecosistémicos en bosques naturales o áreas protegidas, de acuerdo a las competencias regionales.
- o) Promover y contribuir al cumplimiento de la regulación ambiental de actividades económicas y productivas en el ámbito del departamento de Loreto.
- p) Promover y proponer políticas regionales que impulsen el acceso equitativo a los recursos naturales a favor de comunidades nativas, tomando en consideración el enfoque de género y de interculturalidad, en coordinación con la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas y la Oficina Regional de Diálogo, Prevención y Gestión de Conflictos Sociales del Gobierno Regional de Loreto.
- q) Proponer, gestionar, ejecutar y supervisar las acciones de cooperación sobre los recursos naturales, la biodiversidad y el ambiente en el departamento de Loreto.
- r) Fiscalizar el cumplimiento de los Instrumentos de Gestión Ambiental y la normativa ambiental vigente, en el Gobierno Regional de Loreto.
- s) Otorgar derechos para el uso y aprovechamiento sostenible de recursos naturales de conformidad con su competencia.
- t) Suscribir contratos de administración parcial o total en las Áreas de Conservación Regional.
- u) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco normativo del manejo de cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).
- v) Promover la participación del sector privado a través de las distintas modalidades e instrumentos previstos en la normativa pertinente.



- w) Formular lineamientos regionales y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales en materia de su competencia.
- x) Presidir la Comisión Técnica Regional de Zonificación Ecológica y Económica, Comisión Técnica Regional de Instrumentos Técnicos Sustentatorios para el Ordenamiento Territorial; y el Comité de Coordinación Interna del Gobierno Regional de Loreto para el Ordenamiento Territorial.
- y) Elaborar y actualizar los Instrumentos Técnicos Sustentatorios para el Ordenamiento Territorial (ZEE, EE, DIT y POT) y otros correspondientes a la gestión territorial.
- z) Implementar, conducir, gestionar el NODO ARA de la Infraestructura de Datos Espaciales del Gobierno Regional de Loreto.
- aa) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- bb) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional.
- cc) Evaluar y aprobar estudios ambientales a nivel de Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), Informes de monitoreo y avance de acciones de seguimiento y control de estudios ambientales (DAP, DIA, PAMA) e Informes Ambientales (IA) de las actividades productivas, extractivas, de transformación y otros de carácter económico, con excepción de los procedimientos administrativos en materia forestal y de fauna silvestre, a nivel regional y en el marco de sus competencias.
- dd) Coordinar, promover y concertar con las entidades correspondientes, la implementación y aplicación de los instrumentos de prevención, de control y de rehabilitación ambiental en residuos sólidos y peligrosos, el control y reúso de los efluentes líquidos, la calidad del aire, las sustancias tóxicas y peligrosas, con el objetivo de garantizar una óptima calidad ambiental.
- ee) Formular y conducir la elaboración del Plan Anual de Fiscalización Ambiental – PLANEFA.
- ff) Otorgar opinión técnica vinculante sobre los proyectos de inversión en las áreas de conservación y sus diferentes modalidades, dentro del ámbito de competencias territorial del Gobierno Regional.
- gg) Otras funciones que le asigne la Gerencia General del Gobierno Regional de Loreto o que estén establecidas por Ley.



Artículo 179°. - La ARA Loreto, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental
- b) Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica
- c) Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales

07.6.1 Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental

Artículo 180°. - La Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, es la unidad orgánica de línea de la ARA Loreto, responsable de formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas regionales en materia

ambiental en el Departamento Loreto, depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de la ARA - Loreto.

Artículo 181°. - Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, las siguientes:

- a) Formular, evaluar, proponer y ejecutar políticas, estrategias, planes y/o directivas que contribuyan a una eficiente y eficaz administración y gestión ambiental, en coordinación con las demás unidades orgánicas de línea de la ARA Loreto.
- b) Liderar y monitorear las acciones de los procesos técnicos, en materia de gestión ambiental en el ámbito del departamento de Loreto, conforme al marco normativo vigente y en coordinación con las instancias vinculadas de nivel nacional, regional y local.
- c) Brindar asesoría técnica a las instancias y sectores del Gobierno Regional en lo relacionado a temas de gestión ambiental.
- d) Coordinar con las Direcciones Regionales Sectoriales y las Gerencias Sub Regionales, para la gestión ambiental en el departamento de Loreto.
- e) Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental en coordinación con la Comisión Ambiental Regional (CAR – Loreto)
- f) Promover la educación, investigación, información y calidad ambiental en la región, incentivando la participación ciudadana en todos los niveles de gobierno.
- g) Coordinar con la oficina regional de cooperación internacional, los mecanismos que viabilicen los proyectos que permitan alcanzar los objetivos de la política regional ambiental.
- h) Emitir opiniones y propuestas técnicas a solicitud de la Gerencia de la ARA Loreto, relacionadas con la gestión ambiental en el Departamento de Loreto.
- i) Actualizar el Sistema de Información Ambiental Regional del departamento de Loreto y articularlo a los sistemas e instrumentos que correspondan.
- j) Resolver en primera instancia administrativa los procesos técnico-legales que se generen con relación a la gestión ambiental en el Departamento de Loreto.
- k) Evaluar y certificar instrumentos de gestión ambiental de los proyectos que ejecuta el Gobierno Regional de Loreto, con excepción de los procedimientos administrativos en materia forestal y de fauna silvestre, de acuerdo a las competencias y el marco normativo vigente.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente Regional de la ARA Loreto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



7.6.2 Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Artículo 182°. - La Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica es la unidad orgánica de línea de la ARA Loreto responsable de contribuir al desarrollo sostenible del departamento de Loreto, mediante el diseño e implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos y estrategias de gestión de áreas de conservación regional y de los servicios ambientales que brindan, así como de los procesos ecológicos; priorizando su importancia para la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica regional; depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de la ARA Loreto.

