

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

Nº 002-2010-GRL-CR

Villa Belén, 08 de enero de 2010

El Presidente del Gobierno Regional de Loreto

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Loreto, en Sesión Ordinaria de fecha ocho de enero del año Dos Mil Diez, aprobó por Unanimidad la Ordenanza Regional siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191º de la Constitución Política del Estado, modificada por Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y el artículo 192º en su inciso 1º, establece que, los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, mediante Ordenanza Nº 002-2003-CR/RL de fecha de 04 enero del 2003 y sus modificatorias se aprobó la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto;

Que, mediante Ordenanza Nº 008-2007-CR/RL de fecha 11 de abril de 2007, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, la misma que fue modificada mediante las Ordenanzas Regionales Nº 021-2008-GRL-CR de fecha 22 de julio de 2008 y Nº 018-2009-GRL-CR de fecha 17 de setiembre de 2009;

Que, según establece el inciso a) del artículo 15º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales son atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos materiales de competencia y funciones del Gobierno Regional.

Que, en el marco de la política de gobierno, de impulsar el proceso de Descentralización y las transferencias de funciones y competencias a los gobiernos Regionales y Locales, mediante Decreto Supremo Nº 068-2006-PCM se establece como fecha de culminación del proceso, el 31 de diciembre de 2007. Asimismo, por Decreto Supremo Nº 036-2007-PCM se aprobó el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobierno Regionales y Locales para el año 2007, en el que establece los lineamientos para el procedimiento simplificado de transferencia, que contempla además las funciones sectoriales pendientes de certificación, acreditación y efectivización comprendidas en los Planes Anuales 2004, 2005 y 2006, respecto de las funciones en materia de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación establecidas en el artículo 47º, de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ampliándose el plazo para culminar las transferencias dispuestas por D.S. Nº 001-2008-PCM y D.S. Nº 029-2008-PCM, (ésta última, dicta

medidas complementarias para culminar el proceso de transferencia de competencias, funciones, atribuciones, fondos, proyectos, empresas, activos y otros, hasta el 31 de diciembre de 2008);

Que, el Decreto Supremo N° 047-2009-PCM, aprueba el Plan anual de Transferencia de competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2009;

Que, a la fecha el Gobierno Regional de Loreto, ha culminado con la efectivización de la transferencia de funciones sectoriales establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, por lo que es necesario adecuar el Reglamento de Organización y Funciones y los demás documentos de gestión institucional, con la finalidad de ejercerlas de una manera eficiente que conlleven a la prestación de un servicio eficiente a la ciudadanía;

Dentro de este contexto, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto por modificación parcial, en concordancia con lo establecido en el Decreto supremo N° 043-2006-PCM "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las entidades de la Administración Pública y las normas legales vigentes en materia de organización y modernización de la gestión del Estado", para su aprobación correspondiente.

Que, acorde con lo dispuesto por el Artículo 38° de la Ley N° 27867 - "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", las Ordenanzas Regionales, norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. Una vez aprobadas por el Consejo Regional, son remitidas a la Presidencia Regional para su promulgación en un plazo de 10 días calendarios.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37° inciso a) de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Consejo Regional de Loreto emite la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR, la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto, por incorporación del Programa de Conservación, Gestión y Uso Sostenible de la Diversidad Biológica - PROCREL, creada mediante Ordenanza Regional N° 009-2006-CR/GRL, modificada mediante Ordenanza Regional N° 011-2009-GRL-CR de fecha 12 de junio de 2009.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto – ROF, por inclusión de las funciones sectoriales transferidas del Gobierno Nacional al Gobierno Regional de Loreto, establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, en el marco del Proceso de Descentralización del Estado, la misma que consta de Cuatro (04) Títulos, Diez (10) Capítulos, Ciento Diez (110) Artículos; contenidos en Ochenta y Nueve (89) folios incluyendo un Anexo correspondiente al Organigrama.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, realizar la modificación y/o actualización de los demás documentos de gestión: Cuadro para la Asignación de Personal - CAP; Manual de

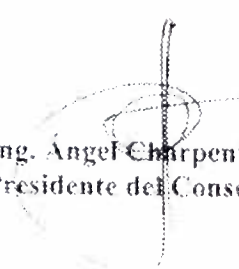
Organización y Funciones - MOF; Manual de Procedimientos Administrativos - MAPRO y Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

ARTÍCULO CUARTO: AUTORIZAR, a la Secretaría del Consejo Regional, efectuar la difusión y disponer la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el Diario de mayor circulación de la Región y en el Portal Web del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Ordenanza Regional, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

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

Dado en las Instalaciones del Consejo Regional de Loreto, sito en la calle Callao N° 406 de esta ciudad, a los ocho días del mes de enero del año Dos Mil Diez.

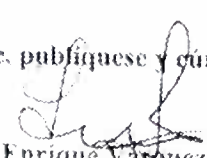


Ing. Ángel Charpentier Saldaña
Presidente del Consejo Regional

POR TANTO:

De conformidad con lo establecido en los artículos 16°, 21° inc. o), 37 inc. a) y 38° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, concordante con el inc. o) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 031-2008-GRL-CR de fecha 15 de diciembre de 2008.

Regístrese, publíquese y cúmplase.



Regístrese, publíquese y cúmplase.

Lic. Yván Enrique Vásquez Valera
Presidente del Gobierno Regional de Loreto



GERENCIA GENERAL REGIONAL
Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e
Informática

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

Enero 2010

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto es un documento normativo de gestión institucional elaborado en el marco de lo establecido en las normas que rigen el proceso de descentralización del País y fundamentalmente en lo dispuesto en la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y las modificatorias; así como los dispositivos legales vigentes en materia de organización y modernización del Estado. Contiene las normas que precisan su naturaleza, denominación, jurisdicción, sede, finalidad, objetivos, competencias, atribuciones, funciones y régimen laboral.

Formaliza su estructura orgánica y funcional hasta el tercer nivel organizacional, en concordancia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Regional concertado y el Plan Estratégico Institucional; con el propósito de asegurar que sus actividades se desenvuelvan dentro del ordenamiento jurídico, orientando el esfuerzo institucional hacia una gestión administrativa eficiente que conlleve a la prestación de un servicio oportuno y de calidad al ciudadano y a la población en su conjunto; constituye un instrumento de control interno que permite precisar las responsabilidades y efectuar en forma coherente las acciones de dirección y control.

Su contenido precisa las funciones generales que corresponden a los diferentes órganos y unidades orgánicas que conforman su estructura orgánica, aprobada mediante Ordenanza Regional N° 002 de fecha, 04 de Enero del 2003 y, sus modificatorias.

Establece la categoría de los órganos y la desagregación de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM sobre "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública".

Su adecuación se sustenta en el proceso de transferencia de funciones sectoriales del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales, con la finalidad de incluir dentro de las funciones generales, de los órganos, las funciones sectoriales acreditadas y transferidas establecidas en la Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias, de acuerdo a los Planes anuales de Transferencia, aprobados por la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros.

En tal virtud el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto constituye un instrumento orientador, que delimita campos funcionales y contribuye a las acciones de dirección y control, sirviendo de base para la formalización de la estructura de cargos y la formulación, modificación y/o actualización de los demás documentos de gestión institucional tales como el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP), los Manuales de Organización y Funciones (MOF), los Manuales de Procedimientos Administrativos (MAPRO) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

ÍNDICE

Presentación	Pág. 02
TITULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	06
Capítulo I	
De la Naturaleza Jurídica, Jurisdicción, finalidad y Base Legal	
Capítulo II	
De los Principios Rectores, Competencias y Funciones	07
TÍTULO II	11
Capítulo I	
01 ÓRGANOS DE GOBIERNO	13
Sub Capítulo I	
1.1 Consejo Regional	13
Sub Capítulo II	
1.2 Presidencia Regional	16
Sub Capítulo III	
1.3 Vice Presidencia Regional	18
Capítulo II	
02 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	19
2.1 Gerencia General Regional	
Capítulo III	
03 ÓRGANOS CONSULTIVOS	21
Sub Capítulo I	
3.1 Consejo de Coordinación Regional	21
Capítulo IV	
04 ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JURIDICA	21
Sub Capítulo I	
4.1 Órgano de Control Institucional	21
Sub Capítulo II	
4.2 Procuraduría Pública Regional	23
Capítulo V	
05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	25
Sub Capítulo I	
5.1 Oficina Regional de Imagen Institucional	25
Sub Capítulo II	
5.2 Oficina Regional de Participación Ciudadana	26
Sub Capítulo III	
5.3 Oficina Regional de Defensa Nacional	26
Sub Capítulo IV	
5.4 Oficina General de Asesoría	27
5.4.1 Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	
5.4.2 Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional	

	Pág.
Capítulo VI	
06. ORGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA GERENCIA G.	30
Sub Capítulo I	
6.1 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	30
6.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial.	32
6.1.2 Sub Gerencia de Presupuesto	34
6.1.3 Sub Gerencia de Inversión Pública	35
Sub Capítulo II	
6.2 Oficina Regional de Asesoría Jurídica	36
Sub Capítulo III	
6.3 Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática	37
Capítulo VII	
07. ÓRGANOS DE APOYO	39
Sub Capítulo I	
7.1 Oficina Regional de Administración	39
7.1.1 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos	41
7.1.2 Oficina Ejecutiva de Logística	42
7.1.3 Oficina Ejecutiva de Contabilidad	43
7.1.4 Oficina Ejecutiva de Tesorería	44
7.1.5 Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio	46
7.1.6 Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria	48
Sub Capítulo II	
7.2 Oficina Ejecutiva de Maquinarias, Vehículos Menores y Fluviales	49
Capítulo VIII	
08. ÓRGANOS DE LÍNEA	49
8.1 Gerencia Regional de Recaudación	50
8.1.1 Sub Gerencia de Canon y Concesiones	
8.1.2 Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados	
8.2 Gerencia Regional de Desarrollo Económico	50
8.2.1 Sub Gerencia de Promoción de Inversiones	51
8.2.2 Sub Gerencia de Promoción Comercial	52
8.2.3 Dirección Regional de Agricultura	53
8.2.4 Dirección Regional de Energía y Minas	54
8.2.5 Dirección Regional de la Producción	56
8.2.6 Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.	58
8.3 Gerencia Regional de Desarrollo Social	61
8.3.1 Sub Gerencia de Desarrollo Comunal	62
8.3.2 Sub Gerencia de Programas Sociales	63
8.3.3 Sub Gerencia de Nacionalidades Indígenas	63
8.3.4 Sub Gerencia de Promoción Cultural	64
8.3.5 Gerencia Regional de Educación	64
8.3.6 Gerencia Regional de Salud	66
8.3.7 Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	68

	Pág.
8.3.8 Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	70
8.4 Gerencia Regional de Infraestructura	71
8.4.1 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	73
8.4.2 Sub Gerencia de Obras	74
8.4.3 Sub Gerencia de Supervisión	75
8.4.4 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	75
8.5 Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	77
7.5.1 Sub Gerencia de Gestión de Medio Ambiente	78
7.5.2 Sub Gerencia de Recursos Naturales	78
8.6 Fondo de Desarrollo de Loreto (FONDELOR)	79
8.7 Archivo Regional de Loreto	80
8.8 Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto	81
8.9 Programa de Conservación, Gestión y Uso Sostenible de la Diversidad Biológica de Loreto (PROCREL)	81
Capítulo VIII	
09 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	83
9.1 Oficina de Coordinación Lima	83
9.2 Gerencias Sub Regionales	84
Capítulo IX	
10 ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	86
10.1 Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP)	
TÍTULO III	
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	86
TÍTULO IV	
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	87
ANEXO: Organigrama estructural del Gobierno Regional de Loreto	89

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 1°.- Naturaleza jurídica

El Gobierno Regional de Loreto (GOREL) es una persona jurídica de derecho público que emana de la voluntad popular. Tiene autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia y constituye 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 es la ciudad de Iquitos, ubicado en el distrito de Iquitos, 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 y privada, y el empleo, así como garantizar el ejercicio 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 (ROF):

- Constitución Política del Perú y Ley N° 27680 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.
- Ley N° 27902, modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 036-2007-PCM, Aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales Año 2007.

- Decreto Supremo N° 001-2008-PCM, Amplían plazo para culminar las Transferencias dispuestas por Decreto Supremo N° 036-2007-PCM
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF en las entidades de la Administración Pública.
- Ordenanza N° 003-2008-GRL-CR, Reestructuración Orgánica y Reorganización Administrativa del Gobierno Regional de Loreto, de fecha 10 de enero de 2008
- Ordenanza Regional N° 008-2007-GRL-CR, que aprueba el vigente Reglamento de Organización y Funciones del GOREL, de fecha 11 de abril de 2008.

Capítulo II

De los Principios Rectores, Competencias y Funciones

Artículo 5° Principios rectores

Los siguientes principios rigen la gestión del Gobierno Regional de Loreto:

- **Participación.-** La gestión regional desarrollara y hará uso de instancias y estrategias adecuadas de participación ciudadana.
- **Transparencia.-** Los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados del Gobierno Regional de Loreto serán difundidos a la población, mediante la implementación de portales electrónicos y cualquier otro medio de acceso a la información pública.
- **Gestión moderna y rendición de cuentas.-** La Administración Publica Regional esta orientada bajo un sistema moderno de gestión y sometida a una evaluación de desempeño. Rendirá cuenta a la ciudadanía sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de su gestión, a través de mecanismos concretos, entre ellos, la audiencia pública.
- **Inclusión.-** El Gobierno Regional de Loreto desarrollará políticas y acciones integrales de gobierno dirigida 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 para el cumplimiento de objetivos y metas.
- **Eficiencia.-** La política y gestión regional se rigen por los criterios de economía de costos y optimización de tiempos, desarrollando estrategias necesarias para brindar servicios de calidad.
- **Equidad.-** Se impulsa un acceso igual a las oportunidades, sin discriminación alguna.

- **Sostenibilidad.**- Se busca un equilibrio intergeneracional en el uso racional de los recursos naturales para lograr los objetivos de desarrollo, la defensa del medio ambiente, y la protección de la biodiversidad.
- **Imparcialidad y neutralidad.**-El Gobierno Regional de Loreto garantizará la imparcialidad y neutralidad en la actuación de la Administración Pública.
- **Subsidiariedad.**-El Gobierno mas cercano a la población es el mas idóneo para ejercer las distintas funciones que competen al Estado.
- **Concordancia de las Políticas regionales.**- Las políticas del Gobierno Regional guardan concordancia con las políticas nacionales de Estado.
- **Especialización de las funciones del Gobierno.**-La organización de los gobiernos regionales integran las funciones afines, evitándose duplicidades.
- **Competitividad.**- El Gobierno Regional de Loreto promueve un entorno de innovación, impulsa alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado junto con el crecimiento de eslabonamientos productivos, facilita el aprovechamiento de oportunidades para la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos, así como la ampliación de mercados y la exportación.
- **Integración.**- Promueve la integración intrarregional e interregional, fortaleciendo el carácter unitario de la Republica.

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 General del Sistema

Nacional de Presupuesto 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, agroindustria, artesanía, actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
- h) Desarrollar circuitos turísticos para 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 ley de la materia.
- l) Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y con 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 exclusivas señaladas por ley expresa.

2. Competencias compartidas.

- a) Asegurar y garantizar la gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- b) Preservar y administrar las reservas y áreas naturales protegidas regionales.
- c) Difundir la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
- d) Gestionar la competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos públicos y privados.

- e) Promover la participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
- f) 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 públicos 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.
- d) **Función de promoción de las inversiones:** A través de la promoción, incentivo y apoyo a las actividades del sector privado nacional y extranjero en el marco del Plan de Desarrollo Regional, proveyendo de infraestructura básica y económica para un mejor desempeño de la actividad productiva y de servicios, e impulsando la transformación de los elementos de la biodiversidad.
- e) **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, con participación de la sociedad civil.

