

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GOBERNACIÓN REGIONAL

DECRETO REGIONAL N° 004-2022-GRL-GR

Belén, 14 de setiembre del 2022

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

VISTO; el Proveído N° 5907-2022-GRL-GR, de fecha 02 de setiembre de 2022 de la Gobernación Regional, a través del cual se deriva el **Oficio N° 034-2022-GRL-GGR/DGR**, de fecha 01 de setiembre de 2022, de la Presidencia del Directorio de Gerencias Regionales, que contiene la transcripción del Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 003-2022-GRL-SO-DGR, de fecha 26 de agosto de 2022, señalando elevar los actuados al Gobernador Regional de Loreto, a fin de que se sirva emitir y suscribir el Decreto Regional correspondiente, por ser de su competencia, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú en concordancia con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria, en sus artículos 2° y 4° respectivamente, establecen que, los Gobiernos Regionales son personas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Los Gobiernos Regionales, tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, en su artículo 8° precisa: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)";

Que, en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902 se establece en el artículo 40°, que los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano;

Que, en el artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por la Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, establece que el Directorio de Gerencias Regionales, está conformado por el Gobernador Regional, quien lo preside, el Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, quienes son responsables de los acuerdos que adopten, para lo cual emitirán acuerdos de Directorio aprobados por Decretos Regionales. El Directorio de Gerencias Regionales se reunirá cada vez que el Gobernador Regional lo convoque;

Oficio N° 0034-DGR

GRTT



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA: 16 SEP. 2022
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL
compromiso por TUPAC



Rio Amazonas
Maravilla Natural del Mundo

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GOBERNACIÓN REGIONAL

DECRETO REGIONAL N° 004 -2022-GRL-GR

Belén, 14 de setiembre del 2022

Que, con Oficio N° 035-2022-GRL-APRLORETO/GG de fecha 09 de agosto de 2022, suscrito por el Gerente General de la Autoridad Portuaria Regional, a través del cual solicita aprobación de Manual de Operaciones de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto, el mismo que ya fue validado por nuestro Directorio, para el cual adjunto el acta respectiva.

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio de Gerencias Regionales de fecha 26 de agosto de 2022, en forma unánime se adoptó el Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 003-2022-GRL-SO-DGR, de fecha 26 de agosto de 2022, donde se acuerda:

- Aprobar el Manual de Operaciones de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto;
- Elevar al Gobernador Regional de Loreto – Gobierno Regional de Loreto; para que, de acuerdo al anexo del artículo 10°, literal "d" del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Gobierno Regional de Loreto, a fin de emitir y suscribir el Decreto Regional correspondiente, por ser de su competencia;

Estando de acuerdo al Informe Legal N° 296-2022-GRL-GGR-GRAJ, con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto, y;

En uso de sus atribuciones conferidas en los artículos 21° inciso d) y 40° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por la Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022;

DECRETA:

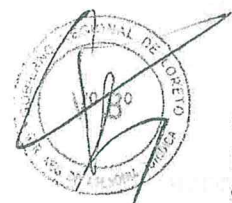
Artículo 1°.- APROBAR el Manual de Operaciones de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Tecnologías de la Información la publicación y difusión en el Portal de Transparencia del presente Decreto Regional.

Artículo 3°.- NOTIFICAR el presente Decreto Regional a las instancias correspondientes del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 4°.- PUBLICACION DEL DECRETO

EL presente Decreto Regional y su Reglamento para la verificación del origen legal en los procesos de adquisición de productos o subproductos forestales al estado natural o con transformación





"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GOBERNACIÓN REGIONAL

DECRETO REGIONAL N° 004-2022-GRL-GR

Belén, 14 de setiembre del 2022

primaria y/o secundaria, son publicados conforme a lo establecido en el artículo 42° de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; es decir en el Diario Oficial El Peruano, además en el diario encargado de las publicaciones judiciales en la capital de la región, y el portal institucional (<https://www.regionloreto.gob.pe>) y entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Lic. Elishan Ochoa Sosa
Gobernador Regional



CERTIFICA Que es copia fiel del original
FECHA 16/08/2022
ADELINA RAMÍREZ AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO



MANUAL DE OPERACIONES -MOP-

IQUITOS, AGOSTO DE 2022



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA: 16 SEP. 2022

ADELINA ENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

38

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO
AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Finalidad

La Autoridad Portuaria Regional de Loreto (APR-LORETO) tiene por finalidad promover el desarrollo y competitividad de los puertos, así como dinamizar el transporte fluvial y lacustre, fomentando la inversión privada en el ámbito portuario a fin que ésta cumpla un rol relevante para la realización de actividades y servicios eficientes y competitivos para el desarrollo de la región, sin perjuicio de las inversiones que le corresponden en su rol subsidiario, en concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia y las disposiciones pertinentes establecidas en la Ley de Bases de Descentralización y la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Artículo 2° Naturaleza Jurídica.