Artículo 183°. - Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica, las siguientes:

- a) Formular, proponer y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos estrategias, y/o directivas que contribuyan a una eficiente y eficaz administración y gestión de las áreas de conservación regional, procesos ecológicos y evolutivos, cuencas hidrográficas y agrobiodiversidad, servicios ambientales, en coordinación con las demás unidades orgánicas de línea de la ARA Loreto.
- b) Autorizar, promover, supervisar y orientar los proyectos y programas de investigación desarrollados en las Áreas de Conservación Regional, en los temas en los que el Gobierno Regional tenga competencias y que contribuyan a sustentar la gestión de los ecosistemas y los servicios ambientales de las Áreas de Conservación Regional, en concordancia con sus Planes Maestros, las políticas y estrategias de conservación regional.
- c) Actuar como secretaría técnica del Sistema Regional de Conservación de la Diversidad Biológica de Loreto.
- d) Generar, recopilar, actualizar, sistematizar y procesar la información relativa al estado de conservación de la diversidad biológica y de los ecosistemas de las Áreas de Conservación Regional.
- e) Gestionar, administrar, controlar y supervisar las Áreas de Conservación Regional – ACR que están comprendidas en la jurisdicción del departamento de Loreto en concordancia con los planes maestros, las políticas y normas de carácter departamental y nacional, promoviendo la participación de todos los actores involucrados.
- f) Establecer lineamientos de políticas para la planificación, desarrollo e implementación de programas y mecanismos que promuevan la compensación por servicios ambientales en las áreas de conservación regional y sus zonas de amortiguamiento o influencia. En caso de bosques primarios, las acciones pertinentes se coordinará con la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre.
- g) Formular y proponer los expedientes para la creación de Áreas de Conservación Regional en el marco del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SINANPE, así como gestionar su aprobación, en armonía con la Estrategia para la Gestión de Áreas de Conservación Regional.
- h) Participar en la elaboración de los documentos de gestión y procesos de categorización de las áreas naturales protegidas que corresponde al ámbito del departamento de Loreto.
- i) Establecer mecanismos para promover la participación del sector empresarial como un aliado estratégico en el financiamiento de programas y/o proyectos de alto impacto para la conservación, uso sostenible y gestión de recursos de la diversidad biológica en el departamento de Loreto. Incluye la aprobación de incentivos, normas de promoción y fomento de la participación privada en el marco de sus competencias.
- j) Proponer y/o establecer incentivos para la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica.
- k) Promover prácticas sustentables en materia de conservación y uso sostenible de los recursos de la diversidad biológica utilizadas en los procesos



- productivos en el departamento de Loreto, a través de instrumentos económicos y normativos de conservación que contribuyan al desarrollo local.
- l) Formular, evaluar y ejecutar programas y/o proyectos de inversión pública orientados al fortalecimiento de la gestión de las ACR, mejoramiento y recuperación de la cobertura vegetal, servicios ecosistémicos, puesta en valor, aprovechamiento del recurso paisajístico natural para fines turísticos proyectos de desarrollo de capacidades productivas, compatibles con la diversidad biológica en el departamento de Loreto.
 - m) Emitir opinión técnica previa vinculante sobre los instrumentos de gestión ambiental que correspondan a una actividad, obra o proyecto específico a realizarse en las Áreas de Conservación Regional; así como en su zona de influencia o zona de amortiguamiento, en cuyo caso, la emisión de opinión técnica previa vinculante se desarrollará de acuerdo a las competencias del Gobierno Regional de Loreto en el proceso de certificación ambiental y en el marco de los objetivos de conservación del Área de Conservación Regional.
 - n) Promover la suscripción de convenios de cooperación con organismos e instituciones públicas, privadas y académicas, para fortalecer la gestión de las Áreas de Conservación Regional, tanto en los aspectos técnicos y financieros.
 - o) Administrar, supervisar, controlar y fiscalizar los recursos forestales y de fauna silvestre al interior de las Áreas de Conservación Regional. En zona de amortiguamiento o influencia de las Áreas de Conservación Regional, las acciones de control y vigilancia se realizan de manera coordinada con la Dirección Ejecutiva Forestal y Fauna Silvestre, de acuerdo a la normativa vigente.
 - p) Respaldo de acuerdo al marco normativo vigente, los acuerdos locales sobre manejo de recursos naturales renovables de las comunidades ubicadas en las zonas de amortiguamiento o influencia de las áreas de conservación regional del departamento de Loreto.
 - q) Resolver en primera instancia los recursos administrativos en materia de su competencia.
 - r) Otorgar derechos de uso y aprovechamiento de recursos forestales diferentes a la madera y de fauna silvestre, al interior de las áreas de conservación regional, en coordinación con la Dirección Ejecutiva Forestal y Fauna Silvestre.
 - s) Coordinar con el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, con la finalidad de compartir la información que se genere en las Áreas Naturales Protegidas en el Departamento de Loreto.
 - t) Otras que le asigne la Gerencia de la ARA Loreto o que estén establecidas por ley.



07.6.3 Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales

Artículo 184°. - La Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales, es una unidad orgánica de línea de la ARA Loreto, responsable de la gestión, implementación y actualización de los instrumentos técnicos – normativos que orientan el cumplimiento de las políticas de uso y ocupación ordenada del territorio. Es la encargada de administrar e integrar los sistemas de información relacionadas a la gestión del territorio, ambiental, conservación, biodiversidad y aprovechamiento sostenible de los recursos de flora y fauna silvestre con el fin de proveer información precisa y actualizada para la toma de

decisiones, en el marco de la implementación, actualización, conducción y gestión del NODO ARA de la Infraestructura de Datos Espaciales del Gobierno Regional de Loreto. Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional Ambiental de la ARA Loreto.