2. Funciones específicas

Son ejercidas por las Gerencias Regionales y órganos similares del GOREL, y se desarrollan a base de las políticas regionales que emiten los órganos de gobierno. Estas funciones están referidas a:

- 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.
- o) Funciones en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades.
- p) Funciones en materia de defensa civil.
- q) Funciones en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado.
- r) Funciones en materia de turismo.
- s) Funciones en materia de artesanía.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8°.- El Gobierno Regional de Loreto, tiene la estructura orgánica siguiente:

01 ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1 Consejo Regional
 - 1.1.1. Secretaría de Consejo Regional
- 1.2 Presidencia Regional
- 1.3 Vice Presidencia Regional

02 ALTA DIRECCIÓN

- 2.1 Gerencia General Regional

03 ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 3.1 Consejo de Coordinación Regional

04 ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

- 4.1 Órgano de Control Institucional
- 4.2 Procuraduría Pública Regional

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1 Oficina Regional de Imagen Institucional
- 5.2 Oficina Regional de Participación Ciudadana
- 5.3 Oficina Regional de Defensa Nacional
- 5.4 Oficina General de Asesoría
 - 5.4.1 Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional.
 - 5.4.2 Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional.

06. ORGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA GERENCIA GENERAL
- 6.1 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - 6.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial
 - 6.1.2 Sub Gerencia de Presupuesto
 - 6.1.3 Sub Gerencia de Inversión Pública
 - 6.2 Oficina Regional de Asesoría Jurídica
 - 6.3 Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática

07 ÓRGANOS DE APOYO

- 7.1 Oficina Regional de Administración
 - 7.1.1 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
 - 7.1.2 Oficina Ejecutiva de Logística
 - 7.1.3 Oficina Ejecutiva de Contabilidad
 - 7.1.4 Oficina Ejecutiva de Tesorería
 - 7.1.5 Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio
 - 7.1.6 Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria
- 7.2 Oficina Ejecutiva de Maquinarias, vehículos Menores y Fluviales

08 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 8.1 Gerencia Regional de Recaudación
 - 8.1.1 Sub Gerencia de Canon y Concesiones
 - 8.1.2 Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados
- 8.2 Gerencia Regional de Desarrollo Económico
 - 8.2.1 Sub Gerencia de Promoción de Inversiones
 - 8.2.2 Sub Gerencia de Promoción Comercial
 - 8.2.3 Dirección Regional de Agricultura
 - 8.2.4 Dirección Regional de Energía y Minas
 - 8.2.5 Dirección Regional de la Producción
 - 8.2.6 Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- 8.3 Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - 8.3.1 Sub Gerencia de Desarrollo Comunal
 - 8.3.2 Sub Gerencia de Programas Sociales
 - 8.3.3 Sub Gerencia de Nacionalidades Indígenas
 - 8.3.4 Sub Gerencia de Promoción Cultural
 - 8.3.5 Dirección Regional de Educación
 - 8.3.6 Dirección Regional de Salud
 - 8.3.7 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - 8.3.8 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 8.4 Gerencia Regional de Infraestructura
 - 8.4.1 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - 8.4.2 Sub Gerencia de Obras
 - 8.4.3 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
 - 8.4.4 Dirección de Transportes y Comunicaciones

- 8.5 Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
 - 8.5.1 Sub Gerencia de Recursos Naturales
 - 8.5.2 Sub Gerencia de Gestión Ambiental
- 8.6 Fondo de Desarrollo de Loreto (FONDELOR)
- 8.7 Archivo Regional de Loreto
- 8.8 Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre de Loreto.
- 8.9 Programa de Conservación, Gestión y Uso Sostenible de la Diversidad Biológica de Loreto (PROCREL)

09 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 9.1 Oficina de Coordinación Lima
- 9.2 Gerencias Sub Regionales

10 ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

- 10.1 Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP)

Capítulo I

01. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sub Capítulo I

1.1 Consejo Regional

Artículo 9°.- El Consejo Regional, es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional de Loreto. Está integrado por siete (07) Consejeros Regionales, elegidos por sufragio directo por un periodo de cuatro (04) años. El ejercicio de sus funciones y atribuciones se enmarca dentro de lo estipulado en su Reglamento Interno aprobado por Ordenanza Regional, concordante con lo dispuesto en la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y la ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

Cada año, los Consejeros Regionales eligen entre ellos por mayoría simple a un Presidente del Consejo Regional de acuerdo al artículo 9° de su reglamento interno, que convoca y preside las Sesiones del Consejo Regional, y que no puede ser reelegido.

El Consejero de mayor edad convoca y preside la sesión de instalación del Consejo Regional.

Artículo 10°.- Atribuciones del Consejo Regional

Son 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.

- 7
- 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 el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las Leyes Anuales de Presupuesto y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
 - d) Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
 - e) Aprobar su Reglamento Interno.
 - f) Aprobar su Plan Operativo Institucional Anual.
 - g) Fijar la remuneración mensual del Presidente y Vicepresidente y las Dietas de los Consejeros(as).
 - h) Declarar la vacancia y suspensión del Presidente, Vicepresidente y los Consejeros(as).
 - i) Autorizar conforme a Ley, las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Presidente Regional. Las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
 - j) Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
 - k) 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.
 - l) Pedir y/o solicitar la censura y/o retiro de confianza del Gerente General Regional, los Gerentes Regionales, Directores Regionales Sectoriales y/o del personal de confianza en forma individual.
 - m) 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.
 - n) Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia.
 - o) Proponer al Poder Judicial y al Poder Ejecutivo las iniciativas de leyes, decretos, resoluciones, conforme a la Constitución y la Ley.
 - p) Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 - q) Aprobar el Plan de competitividad regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
 - r) Definir la política permanente del fomento a la participación ciudadana.
 - s) Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.

- t) Proponer y desarrollar acciones de integración fronteriza de conformidad con los Convenios y Tratados Internacionales, en acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- u) Aprobar la constitución de Comisiones Ordinarias y Especiales al interior del Consejo.
- v) Constituir oficinas de representación en las ciudades del país y del exterior para el mejor funcionamiento del Gobierno Regional.
- w) Otorgar licencias al Presidente y Vicepresidente y Consejeros hasta los plazos máximos establecidos por ley
- x) Autorizar al Presidente Regional, Vicepresidente y Consejeros(as) y demás funcionarios y servidores públicos del GOREL realizar viajes al exterior del país en misión oficial, con los gastos que requiera para tal fin.
- y) Invitar al Presidente Regional y Vicepresidente, a las sesiones de Consejo Regional cuando lo considere necesario, con derecho a voz.
- z) Las demás atribuciones que correspondan de acuerdo a ley.

1.1.1. Secretaría del Consejo Regional

Artículo 11°.- Secretaría del Consejo Regional

La Secretaría de Consejo Regional es el órgano de apoyo y asistencia al Consejo Regional en los aspectos administrativos y legales que requiere, en el ejercicio de sus funciones, brinda apoyo a las Comisiones ordinarias y a los Consejeros(as) en forma individual. Está a cargo de un funcionario denominado Secretario del Consejo Regional.

Sus funciones son:

- a) Organizar y dirigir el servicio al Consejo Regional sobre el estado y desarrollo de los procedimientos, la administración y el presupuesto asignado al Consejo.
- b) Facilitar la documentación para las sesiones, asistir al Presidente(a) del Consejo Regional y miembros del Consejo Regional.
- c) Convocar a los consejeros(as) a las sesiones, por encargo del Presidente(a) del Consejo Regional.
- d) Entregar a los representantes de los medios de comunicación social, acreditados, la información necesaria para la difusión de las actividades, Acuerdos y Ordenanzas Regionales; quedando Prohibido de realizar cualquier tipo de declaración política sin o previa autorización por el Consejo Regional.
- e) Certificar las autógrafas de Ordenanzas, Acuerdos, Actas y demás actos propios de las funciones del Consejo, así como autenticar las copias de los documentos oficiales que expidan o firmen los demás miembros del Consejo Regional.
- f) Supervisar y llevar la redacción y confección de las Actas de sesiones del Consejo Regional registrando en forma adecuada las decisiones.

- g) Elaborar y proponer al Consejo Regional los requerimientos necesarios para garantizar el funcionamiento del Consejo.
- h) Organizar la documentación e información del Consejo Regional.
- i) Proporcionar a los miembros del Consejo Regional, los informes que le soliciten sobre aspectos concernientes a la marcha administrativa y económica del Consejo, así como el patrimonio de éste.
- j) Proporcionar a los Consejeros(as), sobre la base de las disposiciones que establezca la Presidencia y de acuerdo a la disponibilidad, los servicios de asesoramiento y apoyo logístico suficiente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo de los Consejeros(as).
- k) Coordinar y controlar la publicación en el Portal Electrónico del Gobierno Regional, las Convocatorias, Agendas, Actas de las Sesiones, Ordenanzas y Acuerdos Regionales.
- l) Tramitar, suscribir y custodiar el acervo documentario del Consejo Regional.
- m) Otras que le asigne expresamente el Consejo Regional

Sub Capítulo II

1.2 Presidencia Regional

Artículo 12°.- La Presidencia Regional es el órgano ejecutivo del GOREL, recae en el Presidente Regional quien es la máxima autoridad del Gobierno Regional, su representante legal, y el titular del pliego presupuestal.

El Presidente Regional es elegido por sufragio directo por un periodo de cuatro años, y ejerce el cargo a dedicación exclusiva. En caso de ausencia lo reemplaza el Vicepresidente Regional.

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

Artículo 13°.- Atribuciones de la Presidencia Regional
Son atribuciones de la Presidencia 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 y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los demás funcionarios de confianza.
- d) Realizar acciones de nombramiento, contratos, promociones, ascensos, ceses y otras acciones de personal.
- e) Dictar Decretos y Resoluciones Regionales.
- f) Dirigir la ejecución de los Planes y Programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
- g) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.

- h) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
- i) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
- j) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- k) Suscribir Convenios o Contratos con la Cooperación Técnica Internacional, con el apoyo del Consejo Nacional de la Descentralización, y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- l) 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.
- m) Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.
- n) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
- o) Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional.
- p) Presentar al Consejo Regional para su aprobación :
- El Plan de Desarrollo Regional Concertado
 - El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual
 - El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales
 - El Programa de Competitividad Regional.
 - El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - El Programa de Desarrollo Institucional
 - Las propuestas de Acuerdos de Cooperación con otros Gobiernos Regionales e Instituciones.
- q) Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
- r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
- s) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- u) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- v) Dirigir las acciones de Defensa Civil y en los asuntos relacionados con la Defensa Nacional en los campos no militares, de la Región.

- w) 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 procedimientos en los que procede el recurso excepcional de revisión.
- w) Presidir y dirigir el Consejo Directivo del Organismo Público Infraestructura para la Productividad
- x) Autorizar la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos del GOREL, así como la ejecución de los proyectos de inversión pública declarados viables, pudiendo delegar esta atribución.
- y) Delegar, previa opinión favorable de la Oficina de Programación e Inversiones, la facultad para evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública, a favor de las entidades pertenecientes al Gobierno Regional de Loreto.
- z) Designar al órgano encargado de realizar las funciones de OPI en su sector, Gobierno Regional o local, el cual debe ser uno distinto a los órganos encargados de la formulación y/o ejecución de los proyectos.
- aa) Designar al responsable de la OPI, informando a la DGPM de dicha designación, la misma que debe recaer en una persona que cumpla con el perfil profesional aprobado con la presente directiva (Anexo SNIP-14), no pudiendo designarse a una persona que ya se encuentre designado como responsable de otra OPI.
- bb) Otros que le sean señalados por ley.

Artículo 14°.- El Presidente Regional ejecuta sus actos de Gobierno mediante Decretos Regionales; y sus actos administrativos a través de Resoluciones Regionales.

Sub Capítulo III

1.3 Vicepresidencia Regional

Artículo 15°.- La Vicepresidencia Regional es el órgano ejecutivo del GOREL, recae en el Vicepresidente Regional, quien reemplaza al Presidente Regional en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 45 días naturales al año. También lo reemplaza por ausencia o impedimento temporal, por suspensión y por vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo.

Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Presidente Regional.

Capítulo II **02 ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

Sub Capítulo I **2.1 Gerencia General Regional**

Artículo 16°.- La Gerencia General Regional es el órgano de Alta Dirección del GOREL, a cargo de un Gerente General Regional.

El Gerente General Regional es la máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional, que supervisa las acciones correspondientes de las diferentes Gerencias Regionales, asiste al Presidente 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 y los órganos de asesoramiento y de apoyo del Gobierno Regional.

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

Artículo 17°.- Funciones y atribuciones de la Gerencia General Regional

Son funciones y atribuciones de la Gerencia General Regional:

- a) Proponer a la Presidencia Regional las políticas de gestión institucional.
- b) Coordinar los Planes y Programas de Desarrollo Regional y ponerlos a consideración de la Presidencia Regional.
- c) Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los órganos de línea, asesoría, apoyo, desconcentrados y descentralizados del Gobierno Regional, supervisando la aplicación de las normas técnicas y administrativas de carácter regional y nacional.
- d) Integrar el Consejo Directivo del Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP).
- e) Supervisar y evaluar la ejecución de los Planes de Desarrollo y Operativos de la Región, informando de sus resultados a la Presidencia Regional.
- f) Supervisar la ejecución de los Convenios y Contratos velando por su adecuado cumplimiento.
- g) Formular y proponer a la Presidencia Regional el Presupuesto Anual, la Cuenta Regional y Memoria de Gestión de la Institución
- h) Organizar y supervisar la prestación de los servicios públicos a cargo del Gobierno Regional.
- i) Identificar y gestionar fuentes de financiamiento alternas a las establecidas en la Ley de Presupuesto.
- j) Proponer e implementar las políticas de recuperación de inversiones del Gobierno Regional.
- k) Supervisar la gestión financiera y económica de la entidad, y analizar los estados financieros, disponiendo medidas correctivas.

- l) Proponer acciones para el mejoramiento de los ingresos propios y cautelar su adecuada utilización.
- m) Expedir Resoluciones Regionales de carácter administrativo.
- n) Proponer al Presidente los Programas de Desarrollo Institucional y de Capacidades Humanas para su aprobación, y supervisar su ejecución.
- o) Autorizar los viajes en Comisión de servicio del Presidente, Vicepresidente, Consejeros Regionales, Asesores Presidenciales, Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Funcionarios, servidores públicos, personal contratado bajo la modalidad CAS y otros que considere necesario; por delegación del Presidente Regional.
- p) Aprobar el valor referencial, el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos y aquellos que se realicen bajo las modalidades de subasta inversa, realizadas al amparo Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento referidas a la adquisición de bienes, suministros, consultorías y servicios; por delegación del Presidente Regional.
- q) Resolver en última instancia las observaciones que se presenten a las bases en los procesos de selección menores a 300 UIT; así como cancelar los procesos de selección a que se hace referencia en el inciso a) del presente numeral, incluidos los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía; por delegación del Presidente Regional.
- r) Suscribir, liquidar, resolver y aprobar las adquisiciones complementarias de los contratos derivados de los procesos facultados, a que se hace referencia en el inciso a) del presente numeral, de acuerdo a la normatividad en contrataciones del Estado; por delegación del Presidente Regional.
- s) Realizar cualquier acto administrativo relacionado con las ampliaciones de plazo y aquellos relacionados con el periodo de garantía (vinculados a vicios ocultos, reclamación del cumplimiento de la garantía entre otras); por delegación del Presidente Regional.
- t) Aprobar presupuestos analíticos de actividades para la adquisición de bienes de contrataciones de servicios; por delegación del Presidente Regional.
- u) Aprobar las medidas de racionalidad del gasto público para el correspondiente año fiscal; por delegación del Presidente Regional.
- v) Aprobar las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático; por delegación del Presidente Regional.
- w) Autorizar la contratación de servicios administrativos (CAS), en cumplimiento a las normas vigentes; por delegación del Presidente Regional.