La Autoridad Portuaria Regional de LORETO (APR-LORETO), es un organismo público descentralizado encargado del Sistema Portuario Regional de la Región Loreto (SPRL), adscrita al Gobierno Regional de Loreto, con personería Jurídica de derecho público interno y patrimonio propio, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y, facultad normativa y regulatoria de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, integrante del Sistema Portuario Nacional con dependencia del Gobierno Regional de Loreto, responsable de planificar, ejecutar y controlar las políticas de desarrollo portuario de los puertos que se encuentren en su jurisdicción, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo Portuario y las disposiciones emitidas por la Autoridad Portuaria Nacional (APN) y del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).

Artículo 3° Entidad a la que pertenece

La Autoridad Portuaria Regional de Loreto (APR-LORETO) es un órgano descentralizado de la Autoridad Portuaria Nacional, adscrito al Gobierno Regional de Loreto, dependiente de la Gobernación Regional. Desarrolla su Estructura organizacional en el presente Manual de Operaciones.

Artículo 4°. Funciones Generales

La Autoridad Portuaria Regional de Loreto, ejerce las siguientes funciones:

- Elaborar, y proponer el Plan Regional de Desarrollo Portuario y los planes maestros de los puertos bajo su jurisdicción, en concordancia con los objetivos regionales, provinciales y de desarrollo auto sostenible.
- Ejecutar el Plan Maestro de los puertos a su cargo.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades y operaciones portuarias en general.
- Velar para que cada uno de los agentes públicos y privados que intervienen en las operaciones portuarias realicen la actividad que corresponde en el tiempo y forma debido, guardando observancia de la normatividad portuaria.
- Promover la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios portuarios, el uso racional y adecuado de los recursos humanos, de la infraestructura y equipamiento existente.



Manual de Operaciones – MOP



CERTIFICADO de Copia del Original
FECHA: 16 SEP. 2022

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

3

- f) Velar por la correcta aplicación del sistema de tarifas, a fin de garantizar costos reales en las actividades, operaciones y servicios portuarios, así como por un óptimo nivel de productividad de los puertos.
 - g) Velar por la seguridad de la vida humana en las operaciones portuarias, de las infraestructuras y equipos, de las cargas y mercaderías en su tránsito desde y hacia la nave, de las naves durante su estadía en los muelles, y la protección del medio ambiente del puerto.
 - h) Elaborar y proponer los planes de inversión pública y privada en materia de desarrollo portuario.
 - i) Aprobar y supervisar los expedientes técnicos de las obras de infraestructura portuaria y las especificaciones técnicas de las máquinas y equipos, garantizando la protección del medio ambiente y la comunidad donde se desarrollen.
 - j) Promover actividades comerciales y logísticas en los recintos portuarios.
 - k) Autorizar las zonas de actividades logísticas, en coordinación con la autoridad portuaria nacional.
 - l) Fomentar la actividad portuaria y su modernización permanente.
 - m) Promover y facilitar las concesiones del sector privado en áreas de desarrollo portuario.
 - n) Fomentar el empleo portuario, su calidad y logro de una mayor productividad y remuneración, como consecuencia de la permanente capacitación y creciente especialización de los servidores portuarios.
- Velar por la prestación universal de los servicios portuarios a través de los puertos de titularidad pública y en el ámbito de su competencia.
- p) Velar por el respeto de los derechos laborales, así como de los usuarios intermedios y finales en los puertos bajo el ámbito de su competencia.
 - q) Contribuir a mejorar la calidad total del sistema portuario nacional y la seguridad industrial en los puertos, mediante el fomento de la inversión y capacitación general en técnicas de operaciones portuarias, de higiene y seguridad en el trabajo, y la vigilancia del cumplimiento de las normas nacionales e internacionales en esta materia.
 - r) Establecer sistema de solución de controversias entre operadores y usuarios en materias de libre disposición de las partes.
 - s) Velar que los compromisos contractuales asumidos por el sector privado respeten las normas sobre preservación del medio ambiente, respeten los derechos laborales y el cumplimiento estricto de la normatividad general.
 - t) Proponer las tarifas portuarias a la autoridad portuaria nacional.
 - u) Imponer sanciones derivadas del régimen sancionador de la Ley 27943, y resolver en instancia administrativa de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - v) Ejecutar la política portuaria aprobada en el plan nacional de desarrollo portuario.
 - w) Normar, en lo pertinente, el acceso a la infraestructura portuaria, así como el ingreso, la permanencia y salida de las naves y de la carga en los puertos sujetos al ámbito de su competencia; los permisos para la navegación comercial de buques; y en lo pertinente la apertura y cierre de puertos, remolcaje, recepción y despacho,