Artículo 185°.- Son funciones de la Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales, las siguientes:

- a) Formular, proponer y ejecutar políticas, estrategias, planes y/o directivas que contribuyan a una eficiente y eficaz administración y gestión del territorio y los datos espaciales, en coordinación con las demás unidades orgánicas de línea de la ARA Loreto.
- b) Generar, recopilar, actualizar y sistematizar la información de las actividades relacionadas a la gestión y administración en materia de ordenamiento territorial y datos espaciales.
- c) Elaborar y actualizar los Instrumentos Técnicos Sustentatorios para el Ordenamiento Territorial (Zonificación Ecológica y Económica-ZEE, Estudios Especializados-EE, Diagnóstico Integrado del Territorio-DIT y Plan de Ordenamiento territorial-POT) como herramientas técnicas orientadoras para el uso sostenible del territorio, en concordancia con la política y normativa nacional que regula el ordenamiento territorial.
- d) Brindar el servicio de información del territorio sobre la base de los estudios de ZEE, EE, DIT y POT.
- e) Emitir opinión vinculante de nivel técnico-administrativo, relacionados al cumplimiento de los lineamientos de política, objetivos y la toma de decisiones respecto al manejo y gestión del territorio y la protección del ambiente, sobre la base de la ZEE, EE, DIT y POT y otros relacionados al Ordenamiento Territorial.
- f) Supervisar que las políticas, planes y proyectos públicos y privados, estén enmarcados de acuerdo a lo establecido en los estudios de ZEE, EE, DIT y POT los cuales deben aplicarse como instrumento orientador para el ordenamiento territorial del departamento de Loreto.
- g) Articular con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la elaboración del Diagnóstico Integral del Territorio (DIT) y Plan de Ordenamiento Territorial (POT).
- h) Custodiar, administrar y monitorear los estudios de ZEE, EE, DIT, POT y otros relacionados al Ordenamiento Territorial del departamento Loreto.
- i) Implementar como NODO de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) del Gobierno Regional de Loreto a la ARA Loreto, que permita la producción, obtención, uso y acceso de información georeferenciada de la información espacial generada por la ARA Loreto.
- j) Cumplir con las normativas y estándares regionales y nacionales aprobados en el marco de la infraestructura de los datos espaciales.
- k) Mantener actualizada la información espacial que genera la Autoridad Regional Ambiental y su respectiva publicación en el geoportal de la IDE, de acuerdo a la normativa y estándares vigentes.
- l) Mantener actualizada los documentos técnicos de producción de información cartográfica de la Autoridad Regional Ambiental.
- m) Articular el NODO ARA de la IDE del Gobierno Regional de Loreto con los sistemas de información a nivel nacional como el Sistema Nacional Forestal y



de Fauna Silvestre (SNIFF), el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SINANPE) y otros sistemas de información sobre recursos naturales, gestión ambiental y territorial.

- n) Consolidar la información técnica cartográfica de los procesos de gestión ambiental, forestal y fauna, conservación, diversidad biológica, ordenamiento territorial y datos espaciales.
- o) Elaborar y actualizar los instrumentos y/o documentos técnicos para la recolección de información cartográfica en materia de gestión ambiental, forestal y fauna silvestre, conservación, diversidad biológica, ordenamiento territorial y datos espaciales.
- p) Ordenar la información espacial generada por la ARA Loreto cumpliendo con los estándares cartográficos y normas de la IDE, para la toma de decisiones.
- q) Diseñar el proceso de recopilación, manipulación, procesamiento y presentación de la base de datos espacial.
- r) Validar la información espacial generada de los procesos de gestión ambiental, forestal y fauna, conservación, diversidad biológica, ordenamiento territorial y datos espaciales para su incorporación en el NODO ARA.
- s) Actualizar, de acuerdo a la normativa y/o acuerdos, la información espacial de competencia de la ARA-Loreto.
- t) Otras funciones que le asigne la Gerencia de la ARA Loreto o que estén establecidas por ley.

Sub Capítulo VII

7.7 Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre

Artículo 186.- La Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre es el órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto que se constituye en la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, encargado de definir las políticas, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar, regular y ejercer las funciones en materia de recursos forestales y de fauna silvestre, en el marco de la normatividad vigente dentro del ámbito del departamento Loreto. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional y tiene como máximo nivel jerárquico al Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre.

Mantiene relaciones técnico-normativas con la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) a través del Organismo Supervisor de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), y el Ministerio de Agricultura a través del Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre (SERFOR) como Autoridad Nacional Forestal y otras instancias públicas que contribuyan al cumplimiento de sus funciones y competencias.



Artículo 187º.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, las siguientes:

- a) Proponer, normar, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes, estrategias, políticas y normativas en materia forestal y de fauna silvestre, alineados los instrumentos de gestión de nivel nacional que correspondan, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
- b) Proponer, programas y ejecutar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.

- c) Promover estrategias y procesos orientados a los mercados internacionales para el desarrollo de la actividad forestal, de acuerdo a las potencialidades del departamento.
- d) Proponer proyectos de infraestructura forestal para su viabilidad.
- e) Supervisar el tránsito de productos maderables y no maderables y ejecutar las medidas cautelares correspondientes conforme a la normativa.
- f) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de especies forestales nativas y otras de fauna silvestre regional.
- g) Emitir resoluciones gerenciales en materia de su competencia.
- h) Promover, formular, ejecutar, implementar y supervisar proyectos de inversión pública en el marco de sus competencias.
- i) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones en el marco de sus funciones.
- j) Aplicar sanciones administrativas, en el marco de la normativa vigente en el ámbito del departamento de Loreto.
- k) Resolver en segunda instancia los recursos administrativos en materia de su competencia, previa delegación del titular del pliego en concordancia con la normativa legal vigente.
- l) Planificar, gestionar, administrar, promover, controlar y fiscalizar el uso sostenible, conservación y protección del patrimonio forestal y de fauna silvestre del departamento de Loreto.
- m) Diseñar, ejecutar y supervisar los planes y la política forestal y de fauna silvestre en el departamento de Loreto.
- n) Promover la productividad y competitividad de los productores forestales en términos de innovación, transferencia tecnológica, asociatividad, producción, acceso al financiamiento, transformación y comercialización.
- o) Otorgar derechos para el uso y aprovechamiento sostenible de recursos naturales de conformidad con su competencia.
- p) Promover la participación del sector privado a través de las distintas modalidades e instrumentos previstos en la normativa pertinente.
- q) Formular lineamientos regionales y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales en materia de su competencia.
- r) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- s) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional.
- t) Otras funciones que le asigne el Gerente General del Gobierno Regional de Loreto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Artículo 188°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Sub Gerencia de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre
- b) Sub Gerencia de Control y Seguimiento