- x) Otras afines que le asigne la Presidencia del Gobierno Regional.

Capítulo III

03 ORGANOS CONSULTIVOS

Sub Capítulo I

3.1 Consejo de Coordinación Regional

Artículo 18°.- El Consejo de Coordinación Regional es el órgano consultivo del GOREL, encargado de coordinar y emitir opinión consultiva concertada sobre acciones de desarrollo, entre el Gobierno Regional de Loreto y las Municipalidades.

Está integrado por el Presidente Regional quién lo preside, pudiendo delegar tal función al Vicepresidente, los Alcaldes Provinciales y los representantes de las organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 19°.- Funciones del Consejo de Coordinación Regional

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno.

Los miembros del Consejo de Coordinación, emiten opinión consultiva, concertando entre sí, sobre:

- a) El Plan Anual y 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.

Capítulo IV

04 ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JURIDICA

Sub Capítulo I

4.1 Órgano de Control Institucional

Artículo 20°.- El Órgano de Control Institucional, es el órgano encargado de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Gobierno Regional de Loreto, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales, en concordancia con las Normas Técnicas de Control, Normas Generales de los Sistemas Administrativos y demás disposiciones emanadas del Sistema Nacional de Control.

Está a cargo de un directivo con categoría de Director Regional, seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, por concurso público de méritos.

Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República, quien también lo cesa en el cargo.

Artículo 21°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior de los actos y operaciones del Gobierno Regional de Loreto, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- b) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Gobierno Regional de Loreto, así como al uso de recursos y fondos públicos. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.
- d) Ejecutar las acciones de control previstas en el Plan Anual de Control, así como otras dispuestas por la Presidencia Regional, previa coordinación con la Contraloría General de la República.
- e) Emitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, y al titular del Gobierno Regional de Loreto, conteniendo las recomendaciones pertinentes para su aplicación.
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular de la Institución para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos, así como las denuncias de los ciudadanos sobre actos y operaciones de la Institución y de incumplimiento de la Ley 29060 del Silencio Administrativo.
- h) Supervisar el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos a fin de que sean tramitados conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA correspondiente.
- i) Elevar al titular de pliego un informe mensual sobre el estado de los procedimientos administrativos iniciados así como sobre las responsabilidades en que hubieran incurrido los funcionarios y servidores públicos que incumplan con la Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley del Silencio Administrativo, y demás disposiciones sobre simplificación administrativa.

- 
- j) Examinar la ejecución de planes y proyectos de inversión del GOREL a fin de evaluar su veracidad y eficiencia en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Control.
 - k) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
 - l) Comunicar oportunamente a la Presidencia Regional y a la Contraloría General de la República, de ser necesario; cualquier acción o hecho perturbador de la autonomía y ejercicio del órgano de control interno.
 - m) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del Gobierno Regional de Loreto y colaborar, en otras acciones de control externo.
 - n) Coordinar, integrar y consolidar la información de los Órganos de Control Institucional de las instituciones que conforman el Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a los informes de control emitidos, el cumplimiento de sus planes anuales de control, así como la información que deban emitir en virtud de encargos legales o por disposición de la Contraloría General.
 - o) Evaluar e informar al Presidente Regional, sobre el cumplimiento del Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Loreto.
 - p) Otras que establezca la Contraloría General.

Sub Capítulo II

4.2 Procuraduría Pública Regional



Artículo 22°.- La Procuraduría Pública Regional es el órgano dependiente de la Presidencia Regional, encargado de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Loreto. Ante el Tribunal Constitucional, Poder Judicial y Ministerio Público, conforme a lo dispuesto por las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Está a cargo del Procurador Público Regional. Lo reemplaza, con las mismas atribuciones, el Procurador Regional Adjunto, en los casos de vacaciones, ausencia, enfermedad, licencia o cualquier otro tipo de impedimento.

Artículo 23°.- Funciones de la Procuraduría Pública Regional.
Son funciones de la Procuraduría Pública Regional:

- 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 Presidente del Consejo de 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 Presidente 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 Regionales y dependencias del Gobierno Regional de Loreto.
- f) Solicitar 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 Presidente 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) Brindar asesoramiento técnico especializado en los asuntos de su competencia, al Consejo Regional, a la Alta Dirección y a los diferentes órganos del Gobierno Regional.
- l) Formular su Memoria Anual y remitirlo al Consejo de Defensa Jurídica del Estado.
- m) Delegar representación a favor de los abogados que ejercen la defensa jurídica del Gobierno Regional de Loreto.
- n) 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.
- o) Ejecutar cursos de formación y capacitación en convenio con las universidades o institutos públicos y privados de la región.
- p) Cumplir las políticas, normas y procedimientos que se emitan, bajo responsabilidad.
- q) Las demás establecidas en la normativa legal sobre representación y defensa del Estado en juicio.

Capítulo V
05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA PRESIDENCIA
REGIONAL

Sub Capítulo I
5.1 Oficina Regional de Imagen Institucional

Artículo 24°.- La Oficina Regional de Imagen Institucional es el órgano de apoyo del GOREL, encargado de conducir el protocolo, la difusión de los logros y acciones del Gobierno Regional, encaminadas a proyectar una imagen institucional positiva ante la comunidad.

Depende de la Presidencia Regional

Sus funciones son:

- a) Dirigir, organizar y supervisar los programas de información y comunicación periodística, radial y televisiva del GOREL
- b) Proporcionar información al público relacionada con los servicios generales que brinda la institución.
- c) Dotar de información y coordinar el contenido del portal electrónico del Gobierno Regional.
- d) Apoyar las actividades internas de carácter cultural, social y deportivo, procurando la integración y participación de los trabajadores del GOREL.
- e) Dirigir y coordinar el protocolo institucional, así como tramitar asuntos administrativos en misiones y representaciones diplomáticas.
- f) Proponer a la Presidencia Regional y ejecutar los procedimientos que permitan una relación fluida con los medios de comunicación, así como encargarse de las relaciones públicas y protocolo.
- g) Administrar y cautelar los archivos audiovisuales y físicos de la Oficina.
- h) Controlar, aprobar y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Gobierno Regional.
- i) Supervisar el adecuado uso del logotipo institucional.
- j) Recepcionar y brindar las debidas atenciones a los visitantes al Gobierno Regional.
- k) Elaborar y difundir la documentación necesaria referente a las actividades que realiza el Gobierno Regional, así como en lo relacionado a su organización y funcionamiento.
- l) Organizar y supervisar las actividades informativas del Gobierno Regional.
- m) Brindar asesoramiento especializado en las actividades de su competencia.
- n) Otras funciones que le asigne la Presidencia Regional.

Sub Capítulo II

5.2 Oficina de Participación Ciudadana

Artículo 25°.- La Oficina de Participación Ciudadana, es el órgano de asesoramiento del GOREL, encargado de promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de los planes de desarrollo y presupuesto del Gobierno Regional, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control y rendición de cuentas, garantizando el acceso de los ciudadanos a la información pública, con las excepciones que señala la ley.

Está a cargo de un directivo con categoría de Director Regional, quien reporta directamente al Presidente Regional.

Artículo 26°.- Funciones de la Oficina de Participación Ciudadana

Son funciones de la Oficina de Participación Ciudadana:

- 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) Impulsar la participación de la población organizada en la formulación, debate y concertación del Plan de Desarrollo Regional Concertado 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) Garantizar el acceso de los ciudadanos a la información pública dentro de la normatividad establecida en la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- e) Organizar las Audiencias Públicas Regionales.
- f) Promover la participación de la ciudadanía en el desarrollo de actividades o proyectos que contribuyen al mejoramiento de la calidad de la población.
- g) Apoyar las iniciativas de desarrollo social y económico que presenta la población, canalizándolas a través de los órganos que tienen competencia técnica sobre ellas..
- h) Promover la participación de la población en las acciones de fiscalización de los servicios públicos regionales.
- i) Organizar el registro de las organizaciones regionales de la sociedad civil, y expedir constancias.
- j) Otras funciones afines que le asigne la Presidencia Regional.

Sub Capítulo III

5.3 Oficina Regional de Defensa Nacional

Artículo 27°.- La Oficina Regional de Defensa Nacional, es el órgano de asesoramiento del GOREL, encargado de monitorear las acciones del Sistema de Defensa Nacional en la Región Loreto.

Está a cargo de un directivo con categoría de Director Regional, quien reporta directamente al Presidente Regional.

Artículo 28°.- Funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional

Son funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional:

- a). Formular, ejecutar y evaluar las políticas en materia de Defensa Civil en la Región Loreto, en concordancia con la política general del Gobierno.
- b). Planificar, programar y ejecutar acciones de Defensa Nacional y Defensa Civil que competen al Gobierno Regional de Loreto.
- c). Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil
- d). Integrar las comisiones que se constituyan para los fines de seguridad, defensa nacional y defensa civil en el ámbito regional.
- e). Organizar y Ejecutar acciones de prevención de desastres, rehabilitación de las poblaciones afectadas, y de ayuda directa e inmediata a los damnificados.
- f). Promover e impulsar la formación y equipamiento de Compañías de Bomberos Voluntarios en la región
- g). Coordinar y concertar acciones pertinentes a la Defensa Nacional con las municipalidades provinciales, municipalidades distritales y la población en el ámbito regional.
- 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). Coordinar la preparación y ejecución de las acciones de Defensa Civil, con la dependencia correspondiente del Sistema Nacional de Defensa Civil en la región.
- 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.
- l). Prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en defensa civil, según las normas vigentes.
- m). Promover y apoyar la educación y seguridad vial.
- n). Otras funciones que le asigne la Presidencia Regional.

Sub Capítulo IV

5.4 Oficina General de Asesoría

Artículo 29°

La **Oficina General de Asesoría** es la encargada de brindar asesoramiento a la Presidencia Regional en temas que se le solicite. El funcionario a cargo depende directamente de la Presidencia Regional. La Oficina General de Asesoría está integrada por:

5.4.1 Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional.

5.4.2 Oficina Ejecutiva de Cooperación Interregional.

Artículo 30°

Son funciones de la **Oficina General de Asesoría**, las siguientes:

- a) Coordinar con los responsables de las Oficinas Ejecutivas de cooperación internacional e interregional.
- b) Absolver consultas formuladas por la Presidencia Regional y emitir opinión sobre proyectos, programas, planes, estudios, investigaciones y otros.
- c) Promover la concertación con los demás Gobiernos Regionales, sugerir canales de coordinación para la formulación y ejecución de proyectos, programas, planes y acciones conjuntas, tendientes a mejorar la integración física Interregional, procurando la consolidación de corredores económicos y ejes de integración y desarrollo que permitan fortalecer los espacios macroregionales.
- d) Promover la programación, organización y gestión de la cooperación internacional.
- e) Supervisar la Cooperación internacional en la Región.
- f) Gestionar programas de Cooperación Internacional que le sean encargados por la Presidencia Regional.

5.4.1 Oficina de Cooperación Internacional

Artículo 31°

Son funciones de la Oficina de Cooperación Internacional

- a) Formular las políticas de cooperación internacional en concordancia con los lineamientos institucionales y el plan de desarrollo concertado.
- b) Alentar la concertación internacional con las instituciones públicas y privada para obtener financiamiento de fuentes cooperantes
- c) Evaluar y emitir opinión sobre solicitudes de inscripción y/o renovación en el registro de ONGD'S, ENIEX e IPREDAS, conducido por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- d) Concertar la inversión generada por la cooperación internacional con los organismos no gubernamentales, ENIEX e IPREDAS.
- e) Difundir las normas vigentes sobre cooperación Internacional entre las instituciones públicas, Organismos No Gubernamentales, 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 formas de convenio.
- g) Tramitar la inafectación de impuestos de donaciones provenientes del exterior.
- h) Supervisar y monitorear los proyectos que Gobierno Regional de Loreto efectué mediante convenios de cooperación internacional.

- 
- i) Mantener solidas y buenas relaciones con las agencias y fuentes o cooperantes para lograr su apoyo financiero y técnico para la Región Loreto.
 - j) Compartir con la colectividad información de formas de Cooperación Internacional, poniendo en práctica la transparencia en el acceso a la información.
 - k) Fortalecer las capacidades técnicas de las organizaciones no gubernamentales que trabajan con la cooperación internacional.
 - l) Fortalecer permanentemente al equipo técnico de Cooperación Internacional del Gobierno Regional de Loreto.
 - m) Coordinar con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el cumplimiento de disposiciones legales que regula la cooperación internacional y la correcta utilización de cooperación internacional.
 - n) Absolver consultas a funcionarios, instituciones y público en general sobre Cooperación Internacional.
 - o) Realizar el seguimiento, evaluación de las actividades de cooperación internacional en la región y supervisar el uso eficiente de los recursos.

5.4.2 Oficina de Cooperación Interregional

Artículo 32°

Son funciones de la Oficina de Cooperación Internacional

- 
- a) Constituirse en soporte técnico en materia de cooperación interregional.
 - b) Alentar la concertación de la regiones amazónicas en la defensa, conservación y protección de la biodiversidad y ecosistemas.
 - c) Alentar la concertación de las regiones involucrada en la red vial interoceánica.
 - d) Buscar y procesar permanentemente información y aprovechar las oportunidades de Cooperación Internacional.
 - e) Mantener solidas y buenas relaciones con las regiones fronterizas y buscar la coordinación en el desarrollo de las áreas de fronteras regionales.
 - f) Fortalecer y defender la posición y beneficios de la región Loreto en el desarrollo de la carretera interoceánica.
 - g) Fortalecer la capacidad técnica de los agentes económicos que se vinculan con las regiones
 - h) Fortalecer permanentemente al equipo de cooperación interregional.
 - i) Otras funciones que se le asignen el Presidente Regional.

Capítulo VI
06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO DE
LA GERENCIA GENERAL

Sub Capítulo I
6.1 Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y
Acondicionamiento Territorial

Artículo 33°.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es un órgano de asesoramiento del GOREL, encargado de planificar, dirigir, controlar y evaluar las acciones que corresponde al Gobierno Regional en materia de planeamiento Estratégico, presupuesto, inversión pública, acondicionamiento y ordenamiento territorial. Depende de la Gerencia General Regional.

Depende de la Gerencia General Regional

Artículo 34°.- Funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Son funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las acciones sobre planeamiento Estratégico, Rendición de Cuentas, Ordenamiento Territorial y Presupuesto Participativo.
- b) Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de inversión pública, presupuesto, acondicionamiento territorial y estadística.
- c) Formular y evaluar el presupuesto institucional, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto.
- d) Formular el Programa de Inversiones a ser ejecutado por el Gobierno Regional.
- e) Conducir el Sistema de Inversión Pública Regional.
- f) Formular Políticas regionales de inversión pública en el marco de las políticas nacionales relacionadas con el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g) Evaluar los productos resultantes de la ejecución de los planes y proyectos de inversión pública regional.
- h) Participar en la programación, formulación, ejecución y evaluación del Plan Regional Estadístico e Informático, conforme a las normas del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).
- i) Evaluar la Organización y el desarrollo de procedimientos estadísticos establecidos en el marco del Sistema Nacional



proponiendo normas modificatorias que tiendan a mejorar la información estadística.