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA: 16 SEP 2022

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

seguridad del puerto y de las naves, así como cualquier otra actividad existente o por crearse.

- x) Las demás funciones que le asigne la Gobernación Regional en el marco de sus competencias.

Artículo 5°. Base legal.

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; artículo 36°, 43°, 45° inc. a) y d)
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27943-Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN); artículo 4°, 6°, 9°, 15° 24° inc. t), 27°, 28°, 29°, 30°, Decimo segunda y Vigésimo Primera Disposición Transitoria y Final.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueban Los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 131-2018-PM que Modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueban Los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 064-2021-PM que Modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueban Los Lineamientos de Organización del Estado.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP. Que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN), artículos 21°, 37°, 47°, 100°, 105°, 108°, 110°, 112°, 118°, 125°, 130°, 133° y 134°, Quinta, Octava y Decima Disposición Transitoria y Final.
- Decreto Supremo N° 034-2004-MTC, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad Portuaria Nacional (APR); Artículos 3°, 7° y 12°.
- Decreto Supremo N° 080-2004-MTC-Reglamento de la Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Resolución Presidencial N°044-CNDP-P-2006.
- Decreto Supremo N°011-2008-MTC, modificación del Plan Nacional de Desarrollo Portuario -en la parte relativa al establecimiento de la Autoridad Portuaria Regional.
- Resolución de Acuerdo de directorio N° 049-2008-APR/DIR, que aprueban los Lineamientos generales para la elaboración de los Reglamentos de Organización y Funciones de las Autoridades Portuarias Regionales.
- Decreto Supremo N° 009-2012-MTC-Aprueban Nuevo Plan Nacional de Desarrollo Portuario.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP
- Resolución Ejecutiva Regional N° 409-2018-GRL-P-Designan a los representantes que integran el Directorio de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO.





FECHA..... de de 2022
16 SEP. 2022
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

36

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

TITULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

Artículo 6°. Estructura Orgánica / Funcional

La Autoridad Portuaria Regional de Loreto – APR-LORETO, para ejercer sus funciones y alcanzar sus objetivos, tiene la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- 1.1 Directorio
- 1.2. Gerencia General

2. ÓRGANOS CONSUTIVOS

- 2.1. Grupo consultivo

3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

4. ÓRGANOS DE APOYO

- 4.1 Secretaría Técnica
- 4.2. Oficina de Administración

5. ÓRGANOS DE LINEA

- 5.1. Oficina de Operaciones y Medio Ambiente
- 5.2. Oficina Técnica





CAPÍTULO II ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 7°. - Directorio.

Es el órgano colegiado de máximo nivel jerárquico y tiene a su cargo la administración de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO. Es presidida por el representante del Gobernador Regional.

El Directorio de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto – APR-LORETO, está compuesto por cinco (5) integrantes, nombrados por sus respectivos representados de acuerdo al procedimiento que establece el reglamento:

1. Un representante de la Autoridad Portuaria Nacional;
2. Un representante del Gobierno Regional;
3. Un representante del Gobierno Municipal Provincial, de mayor alcance regional de mayor importancia;
4. Un representante del Sector Privado; y
5. Un representante de los trabajadores de las administradoras portuarias de la región.