07.7.1 Sub Gerencia de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

Artículo 189°.- La Sub Gerencia de Gestión Forestal y Fauna Silvestre, es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, responsable de promover el desarrollo del sector forestal y de fauna silvestre en el departamento de Loreto, bajo un enfoque de competitividad y manejo sostenible, depende jerárquicamente de la Gerencia Regional.

Artículo 190°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Gestión Forestal y Fauna Silvestre:

- a) Proponer, formular y ejecutar estrategias, planes y normas técnicas y administrativas en materia forestal y de fauna silvestre, en coordinación con los demás órganos de línea en el marco de sus competencias.
- b) Promover, ejecutar, supervisar y evaluar programas y proyectos para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre del Departamento de Loreto, en concordancia con las políticas nacionales.
- c) Establecer alianzas estratégicas y concertar con los agentes productivos y promover la inversión privada en el aprovechamiento, manejo sostenible y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- d) Otorgar títulos habilitantes para el aprovechamiento y/o conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre en el departamento de Loreto, y otros actos que no constituyen títulos habilitantes, considerando el componente ambiental, en el marco de la normatividad vigente.
- e) Actualizar, implementar y diseñar indicadores de cumplimiento de política y la estrategia regional forestal, articulado a los lineamientos de nivel nacional y los planes institucionales del Gobierno Regional de Loreto.
- f) Emitir opiniones técnicas legales vinculantes para la resolución de los recursos administrativos en segunda y última instancia, en materia de su competencia.
- g) Reconocer los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, así como brindar las condiciones para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente.
- h) Promover el desarrollo forestal y de fauna silvestre, en el ámbito de su competencia;
- i) Otras que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



07.7.2 Sub Gerencia de Control y Seguimiento

Artículo 191°.- La Sub Gerencia de Control y Seguimiento, es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, responsable de realizar el seguimiento, control, fiscalización y sanción de las actividades en materia forestal y de fauna silvestre en el departamento de Loreto. Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional.

Artículo 192°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Control y Seguimiento:

- a) Generar, recopilar, actualizar y sistematizar la información de las actividades relacionadas a la gestión, administración, control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre.

- b) Elaborar, proponer y ejecutar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre en el departamento de Loreto.
- c) Realizar acciones de control y vigilancia en las zonas de amortiguamiento o influencia de las Áreas de conservación regional, en coordinación con los órganos de línea que correspondan.
- d) Proponer la imposición de sanciones de acuerdo a la normatividad vigente y en el ámbito del departamento de Loreto.
- e) Otras que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 193°.- Las oficinas desconcentradas provinciales son órganos operativos responsables de ejercer las funciones de la ARA Loreto y la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de línea de ambos órganos de línea, con enfoque territorial y ecosistémico. Tienen su sede en las capitales de cada provincia del departamento Loreto, y dependen de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, no obstante, la supervisión en temas ambientales está a cargo de la ARA Loreto, en las materias de su competencia.

Se cuenta con ocho (08) oficinas desconcentradas y veinticinco (25) puestos de Control y Vigilancia Forestal.

Oficinas Desconcentradas Provinciales:

1. Oficina Maynas de la ARA Loreto – Iquitos:
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Tamshiyacu”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Angoteros/Monterrico”
 - c. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Yanashi”
 - d. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Cahuide”
2. Oficina Requena de la ARA Loreto – Requena
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Bretaña”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Nueva Esperanza”
 - c. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Angamos”
3. Oficina Ucayali de la ARA Loreto - Contamana
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Juancito”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “San Luis de Charasmaná”
4. Oficina Loreto de la ARA Loreto – Nauta
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Miraflores”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Maypuco”
 - c. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Monterrico”
 - d. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Ollanta”
5. Oficina Ramón Castilla de la ARA Loreto – Caballococha
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Chimbote”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Islandia”
 - c. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Pebas”



6. Oficina Datem del Mara  n de la ARA Loreto – San Lorenzo
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Puerto América”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Samariza”
7. Oficina Alto Amazonas de la ARA Loreto – Yurimaguas
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Pampa Hermosa”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “San Francisco de Shishinahua”
 - c. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Nuevo Arica”
 - d. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Shucushyacu”
8. Oficina Putumayo de la ARA Loreto – San Antonio del Estrecho
 - a. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “  l   lamo”
 - b. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Tres Fronteras”
 - c. Puesto de Control y Vigilancia Forestal “Esperanza”

Artículo 194  .- El   rgano desconcentrado tiene las siguientes funciones:

- a) Articular las acciones en materia ambiental y forestal con los diferentes órganos de gobierno en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Promover la participación ciudadana en las actividades en materia ambiental y forestal en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Resolver en primera instancia procedimientos y recursos administrativos de los procesos en materia ambiental y forestal y de fauna silvestre contenido en TUPA.
- d) Ejercer la potestad de fiscalización y sanción en primera instancia.
- e) Realizar acciones de control y vigilancia en las zonas de amortiguamiento o influencia de las áreas de conservación regional, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Proponer y participar en la formulación y ejecución de políticas, estrategias, planes y/o normas técnicas y administrativas que contribuyan a una eficiente y eficaz administración y gestión de las áreas de conservación regional, procesos ecológicos y evolutivos, cuencas hidrográficas y Agrobiodiversidad, en coordinación con las demás unidades orgánicas de línea de la ARA Loreto.
- g) Conservar, administrar, controlar y supervisar las áreas de Conservación Regional – ACR que est  n comprendidas en el ámbito de su jurisdicción en concordancia con los planes maestros, las políticas y normas de carácter regional y nacional, promoviendo la participación de todos los actores involucrados.
- h) Otorgar actos administrativos, para el aprovechamiento y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre en el Departamento de Loreto, previa delegación de facultades, en el marco de la normatividad vigente.
- i) Otras que le asigne el Gerente General o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