- j) Captar, procesar, analizar y actualizar permanentemente la información estadística para su utilización oportuna en la toma de decisiones y asistir con el servicio a los usuarios.
- k) Conducir y supervisar la formulación de Informes sobre los estados presupuestarios y financieros del Gobierno Regional.
- l) Diseñar, proponer normas y evaluar acciones correspondientes en materia endeudamiento público.
- m) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de regiones y macro regiones.
- n) Formular, ejecutar y supervisar los planes de ordenamiento y acondicionamiento territorial basados en la Zonificación Ecológica y Económica y otros instrumentos de ordenamiento territorial vigentes.
- o) Formular, ejecutar y conducir el proceso de demarcación territorial, elaboración de los estudios de diagnóstico y zonificación, expedientes técnicos de demarcación territorial acorde a la normatividad vigente.
- p) Organizar y supervisar las actividades relacionadas a la administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado en el ámbito del Departamento de Loreto.
- q) Captar, procesar, analizar y actualizar permanentemente la información cartográfica digital utilizando los sistemas de información cartográfica, percepción remota y sistemas de posicionamiento global, para su utilización oportuna en la toma de decisiones y asistir en el servicio a los usuarios.
- r) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
- s) Aprobar las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático de acuerdo al numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; por delegación del Presidente Regional.
- t) Emitir opinión presupuestal, cuando las propuestas superen el límite del valor referencial en procesos de selección referidos a obras, por delegación del Presidente Regional.
- u) Formular, aprobar, ejecutar, dirigir y evaluar los programas en materia de población a nivel regional en concordancia con la política y el Plan Nacional de Población en concordancia con los gobiernos locales.
- v) Otras funciones afines que le asigne la Gerencia General Regional.

Artículo 35°.- 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 y Acondicionamiento Territorial
- Sub Gerencia de Presupuesto
- Sub Gerencia de Inversión Pública

6.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial

Artículo 36°.- La Sub Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento territorial, es el Órgano de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico, estadístico, demarcación y acondicionamiento territorial y ordenamiento territorial.

Sus funciones, son:

- a) Formular, monitorear y evaluar el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional.
- b) Formular y evaluar los Objetivos, políticas y estrategias de desarrollo de alcance anual, en el marco de las políticas nacionales de desarrollo y la normatividad vigente.
- c) Diseñar y difundir metodologías para la formulación de los planes y programas de desarrollo regional, así como elaborarlos, en concordancia con los planes y programas nacionales.
- d) Evaluar el Programa de Inversión de la Región Loreto, coordinado con las Gerencias Regionales y las entidades representativas del sector público y privado.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los diferentes planes y programas de desarrollo regional.
- f) Conducir los procesos de rendición de cuentas con las normas vigentes.
- g) Participar en la evaluación de la gestión regional y el diseño de los indicadores de medición para su evaluación.
- h) Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función de las potencialidades del desarrollo regional, los planes de ordenamiento territorial y las capacidades de las ciudades para absolver los flujos migratorios.

- 
- 
- i) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en organización, acondicionamiento y ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
 - j) Planificar y desarrollar acciones de delimitación y ordenamiento en el ámbito del territorio regional.
 - k) Organizar, evaluar y tramitar los expedientes técnicos de demarcación territorial en armonía con las políticas y normas de la materia.
 - l) Formular, ejecutar evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado, de conformidad con la legislación vigente del sistema de bienes nacionales.
 - m) Realizarlos actos de inmatriculación, saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en el departamento de Loreto, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
 - n) Participar en el diseño de los proyectos de conformación de microrregiones.
 - o) Evaluar la Organización y el desarrollo de procedimientos estadísticos establecidos en el marco del sistema nacional, proponiendo normas modificatorias que tiendan a mejorar la información estadística.
 - p) Captar, procesar, analizar y actualizar permanentemente la información estadística para su utilización oportuna en la toma decisiones y asistir con los servicios a los usuarios.
 - q) Elaborar la Memoria Anual de Gestión del Gobierno Regional del departamento de Loreto.
 - r) Efectuar estudios, investigaciones, evaluaciones y diagnósticos confines de planeamiento estratégico regional.
 - s) Fortalecer y actualizar la base de datos de intercambio cartográfico y alfanumérico involucren tópicos en materia demarcación, organización, acondicionamiento y ordenamiento territorial.
 - t) Propiciar la información cartográfica sobre asuntos del territorio utilizando los sistemas de información cartográfica.
 - u) Coordinar el desarrollo y aplicación de la estrategia localizada en la lucha contra la pobreza extrema en la jurisdicción de la región.
 - v) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
 - w) Participar en la programación, formulación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Estadística a través del Plan

Regional de Estadística con aplicación de las normas del Instituto Nacional de Estadística e Informática

- 
- x) Organizar, administrar, sistematizar y mantener actualizado la data e información relevante que se genera en el Gobierno Regional así como la proveniente de otras fuentes necesarias para el desarrollo de las funciones de los diversos órganos y la elaboración de indicadores para la toma de decisiones.
 - y) Proponer los lineamientos administrativos en materia de información estadística así como los procedimientos y canales adecuados para obtener la información de utilidad para los objetivos del Gobierno Regional.
 - z) Formular, ejecutar y evaluar su Plan de Trabajo u operativo y armonizar el Banco de Datos e información a nivel regional, provincial, distrital y local.
 - aa) Otras funciones afines que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

6.1.2 Sub Gerencia de Presupuesto

Artículo 37°.- La Sub Gerencia de Presupuesto, es el órgano de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable de organizar, dirigir, y evaluar el proceso presupuestario del GOREL, así como de recaudar y administrar los tributos regionales establecidos por ley.

Sus funciones son:

- 
- a) Conducir el proceso presupuestario del Gobierno Regional, y definir la estructura funcional programática del pliego, de acuerdo a la normatividad en materia presupuestal.
 - b) Presentar y sustentar el presupuesto formulado del pliego, en concordancia con las directivas presupuestales emanadas para tal fin.
 - c) Elaborar y remitir la programación de los calendarios de compromisos a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF, para su aprobación de acuerdo a las necesidades del pliego.
 - d) Consolidar la programación mensual de ingresos y gastos, y programar trimestralmente el gasto en función a los montos de la asignación trimestral y a la demanda de gastos para el respectivo trimestre por unidades ejecutoras, y su consolidación y procesamiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
 - e) Efectuar reportes de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos por unidades ejecutoras con implementación de mecanismos de control mensual, según estructura funcional programática.

- 
- f) Efectuar las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional mediante créditos suplementarios, transferencias de partidas, habilitaciones, y anulaciones, entre otras.
 - g) Utilizar, difundir y orientar el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - Módulo Presupuestal, en las diferentes etapas del sistema presupuestario a nivel de pliego y unidades ejecutoras.
 - h) Orientar de manera permanente a las unidades ejecutoras del pliego en la conducción y correcta aplicación de la normatividad presupuestal vigente.
 - i) Efectuar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal del pliego, tanto en el software de presupuesto como en el SIAF, en el marco de la normatividad vigente.
 - j) Brindar asesoramiento técnico especializado en materia presupuestal.
 - k) Otras funciones afines que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

6.1.3 Sub Gerencia de Inversión Pública

Artículo 38°.- La Sub Gerencia de Inversión Pública, es el órgano de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, responsable de organizar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Inversión Pública en el GOREL, velando porque se optimice el uso de los recursos públicos, que sean económica y socialmente rentables, y con probados niveles de operatividad y sostenibilidad.

Sus funciones son:

- 
- a) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública en el ámbito regional en concordancia con la política general del GOREL, los planes y programas sectoriales y el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b) Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública del GOREL y someterlo a consideración de la Presidencia Regional, para su aprobación por el Consejo Regional.
 - c) Emitir y actualizar documentos normativos en relación a los requisitos mínimos necesarios a contener en las propuestas de inversión, que sean solicitados al pliego en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
 - d) Realizar el registro de nuevas unidades formuladoras del Gobierno Regional de Loreto ante la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
 - e) Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre-inversión, y sobre cualquier Proyecto de Inversión Pública (PIP) en cualquier fase del ciclo del proyecto.

- f) Declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública (PIPs) del Gobierno Regional de Loreto, que hayan sido delegadas, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Informar a la Dirección General de Programación Multianual sobre los PIPs, declarados viables.
- h) Emitir opinión sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos a su cargo.
- i) Brindar apoyo técnico a las dependencias del Gobierno Regional de Loreto en la identificación, formulación, y evaluación de PIPs.
- j) Diseñar y proponer acciones de capacitación en inversión pública regional, a efectos de garantizar y dar sostenibilidad a las capacidades institucionales.
- k) Participar en el equipo técnico de priorización de proyectos del proceso de presupuesto participativo.
- l) Analizar el segmento y monitoreo de los proyectos de inversión declarados viables y que están en proceso de ejecución.
- m) Otras funciones determinadas en la legislación respectiva.

Sub Capítulo II

6.2 Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Artículo 39°.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento del GOREL, responsable de brindar el soporte jurídico y legal a los órganos y dependencias del Gobierno Regional.

Depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 40°.- Funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a las dependencias del Gobierno Regional, en asuntos jurídicos y legales que le sean consultados.
- b) Absolver consultas y emitir opinión sobre los alcances de la normatividad aplicable al Gobierno Regional de Loreto.
- c) Formular, proponer y revisar proyectos de normatividad regional tales como Ordenanzas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones, etc.)
- d) Emitir informes legales en los recursos administrativos tramitados por y ante el Gobierno Regional.
- e) Emitir opinión legal, cuando se requiera, para la suscripción de convenios y contratos que realice el Gobierno Regional.
- f) Coordinar con las Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Oficinas Regionales, y demás dependencias, 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

- g) Asesorar al Gobierno Regional en los procedimientos de conciliación extrajudicial, arbitraje de derecho, tutela de los intereses del Gobierno Regional de Loreto, y en los procedimientos administrativos con otras instituciones estatales.
- h) Sistematizar y difundir la normatividad jurídica y legal relacionada con el funcionamiento del Gobierno Regional.
- i) Participar en las Comisiones o Equipos de Trabajo en los que requiera su concurso.
- j) Evaluar y opinar sobre el trabajo que realiza toda asesoría legal externa a nombre del Gobierno Regional.
- k) Brindar asesoramiento y emitir opinión técnica legal especializada en los aspectos de su competencia.
- l) Intervenir en la defensa de los intereses del Gobierno Regional de Loreto, en los procedimientos administrativos que se procesan ante otros organismos públicos (SUNAT, INDECOP, ESSALUD, Gobiernos Locales, entre otros); por delegación del Presidente.
- II) Suscribir diversas cartas notariales o simples, según sea el caso, con relación a la implementación de las recomendaciones de las acciones de auditoría; por delegación del Presidente.
- m) Otras funciones afines que le sean asignadas.

Sub Capítulo III

6.3 Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática

Artículo 41°

La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, encargado de realizar el proceso permanente y evolutivo de cambio y adecuación sistemática de las funciones, estructuras, cargos y procedimientos del GOREL, en concordancia con la normatividad sobre modernización de la gestión pública, y otras normas legales vigentes.

Depende de la Gerencia General Regional

Sus funciones son:

- a) Proponer estudios, planes y programas de cambio y adecuación sistemática de funciones, estructura, cargos, y procedimientos para modernizar la gestión pública y optimizar la prestación de los servicios en el GOREL.
- b) Monitorear los trabajos o equipos técnicos en materia de reorganización y/o reestructuración administrativa, cambio organizacional y rediseño de procesos en el ámbito de la región.

- 
- c) Asesorar a los órganos del Gobierno Regional de Loreto en la adopción de políticas de desarrollo de gestión, modernización, racionalización y simplificación administrativa.
 - d) Adecuar la organización de acuerdo a los cambios estructurales y requerimientos institucionales, en concordancia con los lineamientos de modernidad de la gestión pública.
 - e) Formular el Programa de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial.
 -  f) Elaborar, modificar y/o actualizar los documentos de gestión institucional (Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Clasificador de Cargos, Manual de Organización y Funciones (MOF), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), entre otros, en concordancia con la normatividad vigente.
 -  g) Elaborar y proponer Directivas y normas complementarias para rediseñar y simplificar la gestión administrativa en el Gobierno Regional de Loreto.
 - h) Proponer y participar en los procesos de racionalización de personal en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, así como de los recursos materiales y espacios físicos, de acuerdo a criterios técnicos y normativos para un mejor servicio institucional.
 - i) Brindar asesoramiento permanente técnico especializado, en los aspectos de su competencia.
 - j) Administrar y mantener actualizado y operativo los sistemas de información, equipos de cómputo y comunicaciones del Gobierno Regional de Loreto
 - k) Diseñar, normar y organizar el Sistema Informático del Gobierno Regional.
 - l) Administrar el Centro de Datos, monitorear los servidores, los equipos de comunicación y mantener la operatividad de los aplicativos y bases de Datos.
 - m) Administrar y mantener actualizada la red y las comunicaciones de datos, voz y video.
 - n) Realizar y mantener el inventario de equipos de cómputo, telefonía, switchs de red, equipos de backup y similares del Gobierno Regional de Loreto.
 - o) Cautelar la seguridad de los sistemas y salvaguardar la información institucional a nivel regional.
 - p) Aprobar los requerimientos de tecnología de información y de sistemas informáticos en el Gobierno Regional
 - q) Formular el Plan Anual de Contingencia Informático.
 - r) Formular el Plan de Seguridad de Información.
 - s) Formular y evaluar el Plan Estratégico de Sistemas de Información.
- 

- 
- t) Formular el Plan Operativo Informático y su correspondiente evaluación.
 - u) Administrar el uso de Internet y mantener actualizado el Portal Electrónico de acuerdo a Ley.
 - v) Formular normas y procedimientos de uso y mantenimiento de los equipos informáticos y comunicaciones, así como difundir y controlar su correcta aplicación.
 - w) Establecer procesos y metodologías sobre las etapas de optimización e informatización.
 - x) Brindar asesoramiento técnico para la adquisición de equipos informáticos y accesorios, en coordinación con la Sub Gerencia de logística.
 - y) Desarrollar labores de producción, desarrollo y soporte técnico, a fin de automatizar los procesos de apoyo a la gestión.
 - z) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia.
 - aa) Otras funciones afines que le asigne la Gerencia General Regional

Capítulo VII

07 ÓRGANOS DE APOYO

Sub Capítulo I

7.1 Oficina Regional de Administración

Artículo 42°.- La Oficina Regional de Administración es el órgano de apoyo del Gobierno Regional de Loreto, encargado de la administración y desarrollo de los recursos humanos y la ejecución de los sistemas y procesos de logística, contabilidad, tesorería, gestión patrimonial, y administración documentaria en el Gobierno Regional. Depende de la Gerencia General Regional.

Artículo 43°.- Funciones de la Oficina Regional de Administración:

Son funciones de la Oficina Regional de Administración:

- 
- a) Dirigir y controlar la aplicación de las normas de los sistemas y procesos de personal, logística, contabilidad, tesorería, gestión patrimonial y administración documentaria.
 - b) Participar en la formulación del presupuesto del pliego, coordinando con la Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - c) Formular y mantener actualizado los balances y estados financieros de la institución, y remitir, en los plazos de ley, la información y documentación pertinente a los organismos que corresponda.
 - 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 colaborar en la elaboración de la Memoria de Gestión en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - f) Supervisar el uso y aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF- de la sede regional, conforme a la normatividad vigente.
 - g) Formular el Plan de Desarrollo de Capacidades, y desarrollar acciones de capacitación y bienestar social.
 - h) Brindar en forma oportuna y en términos de calidad, los bienes y servicios que soliciten los demás órganos de la institución, y que requieran para su normal funcionamiento.
 - i) Emitir dictamen previo sobre la transferencia de bienes correspondientes al Patrimonio interno del Gobierno Regional.
 - j) Administrar los bienes muebles e inmuebles, así como controlar y mantener actualizado el muestreo de los mismos.
 - k) Presentar información oportuna sobre los sistemas administrativos que administra, con la sustentación técnica respectiva en los plazos establecidos o cuando le sea requerido.
 - l) Administrar y desarrollar los procesos técnicos del Sistema de Administración Documentaria.
 - m) Proponer el rediseño o mejoras en los sistemas y procesos que están bajo su responsabilidad.
 - n) Transcribir y expedir copias certificadas de Acuerdos de Consejo Regional, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones del Gobierno Regional.
 - o) Formular el registro, seguimiento, y archivo del acervo documentario
 - p) Proponer las Directivas que permitan mejorar su gestión.
 - q) Aprobar el valor referencial, el expediente de contratación, bases administrativas de los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía.
 - r) Suscribir, liquidar, resolver y aprobar las adquisiciones complementarias de los contratos derivados de los procesos de selección de adjudicación directa pública y selectiva, de acuerdo a la normatividad en contrataciones del Estado; por delegación del Presidente.
 - s) Aprobar o denegar las adquisiciones complementarias de los contratos derivados de los procesos de menor cuantía; por delegación del Presidente.
 - t) Aprobar o denegar las ampliaciones de plazo de los contratos derivados de los procesos adjudicación directa pública, selectiva; por delegación del Presidente.
 - u) Aprobar y/o modificar los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia de los expedientes que se originen referente a los procesos de selección de adjudicación directa pública, selectiva y de menor cuantía; por delegación del Presidente.
- 

- 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 Presidente.
- w) Otras funciones afines que le sean asignadas.

