



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 45 -2013-GRL-P

Belén, 29 ENERO DEL 2013



Visto, el Oficio N° 016-2013-GRL-ORAJ, de fecha 07 de enero del 2013, y Oficio N° 060-2013-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 09 de enero del 2013, remitidos por el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, respectivamente, referido a la aprobación del **Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica**; y,

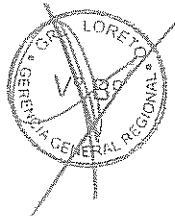
CONSIDERANDO:



Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, otorga a los Gobiernos Regionales autonomía Política, Administrativa y Económica; consecuentemente están facultados para elaborar sus documentos normativos de gestión institucional, debiendo aprobarse mediante Resolución del titular;



Que, el artículo 71°, numeral 71.3 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 197-2012 -GRL-P, de fecha 03 de abril de 2012, se aprobó la Directiva General N° 013-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto"-Modificada, cuyo objetivo es establecer procedimientos de carácter técnico y operativo que permitan a las instancias del Gobierno Regional de Loreto formular sus Planes Operativos bajo un esquema que articulen, armoniosa y coherentemente, la asignación de los recursos públicos con criterio de uniformidad, que faciliten a posteriori la labor de estadística, monitoreo, evaluación, corrección o ajustes que sean necesarios en el documento de gestión;



Que, bajo este contexto, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, ha elaborado su Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013, documento técnico de gestión que resume las actividades que se desarrollarán durante el año fiscal 2013, para lo cual se ha tenido en consideración la capacidad operativa y de gestión, así como sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), para un mejor desarrollo del cumplimiento de las metas programadas de acuerdo a los objetivos institucionales del Pliego, teniéndose en cuenta para la elaboración las funciones de asesoramiento, así como las acciones de orientación y asistencia técnico jurídico al Consejo Regional, a la Alta Dirección y a los órganos conformantes del Gobierno Regional de Loreto;

Que, mediante el Oficio N° 060-2013-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 09 de enero del 2013, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, informa a través de su órgano correspondiente, que luego de revisado y evaluado el contenido del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, lo encuentra concordante con la Directiva General N° 013-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT y con los lineamientos de política y objetivos estratégicos regionales,



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°45 -2013-GRL-P

Belén, 9 ENERO DEL 2013

indicando que el mismo tiene un presupuesto inicial de **Sesenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.60,000.00)**, de los cuales **Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.50,000.00)**, corresponden a Gastos Corrientes y **Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 10,000.00)** a Gastos de Capital, por la Fuente de Financiamiento **18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**;

Que, en mérito a las consideraciones que anteceden se hace necesario aprobar el **Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica**;

Estando a lo expuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional; y,

Que, en uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero del 2010;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el **Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica**, del Gobierno Regional de Loreto, el mismo que consta de nueve (09) ítems y sus anexos, contenidos en catorce (14) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución, cuyo presupuesto inicial asciende a la suma de **Sesenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.60,000.00)**, de los cuales **Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.50,000.00)**, corresponden a Gastos Corrientes y **Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.10,000.00)** a Gastos de Capital, por la Fuente de Financiamiento **18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**.

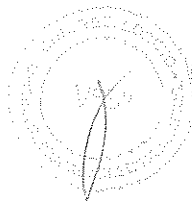
ARTÍCULO 2°.- El egreso que origine el cumplimiento de la presente Resolución se hará con cargo al Presupuesto Institucional Año Fiscal 2013, en la Cadena Funcional Programática siguiente:

PLIEGO	:	453	GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
UNIDAD EJECUTORA	:	001	REGION LORETO-SEDE LORETO
PROGRAMA	:	9001	ACCIONES CENTRALES
PROYECTO/PRODUCTO	:	3,999999	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD/ACCIONE DE INV./OBRA	:	5.000004	ASESORIA TECNICO Y JURIDICO
			PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE
FUNCION	:	03	CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	:	006	GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	:	0008	ASESORAMIENTO Y APOYO
			MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA
FINALIDAD	:	44791	REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA.