Artículo 8°. - Funciones del Directorio

Son funciones del Directorio de la Autoridad Portuaria Regional, las siguientes:

- a) Elaborar y proponer al Gobierno Regional de Loreto, el Plan Regional de Desarrollo Portuario de la Región Loreto - APR - LORETO para su aprobación e informar su cumplimiento.
- b) Ejercer las atribuciones de la Autoridad Portuaria Regional, sobre la base de su sistema de funcionamiento, emitiendo las directivas y normatividad necesaria.
- c) Proponer al Consejo Regional del Gobierno Regional de Loreto-APR-LORETO, el Manual de Operaciones y el Cuadro Para asignación de personal de la Autoridad Portuaria Regional para su aprobación.
- d) Aprobar el Presupuesto, Organización de racionalidad y eficiencia indispensables para su operación.
- e) Designar y remover al Gerente General y al Secretario Técnico, aprobar la contratación de los Gerentes y Jefes de Oficinas, así como su promoción, suspensión y remoción.
- f) Establecer el monto de dieta por sesión para los miembros del directorio de la Autoridad Portuaria Regional.
- g) Evaluar y aprobar las propuestas del Gerente General en materia de planificación normativas, vigilancia y control de los servicios y actividades portuarias.
- h) Proponer al Gobierno Regional de Loreto, el Reglamento de Infracciones y Sanciones para actividad portuaria, para su aprobación correspondiente, conforme a ley.
- i) Ejercer potestad sancionadora en primera instancia administrativa conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional.





Manual de Operaciones – MOP

- j) Aprobar los planes, programas y presupuesto de desarrollo portuario, a nivel de su ámbito de competencia.
- k) Aprobar la creación y extinción de unidades orgánicas, al interior de los órganos direcciones de línea y unidades orgánicas de apoyo y asesoramiento, así como de unidades dentro de los órganos de asesoramiento, de acuerdo al Manual de Operaciones.
- l) Aprobar los estados financieros y la memoria anual de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto.
- m) Aprobar el Régimen Tarifario en el caso que fije la Ley.
- n) Proponer al Gobierno Regional de Loreto, el Manual de Operaciones - MOP, el Manual de Procesos y Procedimientos, el Manual de Perfiles de Puestos, así como el Cuadro para Asignación de Personal – CAP provisional.
- o) Aprobar y modificar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- p) El Directorio aprobará su Reglamento Interno RID, el mismo que contendrá entre otros puntos, el régimen de sesiones, las votaciones en sesiones, los plazos, oportunidades y forma de las convocatorias.
- q) Celebrar convenio marco con instituciones públicas y/o privadas nacionales e internacionales.
- r) Aprobar y modificar otros documentos técnicos normativos de gestión institucional, propuestos por el Gerente General.
- s) Delegar en el Presidente del Directorio y en el Gerente General, el ejercicio de funciones, de acuerdo a la Ley del Sistema Portuario Nacional, el Reglamento de la Ley y el presente Manual de Operaciones y al TUO de la Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General.
- t) Supervisar el cumplimiento de las normas y compromisos ambientales vigentes para la preservación y conservación del medio ambiente.
- u) Informar a la APN, oportunamente, cualquier variación del régimen tarifario.
- v) Aprobar la Política Medio Ambiental de la APR-LORETO, previa coordinación con la Gerencia Regional del Ambiente del Gobierno Regional de Loreto.
- w) Otras atribuciones y funciones que le asigne de acuerdo a ley.

Artículo 9°. - Del Presidente del Directorio

El Presidente del Directorio ejerce la representación oficial de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO, suscribe en representación del directorio las Resoluciones, convenios o contratos, que se emitan sin perjuicio de las delegaciones que se acuerden.

El Presidente del Directorio, es el representante del Gobierno Regional de Loreto, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional.

En caso de ausencia del Presidente, el Directorio nombrará entre sus miembros a un sustituto, quien ejercerá las funciones propias del cargo mientras dure la ausencia del titular.

"Promoviendo el desarrollo portuario regional"



CERTIFICADO que es copia fiel del Original
FECHA: 16 SEP 2022

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

31

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

Artículo 10°. - Funciones del Presidente del Directorio

Son funciones y atribuciones del Presidente del Directorio las siguientes:

- Representar al Directorio de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO en actos públicos o privados de su competencia.
- Convocar, fijar el orden del día, presidir y levantar las sesiones y/o reuniones del Directorio y dirigir los debates o deliberaciones.
- Aprobar las medidas de emergencias sobre asuntos que correspondan al Directorio, en el caso que no sea posible reunir al Directorio para sesionar válidamente, dando a conocer las medidas adoptadas en la sesión más próxima.
- Constituirse en el enlace de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO con el Gobierno Regional de Loreto, la Autoridad Portuaria Nacional, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y las diversas autoridades relacionadas.
- Presidir los Consejos Consultivos de la APR-LORETO.
- Ejercer las facultades especiales que el Directorio le delegue.