Artículo 44°.- 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 Ejecutiva de Administración Documentaria.

7.1.1 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

Artículo 45°.- La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, es el órgano de la Oficina Regional de Administración, responsable de conducir el sistema de personal y ejecutar sus correspondientes procesos técnicos en el ámbito del Gobierno Regional de Loreto.

Sus funciones son:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos en el Gobierno Regional, de conformidad con la política institucional y las disposiciones legales vigentes en materia de personal.
- b) Normar y administrar los procesos técnicos de reclutamiento, selección, evaluación, capacitación, remuneraciones, ascenso, desplazamiento, y bienestar del personal.
- c) Efectuar, cuando corresponda, las acciones de personal de nombramiento y contratación en sus diferentes modalidades, incluidos los contratos administrativos de servicios, así como los ceses de personal y resoluciones de contratos.
- d) Ejecutar la política de asistencia y permanencia del personal.
- e) 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.
- f) Elaborar y/o actualizar normas, directivas o reglamentos que regulen el Sistema de Personal.
- g) Formular y/o actualizar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y las Planillas Únicas de Pago Mensuales del personal activo y cesante.

- 
- h) Conducir las acciones de desplazamiento de personal, tales como la designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencias,.
 - i) Administrar y mantener actualizados los legajos de personal y los correspondientes registros sistematizados.
 - j) Administrar y conservar el archivo de planillas y otorgar constancias de servicios a servidores y ex servidores.
 - k) Elaborar y analizar información estadística sobre el personal del Gobierno Regional.
 - l) Impulsar y desarrollar actividades de capacitación regional destinadas a mejorar la gestión institucional.
 - m) Tomar medidas para establecer y mantener la disciplina interna, así como elevar la moral de los servidores.
 - n) Impulsar la conformación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.
 - o) Dirigir y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño laboral del personal del GOREL.
 - p) Adoptar acciones orientadas a asegurar la protección y recuperación de la salud del personal.
 - q) Promover, organizar y ejecutar actividades culturales, deportivas y recreativas del personal y sus familiares.
 - r) Brindar asesoramiento y apoyo técnico especializado en las materias de su competencia.
 - s) Otorgar licencia por capacitación; por delegación del Presidente.
 - t) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar actividades que por su finalidad optimizan los servicios de Asistencia Social en el Gobierno Regional de Loreto.
 - u) Otras funciones afines que le asigne la Oficina Regional de Administración.

7.1.2 Oficina Ejecutiva de Logística



Artículo 46°.- La Oficina Ejecutiva de Logística, es el órgano de la Oficina Regional de Administración, responsable de conducir los procesos de adquisición de bienes y servicios; evaluar el uso y mantenimiento de las unidades vehiculares que conforman el parque automotor GOREL; y velar por la seguridad integral de la institución. Sus funciones son:

- a) Elaborar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, de acuerdo a las previsiones y requerimientos de los órganos y dependencias del Gobierno Regional de Loreto, en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Efectuar la convocatoria e invitaciones para el suministro de bienes y servicios que sean necesarias para la buena gestión del Gobierno Regional.

- c) Elaborar las Bases Administrativas para cada Licitación o Concurso Público a realizarse.
- d) Asistir técnicamente al Comité de Adjudicación en las Licitaciones y Concursos Públicos.
- e) Coordinar con Asesoría Jurídica en la formulación de contratos para la adquisición de bienes y servicios.
- f) Cumplir con las obligaciones derivadas de las adquisiciones de bienes y servicios, a efectos de facilitar el pago oportuno a los proveedores.
- g) Supervisar el almacenamiento y distribución de bienes, de acuerdo a requerimientos.
- h) Mantener un stock mínimo de existencias en el Almacén Central.
- i) Efectuar y mantener actualizado el Inventario de Almacenes.
- j) Atender los requerimientos de servicios de mantenimiento, limpieza y reparación que necesite la infraestructura de los locales del Gobierno Regional de Loreto.
- k) Organizar y supervisar las actividades de seguridad interna de todas las instalaciones y del personal del Gobierno Regional, así como de la prevención y protección de los mismos ante la posibilidad de siniestros o emergencias.
- l) Emitir opinión técnica especializada en los aspectos de su competencia.
- m) Suscribir, liquidar, resolver los contratos derivados de los procesos 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 Presidente.
- n) Suscribir los contratos provenientes de exoneración de los procesos de selección, por delegación del Presidente.
- o) Otras funciones afines que le asigne la Oficina Regional de Administración.

7.1.3 Oficina Ejecutiva de Contabilidad

Artículo 47°.- La Oficina Ejecutiva de Contabilidad, es el órgano de la Oficina Regional de Administración, responsable de conducir los procesos del sistema de contabilidad gubernamental, así como de consolidar los balances, estados financieros y estados presupuestales de los programas que conforman el pliego presupuestal del Gobierno Regional de Loreto.

Mantiene actualizada la contabilidad del Gobierno Regional y concilia los ingresos y gastos ante la Dirección Nacional del Presupuesto Público del MEF.

Sus funciones son:

- a) Planear, organizar dirigir y supervisar 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 contable y presupuestalmente los gastos corrientes y de inversión de acuerdo a la normatividad vigente;
 - 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 Nacional de Presupuesto Público;
 - 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 la normatividad legal vigente en materia contable para su incorporación a nivel pliego.
 - i) Emitir informes técnicos respecto a la situación económica y financiera del Gobierno Regional.
 - j) Formular normas y directivas relacionadas con el sistema de contabilidad, de aplicación en el ámbito del Gobierno Regional Loreto.
 - k) Brindar asesoramiento técnico especializado en los aspectos de su competencia;
 - l) Otras funciones afines que le asigne la Oficina Regional de Administración.

7.1.4 Oficina Ejecutiva de Tesorería

Artículo 48°.- La Oficina Ejecutiva de Tesorería, es el órgano de la Oficina Regional de Administración, encargado de conducir los procesos del sistema de tesorería, administrar los fondos públicos, efectuar el pago de las obligaciones, y llevar el control y custodia de los fondos transferidos.

Asimismo, efectúa la apertura de cuentas corrientes de las Oficinas Giradoras del Gobierno Regional de Loreto.

Sus funciones son:

- 
- 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 o transferidos al Gobierno Regional de Loreto por el Ministerio de Economía y Finanzas –MEF - y otras entidades públicas y privadas; así como los recursos generados, captados y contenidos en el presupuesto institucional de la sede central, por las diversas fuentes de financiamiento.
 - c) 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 MEF al Banco de La Nación, a solicitud del Gobierno Regional de Loreto

- d) Supervisar y monitorear la ejecución y utilización de los recursos públicos asignados a las diferentes unidades ejecutoras, Direcciones Regionales y Gerencias Sub Regionales del pliego presupuestal Región de Loreto.
- e) 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 previamente devengados.
- f) Efectuar las retenciones y detracciones a proveedores del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a las Resoluciones de la SUNAT, poniéndolas a disposición del órgano de recaudación tributaria y en la cuenta corriente del proveedor, y emitiendo, posteriormente, los respectivos comprobantes de retención y detracción.
- g) 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.
- h) Elaborar y presentar a la Sub Gerencia de Contabilidad los análisis y/o anexos de las cuentas contables, según la normatividad del sistema.
- i) Elaborar en forma mensual las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas del Gobierno Regional de Loreto.
- j) Efectuar la entrega de cheques a sus beneficiarios, previa acreditación y/o identificación.
- k) Llevar el registro, custodia y control del fondo para pagos en efectivo y fondo de caja chica, de la unidad ejecutora Región Loreto - sede central.
- l) Realizar los pagos a las AFP, determinados y deducidos de los haberes de los trabajadores por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y revisados por la Sub Gerencia de Contabilidad.
- m) Realizar los pagos a SUNAT de los PDT de Remuneraciones y el PDT de IGV y renta mensual.
- n) 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.
- o) Recepcionar en caja las devoluciones y pagos de los trabajadores, proveedores y usuarios del Gobierno Regional de Loreto, y depositarlos en las cuentas corrientes respectivas, dentro del plazo establecido.
- p) Elaborar las conciliaciones mensuales de las cuentas de enlace de la unidad ejecutora Región Loreto – sede central, de acuerdo a lo establecido por la Directiva de Tesorería.
- q) Consolidar trimestralmente a nivel pliego, las conciliaciones de las cuentas de enlace de las unidades ejecutoras, y conciliar con la Dirección Nacional del Tesoro Público del MEF, dentro del plazo establecido.

- 
- r) Procesar y registrar en el SIAF-SP, todos los ingresos que generen las Gerencias Regionales y demás dependencias de la unidad ejecutora Región Loreto - sede central.
 - s) Llevar un registro de control de cartas fianzas tramitadas por la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Ejecutiva de Logística ante la Oficina Ejecutiva de Tesorería para su custodia y comunicación de vencimiento, y proceder a su devolución cuando la Gerencia Regional lo indique con informe.
 - t) Procesar la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas – COA - en forma mensual, y presentarla a la SUNAT; según cronograma establecido.
 - u) Brindar asesoramiento a la Gerencia Regional de Administración y a todos los órganos del Gobierno Regional de Loreto, en temas relacionados al sistema de tesorería.
 - v) Preparar y brindar información a los órganos de la Alta Dirección en materia de tesorería, cuando lo requieran.
 - w) Brindar asesoramiento especializado en los aspectos de su competencia.
 - x) Otras funciones afines que le asigne la Oficina Regional de Administración.

7.1.5 Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio

Artículo 49°.- La Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio, es el órgano de la Oficina Regional de Administración, encargado de la administración de bienes muebles e inmuebles a nivel regional, así como de organizar y actualizar el Margesí de Bienes Regionales.

Sus funciones son:

- 
- a) Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de gestión patrimonial del Gobierno Regional de Loreto
 - b) Recopilar la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio sobre los que el Gobierno Regional de Loreto, ejerce algún derecho real.
 - c) Elaborar la documentación legal concerniente al patrimonio del Gobierno Regional de Loreto, referido a derechos reales y contratos, en el marco de la normatividad vigente.
 - d) Elaborar y proponer políticas, estrategias y directivas sobre disposición, enajenación, saneamiento físico legal, uso, administración y control de los bienes del Gobierno Regional de Loreto.
 - e) Emitir dictamen previo para la disposición, enajenación y transferencia de bienes del Gobierno Regional de Loreto
 - f) Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone la enajenación de los bienes muebles.

- 
- 
- g) Requerir a los organismos públicos y privados la información necesaria para el saneamiento de los bienes del Gobierno Regional de Loreto.
 - h) Solicitar a la Superintendencia de Bienes Nacionales, el registro en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal -SINABIP, del patrimonio del Gobierno Regional de Loreto, conforme las disposiciones legales vigentes.
 - i) 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.
 - j) Ejecutar y supervisar las acciones de saneamiento físico, legal y registral de los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Loreto.
 - k) Arrendar directamente o por subasta pública los bienes de propiedad del Gobierno Regional de Loreto, sujetándose a la normatividad vigente.
 - l) 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.
 - m) Realizar inspecciones técnicas de los bienes para verificar el destino y uso de los mismos.
 - n) Recomendar al Presidente Regional las sanciones administrativas a imponerse a los funcionarios y servidores que incumplan sus obligaciones respecto a los bienes del Gobierno Regional de Loreto, así como formular denuncias ante las autoridades correspondientes.
 - o) Realizar el inventario patrimonial de los bienes del Gobierno Regional de Loreto.
 - p) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos por cualquier modalidad, de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
 - q) Mantener ordenado y actualizado el margesí de bienes del Gobierno Regional de Loreto.
 - r) Comprobar la exactitud del ingreso y egreso de bienes al patrimonio del Gobierno Regional.
 - s) Realizar el análisis diario de las diferencias detectadas entre el ingreso de Órdenes de Compra, los PECOSA y la Base Datos de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional.
 - t) Elaborar, suscribir y remitir los cargos personales de afectación de bienes en uso a los trabajadores del Gobierno Regional de Loreto.
 - u) Verificar in situ la situación de todos y cada uno de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables entregados por Almacén Central a los órganos solicitantes, con destino a los trabajadores para su uso respectivo.
 - v) Proponer, elaborar informes y proyectar resoluciones sobre el alta, bajas, venta, transferencias, permuta, afectaciones en

uso, arrendamientos, remates de bienes, unidades vehiculares, maquinaria pesada, equipos y herramientas de taller, entre otros, según la normatividad legal vigente.

- w) Elaborar las Bases Administrativas para la venta de bienes muebles.
- x) Efectuar las conciliaciones con la Oficina Ejecutiva de contabilidad de los bienes codificables y cuadros de ajustes financieros de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables.
- y) Suscribir las actas de transferencia, entrega, recepción, incineración y/o destrucción de los bienes muebles.
- z) Valorizar mediante tasación, los bienes muebles que carecen de documentación sustentatoria de su valor para incorporarlos al patrimonio, y cuando corresponda, aquellos que van a ser objeto de disposición final.
- aa) Emitir opinión especializada y brindar asesoramiento en los asuntos de su competencia.
- bb) Otras funciones afines que le asigne la Oficina Regional de Administración.
- cc) Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes inmuebles de propiedad de Gobierno Regional de Loreto o los que se encuentran bajo su administración para su incorporación al SINABIP

7.1.6 Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria

Artículo 50°.- La Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria, es el órgano de la Oficina Regional de Administración, encargado de conducir las acciones relacionadas con el trámite documentario, registro, transcripción, custodia y acervo documental del Gobierno Regional.

Es responsable también del centro de documentación y del archivo central.

Sus funciones son:

- a) Codificar, clasificar, distribuir y controlar la documentación utilizando el sistema electrónico de trámite documentario.
- b) Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del Despacho Presidencial.
- 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, numerar, clasificar y transcribir las resoluciones, contratos y convenios.
- g) Recepcionar y canalizar hacia los órganos correspondientes, 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 asuntos de su competencia
- m) Otras funciones afines que le asigne la Oficina Regional de Administración.

Sub Capítulo II

7.2 Oficina Ejecutiva de Maquinaria, Vehículos Menores y Fluviales

Artículo 51°

La **Oficina Ejecutiva de Maquinaria, Vehículos Menores y Fluviales** es el órgano encargado de administrar racionalmente el Pool de maquinarias, equipos pesados, vehículos menores y fluviales de la institución brindándoles los servicios que estos requieran para garantizar su permanente operatividad, está a cargo de un funcionario quien depende directamente de la Gerencia General Regional.

Capítulo VIII

08 ÓRGANOS DE LÍNEA

Sub Capítulo I

8.1 Gerencia Regional de Recaudación

Artículo 52°

La **Gerencia Regional de Recaudación** es el órgano de línea, encargado de recaudar y administrar las rentas, así como los tributos regionales aprobados por ley a su favor, en el marco de la reforma tributaria y la política de descentralización fiscal.