Sub Capítulo VIII

07.8 Gerencia Regional de Asuntos Indígenas

Artículo 195°. - La Gerencia Regional de Asuntos Indígenas, es un órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, dependiente de la Gerencia General Regional, responsable de impulsar y fomentar el desarrollo socioeconómico de los pueblos indígenas a través de la formulación y ejecución de políticas regionales y acciones concretas orientadas a la inclusión, desarrollo social, priorización y promoción de los pueblos indígenas en la Región Loreto.

Artículo 196°. - Son funciones de la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas, son las siguientes:

- a) Promover la participación activa de los pueblos indígenas en la planificación de proyectos de desarrollo.
- b) Fomentar y garantizar el diálogo entre los pueblos indígenas, las autoridades públicas y privadas con el fin de operativizar la practica intercultural.
- c) Organizar talleres de sensibilización para el aprendizaje entre culturas en condiciones de respeto legitimidad mutua simetría e igualdad.
- d) Articular con la Oficina de Regional de Dialogo, Prevención y Gestión de Conflictos del Gobierno Regional de Loreto, utilizando los mecanismos e instrumentos existentes para la resolución de conflictos entre pueblos indígenas y la sociedad.
- e) Promover la formación de recursos humanos, miembros de los pueblos indígenas y la participación en la formulación y ejecución de programas de educación, con miras a transferir progresivamente su responsabilidad.
- f) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar políticas, para transversalizar la incorporación del enfoque intercultural, en las políticas públicas sectoriales.
- g) Impulsar la implementación de temas de interculturalidad en los niveles de gobierno y la sociedad civil, para lograr que las poblaciones indígenas puedan desarrollarse en armonía y respetando otras culturas.
- h) Coordinar la evaluación y vigilancia de impactos en los territorios indígenas.
- i) Coordinar, articular las acciones capacitación, asistencia técnica, consulta previa a favor de los Pueblos Indígenas.
- j) Apoyar, participar y acompañar las acciones de conservación de la diversidad biológica y cultural de los pueblos indígenas.
- k) Promover y asesorar a los Pueblos Indígenas en materia de su competencia.
- l) Elaborar y mantener actualizado el registro estadístico de los Pueblos Indígenas
- m) Promover y estudiar los usos y costumbres de los Pueblos Indígenas como fuente de derecho buscando su reconocimiento formal.
- n) Gestionar y canalizar los recursos financieros para el desarrollo de los pueblos indígenas.
- o) Coordinar con la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la propiedad Agraria-DISAFILPA de la DRAL a efecto de culminar con el proceso de saneamiento físico legal territorial de los Pueblos Indígenas.
- p) Coordinar y suscribir convenios con organismos de Cooperación Técnica nacional o internacional.



- q) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- r) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional.
- s) Otras funciones que le sean asignados por la Gerencia General Regional.

Artículo 197°. - La Gerencia Regional de Asuntos Indígenas, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subgerencia de Asuntos Interculturales.
- b) Subgerencia de Articulación Intersectorial.

07.8.1 Sub Gerencia de Asuntos Interculturales

Artículo 198°. - La Sub Gerencia de Asuntos Interculturales es una unidad orgánica de línea de la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas del Gobierno Regional de Loreto, encargado de promover políticas y priorizar acciones de desarrollo con la participación activa de la comunidad que conlleven a reducir la pobreza, mejorar el nivel de vida, a través de la implementación de programas y proyectos de carácter social, infraestructura económica y productivo en el marco de la lucha contra la pobreza.

Artículo 199°. - Son funciones de la Sub Gerencia de Asuntos Interculturales, las siguientes:

- a) Coordina las diversas actividades relacionadas con el área.
- b) Coordinar con las organizaciones públicas y privadas nacionales, regionales y locales.
- c) Organizar talleres de capacitación orientado a los pueblos indígenas.
- d) Promover actividades culturales orientadas al conocimiento de la existencia de los pueblos indígenas.
- e) Elaborar y formular proyectos y programas de desarrollo de inversión social, en coordinación con los pueblos indígenas orientados a la mejora de su calidad de vida.
- f) Supervisar y monitorear las actividades y proyectos que se desarrollan en las comunidades indígenas.
- g) Promover la implementación de las normatividades vigentes en el marco de núcleos ejecutores.
- h) Promover la ejecución de proyectos de inversión pública en el marco del D.U. 026-2012-PCM-Núcleos Ejecutores.
- i) Promover la participación de la población indígena en el desarrollo de actividades y proyectos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.
- j) Otras funciones que se le sean asignadas.

07.8.2 Sub Gerencia de Articulación Intersectorial

Artículo 200°. - La Sub Gerencia de Articulación Intersectorial; es una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Asuntos Indígenas del Gobierno Regional de



Loreto, encargada de articular y promover la participación activa de las comunidades indígenas a fin de lograr la autonomía en la administración de sus recursos mediante el seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos y programas con los diversos sectores y así poder aprovechar la potencialidad de sus recursos en aras de mejorar la calidad de vida de la población.