Artículo 11°. - Del Grupo Consultivo:

El Grupo Consultivo de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO, es el órgano de consulta del Directorio, que está integrado por todos los Presidentes de las Autoridades Portuarias Regionales y es presidido por el Presidente del Directorio de la Autoridad Portuaria Nacional. Es responsable de emitir opinión y formular recomendaciones sobre los asuntos que el Presidente del Directorio de la APN someta a su consideración. El Grupo Consultivo de la Autoridad Portuaria Regional-LORETO, es de carácter temporal, sus miembros realizan sus labores ad-honorem.

Artículo 12°. - De la Gerencia General

La Gerencia General es el Órgano de Dirección dependiente del Directorio, encargado de conducir las actividades de competencia de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO, de su Administración y de la implementación de las políticas aprobadas por el Directorio. Está a cargo del Gerente General que es designado por el Directorio de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto. Es la máxima autoridad administrativa de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto-APR-LORETO, de cuya gestión responde ante el Directorio. En su ausencia, el Directorio nombrará al funcionario que lo reemplace.

Artículo 13°. Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- Ejercer la representación legal, administrativa y judicial de la APR-LORETO, ante instituciones, entidades y organismos nacionales o extranjeros, públicos o privados.
- Proponer al directorio las políticas y estrategias de desarrollo de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto y cumplir y hacer cumplir las aprobadas.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y administrar las actividades de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto.
- Presentar al Directorio para su aprobación los proyectos de planes institucional, los proyectos de presupuestos, los estados financieros, y las memorias anuales.

"Promoviendo el desarrollo portuario regional"



Manual de Operaciones – MOP

- e) Proponer al directorio, la creación y/o modificación de nuevas unidades orgánicas de Autoridad Portuaria Regional.
- f) Dirigir y coordinar las acciones de las unidades orgánicas de la Autoridad Portuaria Regional, para el cumplimiento de su misión.
- g) Aprobar las resoluciones que le correspondan, resolviendo los actos administrativos dentro del ámbito de su competencia.
- h) Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a la Autoridad Portuaria Regional, disponiendo e inspeccionando la ejecución de los Acuerdos del Directorio y proponer proyectos de normas.
- i) Aprobar las propuestas y documentación técnica sustentadora elaborada por las diferentes unidades orgánicas de la Autoridad Portuaria Regional.
- j) Proponer y hacer cumplir las normas de gestión institucional y sus modificaciones, así como normar el funcionamiento de las Juntas de Operaciones.
- k) Aprobar la ejecución de gastos de preinversión e inversión, adquisición de bienes y mantenimiento.
- l) Proponer el nombramiento de los Directores de Línea, Jefes de Oficina y Profesionales de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto, de acuerdo a la normativa vigente.
- m) Resolver cualquier asunto relacionado con las actividades de la Autoridad Portuaria Regional, y comprometer la responsabilidad de la entidad en las operaciones que se realice.
- n) Organizar el régimen interno de la Autoridad Portuaria Regional y dirigir sus operaciones.
- o) Otras funciones que el directorio le delegue.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 14°. - De la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica es el órgano de apoyo a los Órganos de la Entidad, y está encargado de programar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar los asuntos de administración documentaria, gestión administrativa, archivo de toda la documentación general de la APR-LORETO, a su vez emitir opinión legal cuando sea necesario. Asimismo, dirige la Oficina de Imagen Institucional y la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. Depende del Presidente del Directorio y mantiene relaciones de coordinación con todas los órganos y unidades orgánicas de la Autoridad Portuaria Regional-LORETO, así como con las diferentes instituciones pública y privadas a nivel nacional y regional, en el campo de su competencia.

Artículo 15°. - Funciones de la Secretaría Técnica

Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- a) Poner a disposición de los Directores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser examinados y evaluados previos a las Sesiones de Directorio.
- b) Organizar y concurrir a las Sesiones del Directorio, citando a los Directores de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Directorio de la APR-LORETO, así como coordinar la participación de los Funcionarios involucrados en los temas de agenda
- c) Elaborar y custodiar las actas de las Sesiones de Directorio, suscribir las conjuntamente con los demás miembros del Directorio, así como difundir los Acuerdos de Directorio.
- d) Asistir y apoyar al Presidente del Directorio en la gestión administrativa en materia de su competencia.
- e) Ejecutar y controlar las acciones del sistema de trámite documentario.
- f) Organizar y controlar el registro de documentos que ingresen a la APR-LORETO.
- g) Distribuir a las diferentes unidades orgánicas los expedientes recepcionados según su contenido y prioridad.
- h) Elaborar la agenda de las Sesiones de Directorio, en coordinación con las áreas correspondientes.