Artículo 53°

Son funciones y atribuciones de la **Gerencia Regional de Recaudación** las siguientes:

- a) Proponer iniciativas legislativas para la reforma del sistema tributario en la Región.
- b) Proponer la aplicación de tasas derechos, multas y otros relacionados a los servicios públicos de su competencia.

- c) Centralizar la recaudación que por distintos conceptos ingresan al erario regional.
- d) Llevar el control y registro de los ingresos por concepto de Canon y elaborar propuestas tendientes a mejorar su recaudación.

Artículo 54°

La **Gerencia Regional de Recaudación** cuenta con unidades orgánicas que están a cargo de funcionarios de confianza y son las siguientes:

- 8.1.1 Subgerencia de Canon y Concesiones
- 8.1.2 Subgerencia de Recursos Directamente Recaudados

8.1.1 Subgerencia de Canon y Concesiones

Artículo 55°

La subgerencia de canon y concesiones es la responsable de llevar el control de los registro de ingresos por concepto de canon, administra la recuperación de créditos otorgados; evalúa, propone y desarrolla acciones para el otorgamiento de concesiones de los servicios a cargo del Gobierno Regional de Loreto.

8.1.2 Subgerencia de Recursos Directamente Recaudados

Artículo 56°

La Subgerencia de Recursos Directamente Recaudadas es la responsable de llevar el control y registro de los recursos directamente recaudados así como evaluar, proponer acciones de las mismas.

Sub Capítulo II

8.2 Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Artículo 57°

La **Gerencia Regional de Desarrollo Económico** es el órgano de línea del Gobierno Regional encargado de formular, proponer ejecutar y supervisar las políticas de alcance regional aplicables a las actividades productivas extractivas, de transformación, comercio, turismo y otros de carácter económico promoviendo su competitividad y el incremento de la productividad.

Artículo 58°

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 el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales y el Programa de Competitividad Regional y someterlo al Consejo Regional para su aprobación.
- f) Identificar oportunidades, difundir y promover el crecimiento de las inversiones, propiciando la descentralización productiva y el aprovechamiento de las ventajas comparativas.
- g) Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional.
- h) Formular y promover proyectos de ámbito regional para la participación de la inversión privada.
- i) Otras funciones que le sean asignadas dentro del marco de sus competencias.

Artículo 59°

La **Gerencia Regional de Desarrollo Económico** cuenta con unidades orgánicas que están a cargo de funcionarios de confianza en las Subgerencias y las Direcciones Regionales Sectoriales y son las siguientes:

- 8.2.1 Subgerencia de Promoción de Inversiones
- 8.2.2 Subgerencia de Promoción Comercial.
- 8.2.3 Dirección Regional de Agricultura
- 8.2.4 Dirección Regional de Energía y Minas.
- 8.2.5 Dirección Regional de la Producción.
- 8.2.6 Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.

8.2.1 Subgerencia de Promoción de Inversiones

Artículo 60°

Son funciones de la Subgerencia de Promoción de Inversiones

- a) Elabora el registro de la sociedad civil organizada en el campo de su competencia (agraria, pesquera, micro y pequeñas empresas, sectores comunales, comunidades indígenas).
- b) Elaborar el diagnóstico de la capacidad de la oferta de los productos agropecuarios de la región.
- c) Elaborar y evaluar proyectos de producción y desarrollo.
- d) Elaborar y proponer normas y directivas para la promoción de las inversiones de desarrollo regional.
- e) Conformar la mesa de inversión en los campos de incidencia.
- f) Organizar y promover eventos de gestión empresarial.
- g) Establecer mecanismos de difusión para motivar, publicar, e informar los objetivos metas, logros y acciones del Gobierno Regional en Materia de Promoción de Inversiones.

- h) Formular y monitorear programas, convenios y proyectos de inversión privada
- i) Participar en la formulación y elaboración del Plan integral de desarrollo regional en el campo de su competencia.
- j) Participar en evento de capacitación en eventos de Promoción de Inversiones.
- k) Asesorar a la gerencia en los requerimientos técnicos que soliciten.
- l) Proponer lineamiento apropiados para el desarrollo de las inversiones en la región.
- m) Elaborar el Banco de proyectos de Inversión para el sector privado.

8.2.2 Subgerencia de Promoción Comercial.

Artículo 61º

Son funciones de la Subgerencia de Promoción Comercial

- a) Elaborar el registro actualizado y vigente de los sectores de incidencia (comercio, Turismo, Artesanía y producción).
- b) Acceder al registro nacional e internacional de los sectores potenciales disponibles a comercializar.
- c) Elaborar el diagnostico de capacidad de oferta y demanda de productos potenciales comercializables.
- d) Establecer la priorización de los productos viables de comercialización.
- e) Conformar y dirigir las mesas de negocios de los productos comercializables.
- f) Conformar y proponer comités consultivos.
- g) Formular y elaborar proyectos productivos y de desarrollo de acuerdo a su competencia.
- h) Organizar eventos de marketing integral a los sectores interesados.
- i) Elaborar y proponer normas y directivas de promoción comercial.
- j) Promover la conformación de centros pilotos
- k) Promover la participar organizadas de los ejes productivos y de servicios en las ferias nacionales e internacionales.
- l) Participar en la formulación, elaboración del plan integral en los campos de su competencia.
- m) Formular y monitorear el programa de competitividad regional.
- n) Conformar organizar a nivel regional núcleos de promoción de capacidad de la oferta comercial.
- o) Brindar asesoramiento a la gerencia en los requerimientos que soliciten.
- p) Evaluar las actividades programas con la participación de los agentes de desarrollo.
- q) Elaborar boletines y documentos de promoción comercial.

8.2.3 Dirección Regional de Agricultura

Artículo 62°.- La **Dirección Regional de Agricultura**, es un órgano de línea del GOREL, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes regionales en materia agraria, en concordancia con las políticas nacionales y 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 normativas con el Ministerio de Agricultura.

Artículo 63°.- Funciones de la Dirección Regional de Agricultura

Son funciones de la Dirección Regional de Agricultura:

En materia Agraria

- a) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas en materia agraria en la región, en concordancia con las políticas nacionales, los planes sectoriales y las medidas de promoción de desarrollo rural de parte de las municipalidades.
- b) Impulsar el incremento de la capacidad competitiva del Sector, de manera concertada y participativa, en concordancia con las prioridades regionales y las políticas sectoriales y nacionales.
- c) Analizar el desempeño del financiamiento y su incidencia en la competitividad del sector agrario en el ámbito regional.
- d) Promover la transformación, comercialización, exportación, y consumo de productos naturales y agroindustriales de la Región Loreto.
- e) Efectuar el seguimiento y evaluación de la gestión agraria regional a base de los resultados y en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector
- f) Efectuar seguimiento de proyectos de inversión pública del sector agrario en el ámbito regional, según normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g) Organizar y administrar el banco sectorial de proyectos de inversión pública de ámbito regional.
- h) 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.
- i) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las políticas de la autoridad nacional de aguas.
- j) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- k) 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.
- l) Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, integrada a la red de información provincial y distrital, y enlazada con el sistema nacional de información agraria.

- m) Apoyar el financiamiento privado a las empresas y organizaciones de la región, priorizando aquellas orientadas a la exportación.
- n) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y/o organizaciones de la región, con énfasis en las micros, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- o) Promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial, mediante alianzas estratégicas, mesas de diálogo y concertación público-privado, eventos de capacitación en planeamiento y gestión, evaluación de siembras y cosechas de campañas agrícolas, y análisis de perspectivas de los cultivos priorizados a nivel regional, entre otras.
- p) Planear, supervisar y controlar en coordinación con las entidades pertinentes, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria de desarrollo de cultivos y de crías y ganadería.
- q) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- r) 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.
- s) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- t) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos y otras especies de ganadería regional.
- u) 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 nativas.
- v) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- w) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

8.2.4 Dirección Regional de Energía y Minas

Artículo 64°.- La **Dirección Regional de Energía y Minas**, es un órgano de línea del GOREL, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes regionales en materia de energía, minas e hidrocarburos, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.

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

Artículo 65º.- Funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas

Son funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas:

En materia de Energía e Hidrocarburos

- 
- 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) Inventariar los recursos energéticos e hidrocarburos de la región.
 - c) Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos
 - d) Impulsar proyectos y ejecutar o supervisar obras de generación de energía y electrificación urbana rural, así como otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica.
 - e) Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito de la región.
 - f) Impulsar proyectos para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región.
 - g) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
 - h) Evaluar y aprobar, de ser el caso, las declaraciones de Impacto Ambiental para la instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular - GNV.
 - i) Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades de hidrocarburos, como Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP y Gasocentros.
 - j) Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades eléctricas, entre ellas, la distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW.

En materia de Minería

- 
- a) 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.
 - b) Supervisar la exploración y explotación de los recursos mineros, de la pequeña minería y minería artesanal, verificando el cumplimiento de obligaciones dispuesta por las disposiciones legales vigentes y aplicando las sanciones correspondientes en caso de incumplimientos.
 - c) Fomentar la formalización de las actividades de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.

- d) Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal.
- e) Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo, coordinando con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional para las acciones legales correspondientes.
- f) Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
- g) Expedir autorización de plan de minado de canteras de materiales de construcción, así como de operación de concesión y beneficio de minerales del productor minero artesanal.
- h) Otorgar concesiones para minería pequeña y artesanal de alcance regional, incluido la recepción de petitorios, otorgamiento y extinción de concesiones, y en general todo procedimiento ordinario minero, conforme a la Ley General de Minería y sus reglamentos.
- i) Denunciar a pequeños productores mineros y mineros artesanales, por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o seguridad minera.
- j) Aplicar sanciones referidas a incumplimiento de normas ambientales y de salud y seguridad ocupacional.
- k) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- l) Inventariar los recursos mineros de la región.
- m) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
- n) Procesar y analizar la información estadística sobre las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
- o) Evaluar, aprobar y supervisar planes de cierre de las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal.
- p) Evaluar y aprobar planes de cierre de los pasivos ambientales de la pequeña minería y la minería artesanal.
- q) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

8.2.5 Dirección Regional de la Producción

Artículo 66°.- La **Dirección Regional de la Producción**, es un órgano de línea del GOREL, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes regionales en materia de Industria y Pesquería, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Promueve las actividades de extracción y transformación de recursos hidrobiológicos, así como las actividades de acuicultura y 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 67°.- Funciones de la Dirección Regional de la Producción

Son funciones de la Dirección Regional de la Producción:

En materia de Industria

- a) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas en materia de industria en la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos en productividad y competitividad regional, a efectos de mejorar el nivel actual de las unidades económicas en materia de industria, través de capacitación, provisión de información y transferencia de tecnología.
- c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- d) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos en materia de industria e impulsar la provisión de servicios financieros del sector privado a las empresas y organizaciones sociales de la región, con énfasis en las unidades productivas orientadas a la exportación.
- e) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, en materia de industria.
- f) 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 controlar los planes y políticas en materia de pesquería y producción acuícola de la región.
- b) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de 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 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 y controlar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero, según políticas y normas del sector, con excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales.
 - g) Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de los insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas de acuerdo a la ley de la materia.
 - h) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección de los recursos hidrobiológicos y del medio ambiente.
 - i) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería.
 - j) Dictar medidas correctivas y sancionar las faltas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
 - k) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

En materia de Cooperativas y MYPES

- 
- a) Formular, dirigir y supervisar planes y políticas de 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 las políticas nacionales y los planes sectoriales.
 - b) Diseñar o perfeccionar para su aplicación en la región, de mecanismos a favor de las Cooperativas y MYPES, en materia de acceso a los servicios de desarrollo empresarial, a los servicios financieros y a los mercados
 - c) Promover mecanismos que faciliten la inversión en tecnología a efectos de mejorar el nivel de competitividad de las Cooperativas y MYPES, así como impulsar y supervisar el cumplimiento de la normatividad de fomento a la formalización de las MYPES, a través de la simplificación de los diversos procedimientos en los sectores y en las Municipalidades de la región.
 - d) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

8.2.6 Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Artículo 68°.- Funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Son funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía:

En materia de Comercio Exterior

- a) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas de comercio exterior en la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, y en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos en productividad y competitividad regional, a efectos de mejorar el nivel actual de las unidades económicas de la región, través de capacitación, provisión de información y transferencia de tecnología.
- 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 por parte del sector privado a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a la exportación.

En materia de Turismo:

- a) Organizar y conducir las actividades de promoción turística en la Región Loreto, en coordinación con las Municipalidades y las organizaciones de la actividad turística.
- b) 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.
- c) Diseñar y promover circuitos turísticos que pueden convertirse en ejes del desarrollo regional.
- d) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- e) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico de la región, así como la promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- f) Llevar y mantener actualizado los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional.
- g) Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional, y la declaración de eventos de interés turístico regional.
- h) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, efectuar campañas de conciencia turística, e impulsar la capacitación del personal que participa en la actividad turística.

- 
- i) Supervisar la correcta aplicación de las normas sobre turismo y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos en la Región Loreto, así como coordinar con las Municipalidades la aplicación de las sanciones que correspondan.
 - j) Promover el Desarrollo Turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
 - k) Recomendar la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.

En materia de Artesanía

- 
- a) Formular, ejecutar y supervisar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
 - b) Planificar y ejecutar concertadamente 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) 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.
 - f) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
 - g) Propiciar la conservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
 - h) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
 - i) Identificar oportunidades de inversión, así como difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal de la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
 - j) Orientar la innovación y la transferencia tecnológica hacia la formación y desarrollo de los artesanos, mediante instrumentos que posibiliten el acceso de ellos y las empresas artesanales de la región a las nuevas tecnologías.
 - k) Promover la calidad y la diferenciación de los productos artesanales de la región, mediante la incorporación de valor agregado, a favor del cliente ciudadano.
 - l) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

Sub Capítulo III

8.3 Gerencia Regional de Desarrollo Social

Artículo 69°

La **Gerencia Regional de Desarrollo Social** es el órgano de línea del Gobierno Regional encargado de formular, proponer, ejecutar y supervisar las políticas de alcance regional en materia de desarrollo social, igualdad de oportunidades y lucha contra la pobreza.

Artículo 70°

Son funciones y atribuciones 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 la política general del gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.
- b) 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. El Gobierno Nacional coordina el cumplimiento de la ejecución por los Gobiernos Regionales de lo que les compete de las políticas y programas señalados en el presente inciso.
- c) Formular políticas, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual.
- d) Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión 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 y ejecutar políticas concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas y nativas en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientando para que la asistencia social se torne productiva para la región con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- i) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 71°

La **Gerencia Regional de Desarrollo Social** cuenta con unidades orgánicas que están a cargo de funcionarios de confianza y son las siguientes:

- 8.3.1 Subgerencia de Desarrollo Comunal
- 8.3.2 Subgerencia de Programas Sociales
- 8.3.3 Subgerencia de Nacionalidades Indígenas
- 8.3.4 Subgerencia de Promoción Cultural.
- 8.3.5 Dirección Regional de Educación
- 8.3.6 Dirección Regional de Salud.
- 8.3.7 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 8.3.8 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

8.3.1 Subgerencia de Desarrollo Comunal

Artículo 72º

La Sub Gerencia de Desarrollo Comunal es un órgano de línea 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.

Son Funciones de la Subgerencia 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.
- 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.
- d) Formular, promover y desarrollar proyectos de inversión orientados al mejoramiento al mejoramiento del nivel de vida de la población, la reactivación económica y el mejoramiento de la capacidad operativa
- e) Promover la participación de la ciudadanía en el desarrollo de actividades y proyectos que contribuyan al mejoramiento del entorno donde vive
- f) Promover el empleo a través de la formación y asesoramiento de micro empresas
- g) Apoyar las iniciativas productivas de la población mediante la gestión y asesoramiento de sus proyectos
- h) Promover la participación de la población en las acciones de desarrollo comunal
- i) Brindar capacitación a la población en aspectos productivos y transferencia de tecnologías.