Artículo 201°.- Son funciones de la Sub Gerencia de Articulación Intersectorial, las siguientes:

- a) Formular, dirigir, monitorear y supervisar los planes y políticas en materia indígena en la región, en concordancia con las políticas nacionales, los planes sectoriales y las medidas de desarrollo rural.
- b) Coordinar, proponer, elaborar y evaluar proyectos de desarrollo en las comunidades indígenas de la región.
- c) Desarrollar, implementar y administrar el servicio de información socioeconómica de las comunidades indígenas de la región, integrada a la red de información provincial y distrital, y enlazada con el sistema nacional de información del viceministerio de interculturalidad.
- d) Supervisar la correcta aplicación de las normas relacionadas en materia indígena en el marco del Convenio 169 de la OIT, así como coordinar con los Gobiernos Locales la aplicación del mismo dentro de su jurisdicción.
- e) Coordinar con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, programas de desarrollo social, cultural, económico y territorial de los pueblos indígenas.
- f) Supervisar el apoyo social que presta el Estado a través de los Gobierno Regionales y Locales en beneficio de los pueblos indígenas.
- g) Apoyar en la gestión de los requerimientos y las necesidades de los pueblos indígenas.
- h) Coordinar con los sectores que desarrollan programas de apoyo social la atención a los pueblos indígenas.
- i) Coordinar acciones inmediatas en defensa civil y/o instituciones de apoyo social en casos de urgencia.
- j) Supervisar el apoyo social que presta el estado a través de los gobiernos regionales y locales en beneficio de los pueblos indígenas.
- k) Informar a la Gerencia Regional las acciones que desarrollan los organismos de apoyo social en los pueblos indígenas.
- l) Otras funciones que sean asignadas.



Sub Capítulo IX

07. 9 Archivo Regional

Artículo 202°.- El Archivo Regional, es un órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, responsable de conducir las actividades archivísticas de defensa, conservación, incremento y servicio del patrimonio documental de la nación existente en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Loreto.

Norma y regula el uso de archivos en las entidades públicas de la región y promueve la investigación y capacitación para el manejo técnico de los archivos. Mantiene relaciones de carácter técnico-normativo con el Archivo General de la Nación. Depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 203°. - Son funciones del Archivo Regional:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la defensa, conservación, incremento y servicio del patrimonio documental de la región.
- b) Impulsar la capacitación e investigación archivística en la Región.
- c) Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Sistematizar y uniformar la producción y administración de documentos públicos dentro del ámbito regional en concordancia con las normas nacionales.
- e) Brindar un eficiente servicio de información archivística a la investigación científica y cultural.
- f) Proponer al Gobierno Regional la creación de archivos Sub Regionales, cuando así lo requieran las subregiones y supervisar su funcionamiento.
- g) Aprobar el Plan Regional de Archivos.
- h) Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las dependencias públicas de la Región.
- i) Autorizar el traslado total o parcial de los documentos de los Archivos Sub Regionales, con la opinión de la Comisión Técnica Regional de Archivos.
- j) Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades integrantes del sistema, previa opinión favorable de la Comisión Técnica Regional de Archivos y con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.
- k) Efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos que custodia.
- l) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- m) Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
- n) Proponer procedimientos para mejorar la gestión de los servicios que presta a la sociedad o Gobierno Regional.
- o) Proponer procedimientos para modernizar la gestión del Archivo Regional de Loreto.
- p) Definir indicadores de gestión que permite evaluar el avance que se logre en el desempeño del Archivo Regional de Loreto, así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
- q) Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia General Regional.



Sub Capítulo X

07. 10 Fondo de Desarrollo Regional (FONDELOR)

Artículo 204°. - El Fondo de Desarrollo Regional (FONDELOR), es un órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, encargado de la administración de los recursos provenientes del Canon Petrolero, destinados al otorgamiento de créditos promocionales a los productores agrarios, pecuarios y pesqueros en el ámbito de la región. Depende directamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 205°.- Son funciones generales del Fondo de Desarrollo Regional:

- a) Diseñar y proponer los lineamientos de política para la administración de los recursos a cargo del FONDELOR, destinados a créditos promocionales para los productores agrarios, pecuarios y pesqueros.
- b) Elaborar los documentos de gestión del FONDELOR (MAPRO, POI, REGLAMENTO DE CREDITO AGRARIO SUPERVISADO) y elevarlo a las instancias pertinentes para su aprobación.
- c) Emitir opiniones técnicas sobre programas, proyectos y expedientes técnicos de carácter productivo que incorporen el componente crediticio en su formulación.
- d) Llevar el control y registro de los ingresos por concepto del 12% del Canon y elaborar propuestas tendientes a mejorar su distribución.
- e) Realizar el seguimiento y monitoreo de los créditos agrarios, pesqueros y acuícolas colocados a través del Programa Regional de crédito supervisado.
- f) Recaudar los créditos agrarios, pesqueros y acuícolas a través del Programa Regional de Crédito Agrario.
- g) Normar y/o reglamentar la organización y gestión crediticia, efectuando el seguimiento correspondiente a su aplicación.
- h) Supervisar el proceso de otorgamiento de créditos y sus recuperaciones a cargo de las Direcciones Regionales involucradas y los Comités provinciales de Crédito y proponer las medidas correctivas necesarias.
- i) Estudiar y proponer la suscripción de Convenios y/o contratos con las Instituciones Financieras (IFIS) con fines de canalización de recursos a los beneficiarios y su respectiva recuperación.
- j) Promover alianzas estratégicas con Instituciones de Desarrollo de la Región, para aunar esfuerzos en la gestión técnica y financiera de apoyo a la producción regional.
- k) Apoyar acciones de organización y fomento de la capacidad de gestión de los productores agrarios, pecuarios y pesqueros para elevar sus niveles de competitividad.
- l) Coordinar con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Dirección Regional de Agricultura las acciones orientadas a la consolidación de cadenas productivas en la región.
- m) Mantener informado a la Gerencia General Regional sobre el desarrollo de las acciones de su competencia.
- n) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda al Fondo de Desarrollo Regional.
- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.