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 45 -2013-GRL-P

Belén, 29 ENERO DEL 2013



CATEGORIA DEL GASTO
/ FUENTE DE
FINANCIAMIENTO

18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	SI.	60.000
2	GASTOS CORRIENTES		50.000
3	BIENES Y SERVICIOS		50.000
2	GASTOS DE CAPITAL		10.000
6	OTROS GASTO DE CAPITAL		10.000
TOTAL		SI.	60.000



RESUMEN			
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	SI.	60.000
TOTAL		SI.	60.000

ARTÍCULO 3º.- Notificar la presente Resolución, a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LUIS ENRIQUE LOZANO ESCOBAR
PRESIDENTE



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the financial aspects of the organization. It provides a detailed overview of the budget, including the projected income and expenses for the upcoming year. This section also discusses the various financial risks and how they can be mitigated, ensuring that the organization remains financially stable and secure.

3. The third part of the document addresses the human resources aspect of the organization. It discusses the current state of the workforce, including the number of employees, their skills, and their experience. This section also outlines the various strategies used to attract and retain talent, ensuring that the organization has a strong and capable workforce.

4. The fourth part of the document discusses the marketing and sales aspects of the organization. It provides a detailed overview of the marketing strategy, including the various channels used to reach the target audience. This section also discusses the various sales techniques used to generate revenue, ensuring that the organization is able to meet its financial goals.

5. The fifth part of the document discusses the legal and regulatory aspects of the organization. It provides a detailed overview of the various laws and regulations that apply to the organization, ensuring that it remains compliant with all applicable laws. This section also discusses the various legal risks and how they can be mitigated, ensuring that the organization remains legally sound and secure.

6. The sixth part of the document discusses the environmental and social aspects of the organization. It provides a detailed overview of the various environmental and social issues that the organization is facing, including the impact of climate change and the need for sustainable development. This section also discusses the various strategies used to address these issues, ensuring that the organization is able to meet its environmental and social goals.

7. The seventh part of the document discusses the overall performance of the organization. It provides a detailed overview of the various key performance indicators (KPIs) used to measure the organization's success, including revenue, profit, and customer satisfaction. This section also discusses the various strategies used to improve performance, ensuring that the organization is able to meet its long-term goals.

8. The eighth part of the document discusses the future of the organization. It provides a detailed overview of the various opportunities and challenges that the organization is facing, including the need for innovation and the impact of technological change. This section also discusses the various strategies used to address these challenges, ensuring that the organization is able to remain competitive and successful in the future.

9. The ninth part of the document discusses the conclusion of the report. It provides a detailed overview of the various findings and recommendations of the report, ensuring that the organization is able to take the necessary steps to improve its performance. This section also discusses the various ways in which the organization can stay up-to-date on the latest trends and developments in its industry, ensuring that it remains competitive and successful.

10. The tenth part of the document discusses the appendix. It provides a detailed overview of the various additional information and data that is included in the report, ensuring that the organization is able to access all the information it needs to make informed decisions. This section also discusses the various ways in which the organization can stay up-to-date on the latest trends and developments in its industry, ensuring that it remains competitive and successful.



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 45 -2013-GRL-P

Belén, 29 ENERO DEL 2013



Visto, el Oficio N° 016-2013-GRL-ORAJ, de fecha 07 de enero del 2013, y Oficio N° 060-2013-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 09 de enero del 2013, remitidos por el Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, respectivamente, referido a la aprobación del **Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica**; y,

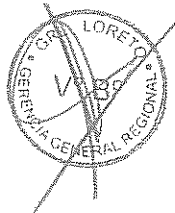
CONSIDERANDO:



Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, otorga a los Gobiernos Regionales autonomía Política, Administrativa y Económica; consecuentemente están facultados para elaborar sus documentos normativos de gestión institucional, debiendo aprobarse mediante Resolución del titular;



Que, el artículo 71°, numeral 71.3 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 197-2012 -GRL-P, de fecha 03 de abril de 2012, se aprobó la Directiva General N° 013-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto"-Modificada, cuyo objetivo es establecer procedimientos de carácter técnico y operativo que permitan a las instancias del Gobierno Regional de Loreto formular sus Planes Operativos bajo un esquema que articulen, armoniosa y coherentemente, la asignación de los recursos públicos con criterio de uniformidad, que faciliten a posteriori la labor de estadística, monitoreo, evaluación, corrección o ajustes que sean necesarios en el documento de gestión;