8.3.2 Subgerencia de Programas Sociales

Artículo 73°

Es una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto, encargada de ejecutar programas y proyectos a favor de niños, jóvenes, adultos, de la tercera edad; madre-niño, personas discapacitadas, etc. Coordinando y concertando su accionar con los sectores, municipios y sociedad civil organizada

Son Funciones de la Subgerencia de Programas Sociales

- a) Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
- b) Formular, ejecutar, supervisar y evaluar políticas aplicadas al desarrollo social de la región.
- c) Coordinar acciones con los diferentes sectores, municipalidades y la sociedad civil organizada
- d) Planificar, coordinar, dirigir las actividades técnicas y administrativas de su competencia.
- e) Fomentar políticas, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual.

8.3.3 Subgerencia de Nacionalidades Indígenas

Artículo 74°

Es una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto, encargada de promover la participación activa de las comunidades indígenas para lograr la autonomía en la administración de sus recursos mediante la elaboración de proyectos productivos para poder aprovechar la riqueza multicultural de sus ancestros referente a la biodiversidad

Son Funciones de la Subgerencia de Nacionalidades Indígenas

- a) Organizar la participación activa de los pueblos indígenas en la planificación de proyectos de desarrollo
- b) Fomentar el diálogo entre los pueblos indígenas, las autoridades privadas y públicas, con el fin de operativizar la práctica intercultural.
- c) Organizar talleres de sensibilización para el aprendizaje entre culturas en condiciones de respeto, legitimidad mutua, simetría e igualdad.
- d) Crear un espacio de concertación para la resolución de conflictos entre pueblos indígenas y la sociedad mayor.
- e) Promover la formación de recursos humanos, miembros de los pueblos indígenas y su participación en la formulación y ejecución de programas de educación, con miras a transferir progresivamente su responsabilidad.

8.3.4 Subgerencia de Promoción Cultural

Artículo 75°

La sub Gerencia de Promoción cultural es el órgano encargado de promover la cultura y la educación, la investigación, conservación, protección y participación ciudadana en su valoración. Asimismo, conduce y organiza el sistema de comunicación e información y proyecta una imagen institucional positiva ante la comunidad.

Son Funciones de la Subgerencia de Promoción Cultural

- a) Normas, proponer, planificar, diseñar, promover, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación 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 Educativo Regional
- d) Formular y ejecutar políticas y 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 artística, deportivas 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) Diseñar e implementar políticas y programas de alfabetización e interculturalidad en la región.
- g) Evaluar y supervisar las actividades y programas culturales.
- h) Representar y participar en eventos nacionales e internacionales
- i) Realizar eventos regionales y nacionales
- j) Integrar las comisiones multisectoriales vinculados a temas culturales
- k) Promocionar la actividad artística, literaria y patrimonial.
- l) Brindar capacitación y formación cultural.
- m) Otros que la Gerencia Regional lo asigne.

8.3.5 Dirección Regional de Educación

Artículo 76°.- La **Dirección Regional de Educación**, es un órgano de línea del GOREL, 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 77°.- Funciones de la Dirección Regional de Educación

Son funciones de la Dirección Regional de Educación:

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

- a) Formular, dirigir y supervisar 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) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
- d) Promover, regular, y supervisar los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con el Gobierno Local y en armonía con la política y normas del Ministerio de Educación y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
- e) Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- f) Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
- g) Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora de la productividad y competitividad de la región; en lo social, a 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.
- h) Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
- i) Promover e incentivar la investigación y extensión educativa en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional
- j) Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- k) 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.

- l) Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- m) Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
- n) Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerlas a disposición de la población.
- o) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados en 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.
- p) 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 del servicio educativo.
- q) Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Articular, asesorar, y monitorear en el campo pedagógico y administrativos a las unidades de gestión local.
- u) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

3.3.6 Dirección Regional de Salud

Artículo 78°.- La Dirección Regional de Salud, es un órgano de línea del GOREL, 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 79°.- Funciones de la Dirección Regional de Salud

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, y 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 de su ámbito de acción, según normativa vigente.
- g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación, en coordinación con las Municipalidades.
- h) Organizar, dirigir y gestionar sistemas de referencia y contrarreferencia, atención itinerante, servicios 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, fortalecer los recursos y capacidades públicas y privadas, y difundir la aplicación de las normas nacionales para la prevención y control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito regional.
- l) Promover y desarrollar modelos de gestión de productos farmacéuticos y 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 las Municipalidades de su ámbito.
- n) Promover y preservar la salud ambiental de la región, en coordinación con las Municipalidades e instituciones competentes.
- o) Organizar, dirigir y gestionar sistemas regionales de soporte de laboratorio para temas ambientales y ocupacionales.

- 4
- p) Promover y garantizar los derechos ciudadanos en salud ambiental y ocupacional e impulsar la participación de la población en el cuidado de la salud ambiental.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 normativa regional en su ámbito de competencia; y difundir, adecuar y cumplir la normativa 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 las Municipalidades, 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



8.3.7 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Artículo 80°.- La **Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**, es un órgano de línea del GOREL, responsable de dirigir y supervisar las políticas y planes en materia de trabajo y promoción del empleo, a nivel regional.

Mantiene relaciones técnico-normativas 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 81°.- Funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Son funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo:

En materia de Trabajo, promoción del empleo y la pequeña y micro empresa

- a) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad, vinculados a los asuntos de trabajo y promoción del empleo.
- b) Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, y 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.
- e) Convocar a la realización de extra procesos.
- f) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control, e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando sanciones de acuerdo a ley, en el ámbito de su competencia.
- g) Inspeccionar y verificar el cumplimiento de derechos y beneficios sociales del trabajador en empresas y 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, y con organizaciones representativas de la región.
- k) Hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
- l) 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.

- m) Diseñar estrategias y acciones que permitan la ejecución de políticas regionales de formación profesional y capacitación laboral para la inserción laboral.
- n) Resolver como instancia regional de trabajo en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
- o) Autorizar la inscripción y renovación en el registro correspondiente, de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
- p) 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.
- q) Autorizar la inscripción y renovación en el registro correspondiente, de empresas promocionales para personas con discapacidad.
- r) Efectuar autorizaciones, modificaciones, duplicado y cierres del libro especial de convenios de modalidades formativas laborales, así como el registro y prórroga de estas modalidades.
- s) Autorizar, registrar y aprobar prórroga de convenios en jornada u horario nocturno.
- t) 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.
- u) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

8.3.8 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Artículo 82°.- La **Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento**, es un órgano de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura, 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.

Sus funciones son:

En materia de Vivienda y Saneamiento

- a) Formular, ejecutar y supervisar los planes y políticas regionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo

de los gobiernos locales y sectoriales, y de conformidad con las políticas nacionales.

- 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 viviendas, así como evaluar su aplicación en la región.
- e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- 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.
- 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) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

Sub Capítulo IV

8.4 Gerencia Regional de Infraestructura

Artículo 83°

La **Gerencia Regional de Infraestructura**, es el órgano de línea ejecutivo del Gobierno Regional, responsable de la formulación de proyectos de inversión pública, ejecución, supervisión, liquidación de obras y entrega definitiva de la obra a los sectores correspondientes.

Así mismo, ejerce funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones, construcción y demás funciones establecidas por Ley.

Mantiene relaciones técnico-normativas con los Ministerios del Gobierno Nacional involucrados con sus funciones y relaciones 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.

Depende de la Gerencia General Regional.

Sus Funciones de la **Gerencia Regional de Infraestructura**:

- a) Elaborar el Cuadro de Necesidades del Plan Anual de Adquisiciones para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de su competencia.
- b) Participar en la formulación del presupuesto participativo de la entidad y elaborar el Plan Operativo de su competencia.
- c) Formular y conducir los procesos técnicos de elaboración de inversión pública, de acuerdo al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) 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.
- 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.
- f) Disponer el cumplimiento de las liquidaciones técnicas y financiera de las obras, así como de 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 vigentes.
- g) Promover la capacitación permanente del personal técnico y profesional de la Gerencia y Sub-Gerencias, en temas relacionados a las materias de su competencia.
- h) 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.
- i) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas en materia de transportes de la Región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- j) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones técnico-normativas, emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través del organismo pertinente y de la forma que establezca los dispositivos legales sobre la materia.
- k) 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.
- l) Supervisar y evaluar las acciones de las unidades orgánicas que conforman la Gerencia Regional de Infraestructura.
- m) Otras funciones afines que corresponda según normativa de la materia.

Artículo 84°

La **Gerencia Regional de Infraestructura**, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

- 8.4.1 Subgerencia de Estudios y Proyectos.
- 8.4.2 Subgerencia de Obras.
- 8.4.3 Subgerencia de Supervisión
- 8.4.4 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

8.4.1 La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

Artículo 85°.- La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es un órgano de línea de la Gerencia Regional de Infraestructura, responsable de las acciones relacionadas con la formulación de estudios y proyectos de inversión pública, bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), en la etapa de preinversión, como Unidad Formuladora.

Sus funciones son:

- a) Participar en la identificación de Proyectos de Inversión de interés para el desarrollo departamental y regional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- b) Conducir y dirigir los procesos técnicos administrativos de los estudios de preinversión de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lineamientos de política del Gobierno Regional de Loreto.
- c) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios de preinversión se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- d) Elaborar y suscribir los estudios de preinversión y los registra en el Banco de Proyectos, manteniéndola actualizada de acuerdo a la información registrada.
- e) Asesorar y apoyar a los gobiernos locales, entidades y organizaciones de base legalmente constituidas, en la orientación de la formulación de estudios de preinversión en armonía con la estrategia y Plan de Desarrollo Regional de Loreto.
- f) Formular los Términos de Referencia de los estudios de preinversión para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta, de conformidad a la Ley del Presupuesto Público y al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, vigentes.
- g) Mantener una estrecha coordinación con las demás Unidades Formuladoras sectoriales y gobiernos locales para evitar duplicidad de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la OPI.
- h) Las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de su competencia y otras acciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.

8.4.2 Sub Gerencia de Obras

Artículo 86°.- La Sub Gerencia de Obras, es responsable de la elaboración de los expedientes técnicos de obras de infraestructura, de la ejecución y 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.

Sus funciones son:

- a) Supervisar, revisar, evaluar y tramitar la aprobación de los Expedientes Técnicos que se presenten por Ejecución Presupuestaria Indirecta o por encargo o elaborarlas por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, con cargo al financiamiento del Gobierno Regional de Loreto y/o por terceros.
- b) Conducir y dirigir, en materia de su competencia, los procesos técnicos administrativos de la ejecución de obras por Ejecución Presupuestaria Directa hasta el proceso de su liquidación final, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y lineamientos de política del Gobierno Regional de Loreto.
- c) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los Expedientes Técnicos, ejecución de obras y entrega a las Entidades Receptoras, se realicen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- d) Proponer a través de informes, términos de referencia y datos básicos la información necesaria para la formulación de convenios, contratos u otros que sean necesarios.
- e) Participar en los Procesos de Selección para la elaboración de Expedientes Técnicos y ejecución de obras que deba realizar el Gobierno Regional de Loreto por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta u otros servicios.
- f) 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 alcanzará los antecedentes como el grado, tipo de emergencia, expedientes técnicos y otros.
- g) 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.
- h) Dirigir y conducir la evaluación Ex post de todos los proyectos de Inversión pública cuya viabilidad ha sido declarada sobre la base de los estudios de Prefactibilidad y Factibilidad, a través de una agencia independiente, en concordancia con los Numerales 28.2 y 28.3, Artículo 28 de la Directiva N° 004-2007-EF/68.01.
- i) Las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de su competencia como Unidad Ejecutora de los

Proyectos de Inversión Pública y otras acciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.

8.4.3 La Sub Gerencia de Supervisión

Artículo 87°.- La Sub Gerencia de Supervisión, es responsable de la conducción y coordinación de la supervisión externa de las obras por Contrata y/o Convenio hasta su respectiva liquidación tanto de las obras como de los servicios profesionales de la supervisión misma; así como del asesoramiento y control de obras encargadas por Ejecución Presupuestaria Directa.

Sus funciones son:

- 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 lo programado en el año presupuestal.
- b) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para una adecuada labor de supervisión externa o inspección en la ejecución y liquidación de obras dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- c) Evaluar y reportar el avance físico de los proyectos de inversión en proceso de ejecución, emitiendo los informes periódicos, recomendaciones u observaciones en concordancia con el expediente técnico aprobado, hasta su liquidación final.
- d) Seguimiento a la adecuación del expediente técnico de ser el caso, en coordinación con el consultor y ejecutor del proyecto de inversión.
- e) Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar o inspeccionar y ejecutar las actividades de recepción y liquidación 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.
- f) 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.
- g) Las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de su competencia y otras acciones de la Gerencia Regional de Infraestructura.

8.4.4 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Artículo 88°.- La **Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones**, es un órgano de línea de la Gerencia Regional de

Infraestructura, responsable de ejecutar y supervisar las políticas y planes en materia de transporte y tránsito terrestre y de carga, así como de comunicaciones y el acceso de las personas a ellas, en la región.

Mantiene relaciones técnico normativas con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), 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.

Sus funciones son:

En materia de Transportes

- a) Formular, ejecutar y supervisar las políticas y planes en materia de transportes y comunicaciones, en la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) 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.
- c) Desarrollar y administrar los aeródromos, coordinando con la Dirección general de aeronáutica civil conforme a ley.
- d) Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
- e) Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar las prestaciones de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito en coordinación con los gobiernos locales.
- f) Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Emitir normas específicas de transporte y comunicaciones, con sujeción a lo establecido en la reglamentación nacional.
- h) Desarrollar y administrar la infraestructura portuaria regional de acuerdo con las regulaciones 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.
- i) Administrar, operar y conservar embarcaderos fluviales en el ámbito regional.
- j) 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.
- k) Autorizar la prestación de servicios de transporte acuático dentro del ámbito regional.
- l) Otorgar permisos de operación a personas naturales o jurídicas 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 las empresas que prestan servicios de transporte fluvial turístico y de aquellas que cuentan con autorizaciones otorgada por el MTC.

m) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

Sub Capítulo V

8.5 Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Artículo 89°

La **Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente** es el órgano de línea ejecutivo del Gobierno Regional encargado de definir las políticas de protección del medio ambiente, los recursos naturales de la región.