CAPÍTULO VIII

08 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 206°.- Los órganos desconcentrados, son órganos del Gobierno Regional de Loreto responsables de asumir funciones específicas, asignadas en función a un ámbito territorial determinado. Actúan en representación y por delegación del Gobernador Regional dentro del territorio sobre el cual ejercen jurisdicción.

Artículo 207°.- Son órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Loreto, los siguientes:

- Oficina de Enlace y Coordinación de Lima
- Gerencias Sub Regionales.

08.1 Oficina de Enlace y Coordinación en Lima

Artículo 208°.- La Oficina de Enlace y Coordinación en Lima es un órgano desconcentrado dependiente de la Gerencia General Regional, encargada de vincular a los diferentes órganos del Gobierno Regional así como a las demás entidades públicas de la región con las diferentes instituciones públicas y privadas del Gobierno Central y de la Capital de la República, coordinando acciones de apoyo y asuntos de interés regional, conducentes al logro de los objetivos institucionales. Representa al Gobierno Regional de Loreto en la capital de la República.

Artículo 209°.- Son funciones y de la Oficina de Enlace y Coordinación en Lima:

- a) Velar por la buena imagen del Gobierno Regional de Loreto ante las instituciones públicas y privadas del nivel nacional.
- b) Ejercer por delegación de la Alta Dirección, la representación del Gobierno Regional de Loreto en eventos y reuniones oficiales organizadas por instituciones públicas de la Capital de la República.
- c) Coordinar y apoyar las gestiones de los órganos de los sistemas administrativos de la Sede Central y Órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Loreto
- d) Atender los requerimientos de los órganos del Gobierno Regional respecto a solicitudes de información, publicaciones, adquisiciones y otros.
- e) Participar y coordinar en la Identificación oportunidades sobre cooperación técnica y financiera nacional e internacional para proyectos regionales, emitiendo los informes correspondientes
- f) Apoyar las acciones de promoción de las potencialidades propias de la Región Loreto a cargo de instituciones públicas y privadas.
- g) Realizar el seguimiento de los procesos judiciales que el Gobierno Regional mantiene en las instancias correspondientes de la Capital de la República, por encargo de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y de la Procuraduría Regional.
- h) Coordinar con los órganos competentes del Gobierno Regional de Loreto acciones de promoción de oportunidades de inversión en la región.
- i) Coordinar con la Oficina Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional, la Gestión de donaciones ante instituciones públicas, privadas y ONGs de la capital de la república y canalizarlos a los programas sociales que se ejecutan en la región.
- j) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección

08.2 Gerencias Sub Regionales

Artículo 210°.- Las Gerencias Subregionales son órganos desconcentrados territorialmente del Gobierno Regional de Loreto, responsables de conducir y promover las acciones de desarrollo socio-económico en ámbitos provinciales y



distritales fronterizos de menor desarrollo en la Región. Dependen directamente del Gerente General Regional y están constituidas por 9 espacios territoriales, ubicadas en las capitales provinciales y distritales ubicados en las zonas fronterizas con los países vecinos de Colombia, Brasil y Ecuador y son las siguientes:

- La Gerencia Subregional de Alto Amazonas
- La Gerencia Subregional de Requena
- La Gerencia Subregional de Loreto
- La Gerencia Subregional de Ramón Castilla
- La Gerencia Subregional de Ucayali
- La Gerencia Subregional Marañón - San Lorenzo
- La Gerencia Subregional del Napo
- La Gerencia Subregional de Yaquerana
- La Gerencia Subregional de Putumayo

Artículo 211°.- Son funciones de las Gerencias Subregionales, las siguientes:

- a) Formular los proyectos de Planes Concertados de Desarrollo de su respectivo ámbito jurisdiccional.
- b) Elaborar estudios y expedientes técnicos de obras y ejecutar los proyectos de inversión aprobados para su jurisdicción, integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo y dependencias sectoriales.
- c) Promover el desarrollo económico de la zona apoyando las actividades productivas diversificadas
- d) Realizar acciones de promoción social destinadas a lograr la participación de la población en las acciones de desarrollo en el ámbito de su jurisdicción, para mejorar su nivel de vida.
- e) Supervisar e informar acerca de la prestación de servicios públicos a cargo de las dependencias sectoriales.
- f) Concertar con los Gobiernos Locales el cofinanciamiento y ejecución de proyectos de interés local.
- g) Establecer y mantener canales de comunicación con la población para la difusión de las políticas y proyectos a cargo del Gobierno Regional, así como el avance en la ejecución de los mismos.
- h) Cumplir con las disposiciones normativas y administrativas que se emiten en la sede central del Gobierno Regional.
- i) Mantener informado al Gerente Regional acerca del avance de las acciones de su competencia.
- j) Programar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar acciones tendientes a prevenir la violencia familiar, sexual y política.
- k) Promover la participación activa de la población en la planificación, organización, ejecución de Programas de Desarrollo e Inversión Social en sus diversas modalidades.
- l) Identificar oportunidades de inversión en su área de influencia, así como los requerimientos de innovación tecnológica.
- m) Impulsar alianzas estratégicas con los Gobiernos Locales, encaminadas a la implementación de unidades productivas y la difusión del consumo de productos regionales.



- n) Suscribir Resoluciones Gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda (Unidades Ejecutoras).
- o) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Subgerencia Regional.
- p) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 212°.- La Organización de las Gerencias Subregionales es definida por el Gobernador Regional.

CAPÍTULO IX 09 ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

09.1 Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP)

Artículo 213°.- El Organismo Público Infraestructura para la Productividad – OPIPP, es un Organismo Público Ejecutor del Gobierno Regional de Loreto, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica y administrativa, responsable de promover y/o ejecutar proyectos de infraestructura de alcance e impacto regional que requieran financiamiento interno y/o externo, así como dirigir la post inversión, desarrollando condiciones de sostenibilidad y monitoreo de los proyectos de inversión que se promueven y ejecuten en el ámbito regional, en concordancia con la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás normas. Depende jerárquicamente del Gobernador Regional, y ejerce competencia en todo la Región del Departamento de Loreto.