Que, bajo este contexto, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, ha elaborado su Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013, documento técnico de gestión que resume las actividades que se desarrollarán durante el año fiscal 2013, para lo cual se ha tenido en consideración la capacidad operativa y de gestión, así como sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), para un mejor desarrollo del cumplimiento de las metas programadas de acuerdo a los objetivos institucionales del Pliego, teniéndose en cuenta para la elaboración las funciones de asesoramiento, así como las acciones de orientación y asistencia técnico jurídico al Consejo Regional, a la Alta Dirección y a los órganos conformantes del Gobierno Regional de Loreto;

Que, mediante el Oficio N° 060-2013-GRL-GRPPAT/SGRPAT, de fecha 09 de enero del 2013, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, informa a través de su órgano correspondiente, que luego de revisado y evaluado el contenido del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, lo encuentra concordante con la Directiva General N° 013-2012-GRL-GRPPAT/SGRPAT y con los lineamientos de política y objetivos estratégicos regionales,



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°45 -2013-GRL-P

Belén, 9 ENERO DEL 2013

indicando que el mismo tiene un presupuesto inicial de **Sesenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.60,000.00)**, de los cuales **Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.50,000.00)**, corresponden a Gastos Corrientes y **Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 10,000.00)** a Gastos de Capital, por la Fuente de Financiamiento **18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**;

Que, en mérito a las consideraciones que anteceden se hace necesario aprobar el **Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica**;

Estando a lo expuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional; y,

Que, en uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero del 2010;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el **Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2013 de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica**, del Gobierno Regional de Loreto, el mismo que consta de nueve (09) ítems y sus anexos, contenidos en catorce (14) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución, cuyo presupuesto inicial asciende a la suma de **Sesenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.60,000.00)**, de los cuales **Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.50,000.00)**, corresponden a Gastos Corrientes y **Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.10,000.00)** a Gastos de Capital, por la Fuente de Financiamiento **18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones**.

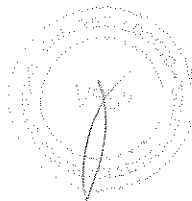
ARTÍCULO 2°.- El egreso que origine el cumplimiento de la presente Resolución se hará con cargo al Presupuesto Institucional Año Fiscal 2013, en la Cadena Funcional Programática siguiente:

PLIEGO	:	453	GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
UNIDAD EJECUTORA	:	001	REGION LORETO-SEDE LORETO
PROGRAMA	:	9001	ACCIONES CENTRALES
PROYECTO/PRODUCTO	:	3,999999	SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD/ACCIONE DE INV./OBRA	:	5.000004	ASESORIA TECNICO Y JURIDICO PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE
FUNCION	:	03	CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	:	006	GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	:	0008	ASESORAMIENTO Y APOYO MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA OFICINA
FINALIDAD	:	44791	REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA.



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 45 -2013-GRL-P

Belén, 29 ENERO DEL 2013



CATEGORIA DEL GASTO
/ FUENTE DE
FINANCIAMIENTO

18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	SI.	60.000
2	GASTOS CORRIENTES		50.000
3	BIENES Y SERVICIOS		50.000
2	GASTOS DE CAPITAL		10.000
6	OTROS GASTO DE CAPITAL		10.000
TOTAL		SI.	60.000



RESUMEN			
18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	SI.	60.000
TOTAL		SI.	60.000

ARTÍCULO 3º.- Notificar la presente Resolución, a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LUIS ENRIQUE LOZANO ESCOBAR
PRESIDENTE



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the implementation of the proposed changes. It details the steps involved in the process, from the initial planning stage to the final execution. This section also addresses the potential challenges that may arise during the implementation phase and provides strategies to overcome them.

3. The third part of the document discusses the impact of the proposed changes on the organization's overall performance. It highlights the expected benefits, such as increased efficiency and cost savings, and provides a detailed analysis of the potential risks. This section also includes a comparison of the current state of the organization with the proposed changes, illustrating the expected improvements.

4. The fourth part of the document discusses the role of the management team in the implementation of the proposed changes. It emphasizes the importance of clear communication and collaboration between all levels of the organization. This section also outlines the responsibilities of each team member and provides a detailed schedule for the implementation process.

5. The fifth part of the document discusses the importance of monitoring and evaluating the progress of the implementation. It emphasizes that regular monitoring is essential to ensure that the changes are being implemented as planned and to identify any potential issues early on. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.