Artículo 90°

Son funciones y atribuciones de la **Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente** las siguientes:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
- b) Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con las comisiones ambientales regionales.
- c) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- d) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción. Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
- e) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
- f) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 91°

La **Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente**, cuenta con dos unidades orgánicas y son las siguientes:

- 8.5.1 Subgerencia de Gestión Ambiental.
- 8.5.2 Subgerencia de Recursos Naturales

8.5.1 Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente

Artículo 92°.- La Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, es el órgano de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y sus funciones son:

- 
- a) Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con la comisión ambiental regional.
 - b) Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
 - c) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción. Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
 - d) Coordinar con la Oficina Regional de Cooperación Internacional, los mecanismos que viabilicen la cooperación internacional en proyectos que permitan alcanzar los objetivos de la política regional ambiental.
 - e) Otras funciones que le asigne el Gerente Regional

8.5.2 Sub Gerencia de Recursos Naturales

Artículo 93°.- La Sub Gerencia de Recursos Naturales, es el órgano de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y sus funciones son:

- 
- a). Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
 - b). Promover, concertar y participar en estudios básicos sobre los recursos naturales, para el mejor conocimiento y coadyuvar a la toma de decisión sobre la gestión ambiental.
 - c). Desarrollar propuestas metodológicas y tecnológicas para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales
 - d). Elaborar perfiles de proyectos referente a los recursos naturales y la biodiversidad de la región para ser presentados a la Gerencia Regional.
 - e) Planificar actividades para lograr el desarrollo sostenible de los recursos naturales.
 - f). Otras funciones que le asigne el Gerente Regional

Sub Capítulo VI

7.6 Fondo de Desarrollo de Loreto (FONDELOR)

Artículo 94°.- El Fondo de Desarrollo de Loreto (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 95°.- Funciones del Fondo de Desarrollo de Loreto
Son funciones del FONDELOR:

- 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 el Plan Operativo Anual del FONDELOR 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) Normar y/o reglamentar la organización y gestión crediticia, efectuando el seguimiento correspondiente a su aplicación.
- e) Supervisar el proceso de otorgamiento de créditos y sus recuperaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras y los Comités de Gestión y proponer las medidas correctivas necesarias.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Apoyar acciones de organización y fomento de la capacidad de gestión de los productores agrarios, pecuarios y pesqueros para elevar sus niveles de competitividad.
- i) Coordinar con la Gerencia Regional de Agricultura las acciones orientadas a la consolidación de cadenas productivas en la región.
- j) Mantener informada a la Gerencia General Regional sobre el desarrollo de las acciones de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

Sub Capítulo VII

7.7 Archivo Regional de Loreto

Artículo 96°.- El Archivo Regional de Loreto, 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 97°.- Funciones del Archivo Regional de Loreto

Son funciones del Archivo Regional de Loreto:

- 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.
- n) Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
- o) Proponer procedimientos para mejorar la gestión de los servicios que presta a la sociedad o Gobierno Regional.
- p) Proponer procedimientos para modernizar la gestión del Archivo Regional de Loreto.
- q) Definir indicadores de gestión que permitan 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.
- r) Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia General Regional.

Sub Capítulo VIII

7.8 Programa Regional de Manejo de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

Artículo 98°.- El Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre, es un órgano técnico del Gobierno Regional de Loreto, responsable de ejercer las facultades que corresponden a las funciones específicas establecidas en el literal e y q en materia agraria del artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales, en el marco de proceso de transferencia de funciones y competencias del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales.

Depende de la Gerencia General Regional

Artículo 99°.- Funciones del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre.

Son funciones del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre:

- a) Proponer políticas y normas, así como ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, de fauna silvestre y de la diversidad biológica, en concordancia con las políticas nacionales, supervisando y evaluando su cumplimiento
- b) 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.
- c) Establecer alianzas estratégicas con el sector público y privado para el logro de sus objetivos.
- d) Mantener informado a las autoridades nacionales y regionales en materia de su competencia.

- e) Desarrollar acciones de vigilancia y control, garantizando el uso sostenible de los recursos naturales dentro de la región Loreto.
- f) Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
- g) Otras que le asigne la Presidencia Regional.

Sub Capítulo IX

7.9 Programa de Conservación, Gestión y Uso Sostenible de la Diversidad Biológica (PROCREL)

Artículo 100°.- El Programa de Conservación, Gestión y Uso Sostenible de la Diversidad Biológica; es un órgano técnico del Gobierno Regional de Loreto, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo sostenible de la región Loreto, mediante la implementación de políticas públicas 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 de la Gerencia General Regional

Artículo 101° Funciones del Programa de Conservación, Gestión y Uso Sostenible de la Diversidad Biológica (PROCREL)

- a) Proponer la creación de áreas de conservación regional en el marco del sistema nacional de áreas naturales protegidas y del plan estratégico del PROCREL.
- b) Conservar, administrar, controlar y supervisar las Áreas de Conservación Regional- ACR que están comprendidas en la Región Loreto en concordancia con los planes maestros, las políticas y normas de carácter regional y nacional, promoviendo la participación de todos los actores involucrados.
- c) Proponer la elaboración, aprobación y aplicación de las normas regionales necesarias para la protección de especies y procesos ecológicos esenciales y manejo y conservación de agro biodiversidad en la Región Loreto.
- d) Establecer lineamientos para la planificación, desarrollo e implementación de programas y mecanismos para la venta de servicios ambientales de las áreas de conservación regional y sus zonas de amortiguamiento.
- e) Proponer estrategias para promover inversiones privadas y públicas para el cumplimiento de los objetivos del PROCREL.
- f) Promover el buen gobierno y el trabajo concertado entre los actores de la sociedad civil y el sector público para participar en la gestión del PROCREL.

- g) Promover la sensibilización y concienciación de la población sobre la importancia de la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica respecto de los objetos del PROCREL.
- h) Promover incentivos para la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica.
- i) Promover estrategias para la certificación de productos manejados en las áreas de conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica.
- j) Proponer estrategias para la captación de recursos financieros para el PROCREL.
- k) Contribuir a orientar los proyectos de conservación e investigación ejecutados por terceros en el marco de las políticas y estrategias de conservación regional.
- l) Imponer sanciones por la afectación contra los recursos naturales que no son competencias del PROCREL al interior de las áreas de conservación regional.
- m) Emitir opinión técnica-legal previa al otorgamiento de permisos, autorizaciones y contratos para aprovechamiento de recursos naturales que no son competencias del PROCREL al interior de las áreas de conservación regional.

Capítulo IX

09 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

9.1 Oficina de Coordinación Lima

Artículo 102°.- La Oficina de Coordinación Lima es el órgano desconcentrado del GOREL, encargado de vincular a los diferentes órganos y entidades públicas de la región, con las diferentes instituciones públicas y privadas del Gobierno Nacional en la Capital de la República.

Coordina acciones de apoyo en asuntos de interés regional, conducentes al logro de los objetivos institucionales, y representa al Gobierno Regional de Loreto en la ciudad de Lima.

Depende de la Gerencia General Regional

Artículo 103°.- Funciones de la Oficina de Coordinación Lima:

Son funciones de la Oficina de Coordinación Lima:

- a) Velar por la buena imagen del Gobierno Regional de Loreto ante las instituciones públicas y privadas del nivel central
- 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 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) Identificar 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 Gerencia 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) Gestionar 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

9.2 Gerencias Sub Regionales

Artículo 104°.- Las Gerencias Sub Regionales son órganos desconcentrados territorialmente del Gobierno Regional de Loreto, responsables de conducir las acciones de desarrollo socio-económico en ámbitos provinciales y de menor desarrollo relativo en la región.

Dependen de la Gerencia General Regional y están constituidas por nueve (09) espacios territoriales ubicados en las capitales provinciales y distritos localizados en las zonas fronterizas con los países vecinos de Colombia, Brasil y Ecuador.

Son las siguientes:

1. Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas
2. Gerencia Sub Regional de Requena
3. Gerencia Sub Regional de Loreto
4. Gerencia Sub Regional de Ramón Castilla
5. Gerencia Sub Regional de Ucayali
6. Gerencia Sub Regional Marañón - San Lorenzo
7. Gerencia Sub Regional del Napo
8. Gerencia Sub Regional de Yaquerana
9. Gerencia Sub Regional de Putumayo

Artículo 105°.- Funciones de las Gerencias Subregionales

Son funciones de las Gerencias Subregionales:

- a) Formular, ejecutar y supervisar los Planes Concertados de Desarrollo de su respectivo ámbito jurisdiccional, y monitorear su ejecución, liderando la integración de las actividades sectoriales de la Sub Región con un enfoque territorial.
- b) Ejecutar por delegación, sus presupuestos de gastos corrientes y de inversión, a fin de agilizar la toma de decisiones y eliminar trabas burocráticas, garantizando calidad y transparencia en el gasto, y efectuando rendiciones de cuentas, conforme las disposiciones legales vigentes.
- c) Elaborar proyectos de inversión y expedientes técnicos, y ejecutar las obras y proyectos aprobados para su jurisdicción, integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo de la Sub Región y dependencias sectoriales.
- d) Promover el desarrollo económico de la zona apoyando las actividades productivas diversificadas, conforme los lineamientos de la sede central.
- e) 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 calidad de vida.
- f) Supervisar e informar acerca de la prestación de servicios públicos a cargo de las dependencias sectoriales.
- g) Concertar con los Gobiernos Locales el cofinanciamiento y ejecución de proyectos de interés local, suscribiendo por delegación, los convenios y documentos que sean necesarios.
- h) 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.
- i) Cumplir con las disposiciones normativas y administrativas que se emiten en la sede central del Gobierno Regional.
- j) Mantener informado al Gerente General Regional acerca del avance de las acciones de su competencia.
- k) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar acciones tendientes a prevenir la violencia familiar, sexual y política.
- l) Promover la participación activa de la población en la planificación, organización, ejecución de Programas de Desarrollo e Inversión Social en sus diversas modalidades.
- m) Identificar oportunidades de inversión en su área de influencia, así como los requerimientos de innovación tecnológica.
- n) Impulsar alianzas estratégicas con los Gobiernos Locales, encaminadas a la implementación de unidades productivas y la difusión del consumo de productos regionales.
- o) Formular, ejecutar y supervisar los planes y políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.

- p) Implementar el sistema regional de gestión ambiental, en coordinación con las comisiones ambientales regionales.
- q) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 106°.- La Organización de las Gerencias Subregionales es aprobada por la Presidencia del Gobierno Regional

Capítulo X

10 ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

10.1 Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP)

Artículo 107°.- El Organismo Público Infraestructura para la Productividad (OPIPP), es un organismo público descentralizado del Gobierno Regional de Loreto, con personería jurídica de derecho público, y autonomía técnica y administrativa.

Es responsable de promover la ejecución de proyectos de infraestructura de gran envergadura e impacto regional, así como dirigir la post inversión, desarrollando condiciones de sostenibilidad y monitoreo de los proyectos de inversión que se ejecuten en el ámbito regional, en concordancia de la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Gobierno Regionales y demás normas legales vigentes.

Está sujeto al régimen laboral que establece el Decreto Legislativo 728 de la actividad privada.

Depende jerárquicamente de la Presidencia Regional.

Artículo 108°.- La organización estructural, competencias y funciones específicas del OPIPP, se establecen y se aprueban de acuerdo a sus normas de creación y en el marco de las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 109°.- Relaciones interinstitucionales

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

Artículo 110°.- Relaciones de cooperación y coordinación

El Gobierno Regional de Loreto mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás Gobiernos Regionales y otros niveles de gobierno, orientadas al proceso de integración y conformación de regiones, y de coordinación en espacios macro regionales.

TITULO IV

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS 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, los órganos, unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional de Loreto, pueden constituir al interior de las mismas, áreas funcionales o equipos de trabajo a cargo de profesionales, con denominaciones funcionales de coordinador, responsable o encargado, sin necesidad de crear cargos de jefes 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, sectores y órganos desconcentrados, las mismas que se sujetan a las normas establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

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

Modifíquense los Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Direcciones Regionales Sectoriales, 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.

La aprobación de los ROF de las Direcciones Regionales Sectoriales de Exterior Turismo y Artesanía; Producción; Agricultura; Energía y Minas; Educación; Salud; Trabajo y Promoción del Empleo, Transportes y Comunicaciones y Vivienda, Construcción y Saneamiento requerirán de opinión técnica favorable de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, especialmente en lo relacionado a las unidades orgánicas que tendrán a su cargo y a garantizar que no haya duplicidad de funciones y que exista integración de funciones afines.

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

La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, es el órgano responsable de conducir y ejecutar el proceso de modificación y/o adecuación de los documentos de gestión del Gobierno Regional de Loreto a partir del presente ROF, tales como el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- De las Gerencias Regionales y la transferencia de competencias del Gobierno Nacional al Gobierno Regional de Loreto.

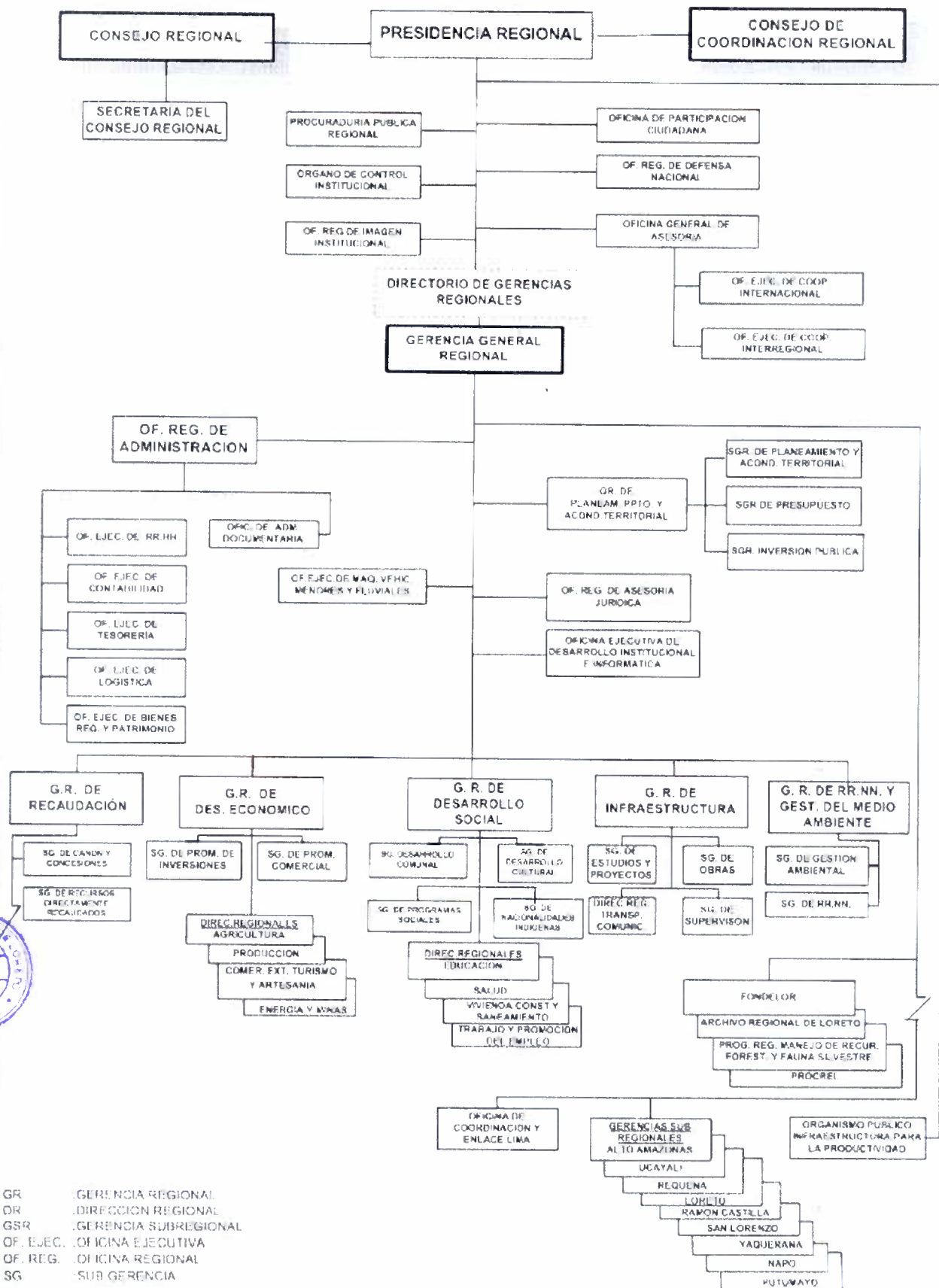
La efectivización y culminación de la transferencia de competencias y funciones sectoriales al Gobierno Regional de Loreto, que disponga el Gobierno Nacional mediante las disposiciones legales correspondientes, serán ejercidas por las Direcciones Regionales Sectoriales.

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 Presidente Regional mediante Ordenanza.



ESTRUCTURA ORGÁNICA GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



GR : GERENCIA REGIONAL
 OR : DIRECCION REGIONAL
 GSR : GERENCIA SUBREGIONAL
 OF. EJEC. : OFICINA EJECUTIVA
 OF. REG. : OFICINA REGIONAL
 SG : SUB GERENCIA