Está sujeto al régimen laboral que establece el Decreto Legislativo N° 728 de la Actividad privada.

Artículo 214°.- El Organismo Público Infraestructura para la Productividad – OPIPP, tiene las siguientes funciones:

- a) Promover y/o ejecutar las acciones y/o funciones correspondientes a las fases de pre inversión, inversión y post inversión de los proyectos y/o programas de inversión en infraestructura de alcance e impacto regional que estén bajo su competencia; entendiéndose como proyectos y/o programas de inversión de infraestructura de alcance e impacto regional; aquellos que su ámbito de aplicación o incidencia abarque tres o más provincias y/o atienda a no menos del 15% de la población regional.
- b) Asumir el rol de Unidad Ejecutora Presupuestal conforme a la normativa vigente en la materia; para ejercer con autonomía técnica y administrativa las acciones y/o funciones necesarias para promover y/o ejecutar proyectos de infraestructura de alcance e impacto regional que requieran financiamiento interno y/o externo, que se encuentren bajo su competencia.
- c) Realizar el seguimiento de la post inversión, para desarrollar condiciones de sostenibilidad y monitoreo de los proyectos y/o programas de inversión que se promueven y/o ejecuten en el ámbito regional.
- d) Desarrollar, dirigir y ejecutar proyectos de inversión en provisión de infraestructura y servicios públicos en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1012 y sus normas complementarias.



- e) Visar Resoluciones Ejecutivas Regionales y suscribir Resoluciones Directorales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- f) Implementar las recomendaciones resultantes de los informes de acciones de control que corresponda a la Oficina Regional.
- g) Desarrollar y/o ejecutar otras acciones y/o funciones distintas; que le encargue el Gobernador del Gobierno Regional de Loreto.

TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 215°.- Relaciones Interinstitucionales

El Gobierno Regional de Loreto mantiene relaciones en el campo de sus competencias a nivel local, regional, nacional e internacional con entidades públicas y privadas en el marco de la legislación vigente.

Artículo 216°.- Relaciones de Cooperación y coordinación

El Gobierno Regional de Loreto mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás gobiernos regionales, Presidencia del Consejo de Ministros, ministerios, organismos públicos descentralizados, gobiernos locales, y demás instituciones públicas y privadas orientadas al proceso de desarrollo socioeconómico de la región, de integración y conformación de regiones y de coordinación en espacios macro regionales.



TÍTULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I Del Régimen Laboral

Artículo 217°.- Los funcionarios, directivos y servidores del Gobierno Regional de Loreto están sujetos al régimen laboral que establece el Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 728 de la Actividad Privada y por el Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios CAS.

Artículo 218°.- El régimen pensionario aplicable a los trabajadores del Gobierno Regional se regula por la legislación específica de la materia.

Los trabajadores que se encuentren incorporados al régimen del Decreto Ley N° 20530, mantendrán dicho régimen de acuerdo a Ley.

Los demás trabajadores se registrarán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o el Sistema Privado de Pensiones según corresponda.

TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Primera.- Organización interna por áreas funcionales.

Por requerimientos institucionales y necesidad de asignar responsabilidades para mejorar la prestación de los servicios al ciudadano, los órganos, unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional de Loreto, pueden constituir al interior de las mismas, áreas funcionales no estructuradas o equipos de trabajo a cargo de profesionales especializados, con denominaciones funcionales de coordinador, responsable o encargado, sin necesidad de crear cargos de jefaturas ni modificar las categorías remunerativas.

Segunda.- De las remuneraciones e incentivos laborales.

Queda prohibida cualquier modificación de las actuales remuneraciones, bonificaciones, incentivos y cualquier otro concepto análogo de naturaleza laboral, cualquiera sea su modalidad y fuente de financiamiento, así como la aprobación de nuevos conceptos remuneratorios de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Loreto, de la sede central, Direcciones Regionales Sectoriales y órganos desconcentrados, las mismas que se sujetan a las normas establecida en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Tercera.- Del régimen de las Direcciones Regionales Sectoriales.

Los Directores Regionales son responsables de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales sectoriales en el ámbito regional. Están bajo la dirección del sector y de la Gerencia Regional correspondiente, respectivamente, ante quienes dan cuenta de su gestión.

Cuarta.- De la modificación y/o adecuación de los documentos de gestión institucional.

Modifíquese el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones Regionales Sectoriales, y demás documentos normativos de gestión (CPE, MPP, TUPA, MAPRO, normas internas, reglamentos específicos y temáticos, y otros) así como de los demás órganos que constituyen la estructura orgánica aprobada del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente ROF.

Las Propuestas de modificación y/o adecuación de los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones Regionales Sectoriales de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía; Producción; Agricultura; Energía y Minas; Educación; Salud; Trabajo y Promoción del Empleo; Transportes y Comunicaciones, Vivienda, Construcción y Saneamiento y del Organismo Público Infraestructura para la Productividad – OPIPP, requerirán de la opinión técnica favorable de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, especialmente en lo



relacionado a las unidades orgánicas que conforman su organización interna, verificando la no duplicidad de funciones y la integración de funciones afines.

Quinta.- Del órgano responsable de la modificación y/o adecuación de los documentos de gestión institucional.

La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, es el órgano encargado de conducir y ejecutar el proceso de Formulación, modificación y/o adecuación de los documentos normativos de gestión del Gobierno Regional de Loreto a partir del presente ROF, tales como el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) provisional, Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), las normas y Directivas Internas.

Asimismo es responsable de asesorar, revisar y validar el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) provisional, Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) elaborado por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, previo a su aprobación en el proceso de tránsito de la entidad hacia el nuevo régimen del servicio civil.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente ROF, rige a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Regional y será modificado a propuesta del Gobernador Regional mediante Ordenanza Regional.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL 2018 GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