Manual de Operaciones – MOP

- i) Cursar por encargo del despacho de Gerencia General las citaciones a sesiones de Directorio: ordinarias, extraordinarias y sesiones de Directorio no presenciales.
- j) Registrar y transcribir el libro de acta de sesiones de Directorio de la APR LORETO, a través de medios informáticos, u otros que aseguren su custodia, de conformidad al Reglamento del Directorio.
- k) Formular y proyectar Acuerdos de Directorio y Resoluciones Gerenciales con estricta sujeción a las decisiones adoptadas y normas legales vigentes; así como disponer de su notificación y/o difusión cuando corresponda.
- l) Comunicar los Acuerdos de Directorio, a las diferentes unidades orgánicas para su cabal cumplimiento en coordinación con la Gerencia General.
- m) Supervisar que la distribución de la correspondencia sea oportuna y eficaz.
- n) Velar por la correcta aplicación del Sistema de Archivo Central.
- o) Fedatear documentos.
- p) Emitir opinión legal
- q) Otras que asigne la Gerencia General.

Artículo 15°. - De la Oficina de Administración.

La Oficina de Administración, es el órgano de apoyo de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO, encargado de conducir y administrar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, SIAF, SIGA, Gestión de Recursos Humanos, Patrimonio, Ejecución Coactiva, etc. dependiente de la Gerencia General; está a cargo de un Jefe de Oficina.

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

Son funciones de la Oficina de Administración:

- a) Proponer a la Gerencia General las normas, procedimientos y medidas administrativas internas, en concordancia con las normas aplicables a los diversos sistemas administrativos vigente.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades de recursos humanos, contabilidad, tesorería y logística, en concordancia con las normas técnicas y legales vigente.
- c) Participar en la formulación del presupuesto de la Autoridad Portuaria Regional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto, Estudios Económicos y Estadísticas.
- d) Administrar el presupuesto institucional de la Autoridad Portuaria Regional.
- e) Formular y presentar los estados financieros y presupuestarios de la Autoridad Portuaria Regional, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- f) Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales asegurando un efectivo y óptimo manejo de los fondos de la Autoridad Portuaria Regional.
- g) Informar a la Gerencia General, acerca de la ejecución presupuestal y financiera de la Administración.
- h) Custodiar documentos de valor.
- i) Ejecutar y controlar las cuentas corrientes.
- j) Ejecutar los procedimientos relacionados al sistema de tesorería.
- k) Dirigir, evaluar y controlar el registro, preservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales.
- l) Controlar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios dentro de los parámetros de su competencia.



Manual de Operaciones – MOP

- m) Organizar, Gestionar las acciones de servicios auxiliares, almacén, construcción, remodelación y mantenimiento de la infraestructura de la Autoridad Portuaria Regional de Loreto.
- n) Proponer y ejecutar los lineamientos de políticas y directivas del sistema de personal en coordinación con la Gerencia y el Directorio.
- o) Dirigir y controlar los procesos técnicos de captación y selección de personal, de progresión en la carrera administrativa y de evaluación del desempeño laboral.
- p) Proponer el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal y del Programa Anual de Capacitación del Personal.
- q) Programar, organizar y administrar programas de bienestar social.
- r) Formular, consolidar y controlar el plan anual de adquisiciones y contratación, de acuerdo a las previsiones correspondientes.
- s) Ejecutar y controlar la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras en el ámbito de su competencia, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- t) Administrar los bienes de propiedad de la Autoridad Portuaria Regional.
- u) Diseñar, supervisar y actualizar en forma permanente, información de transparencia en el portal de la Autoridad Portuaria Regional.
- v) Centralizar, procesar y difundir las comunicaciones a los medios, de acuerdo a la política de la Autoridad Portuaria Regional.
- w) Proponer ante la Gerencia General las estrategias de comunicaciones e imagen de la Autoridad Portuaria Regional.
- x) Gestionar, aprobar y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spot publicitarios que se realicen por encargo del Gerente General y del Presidente del Directorio.
- y) Planificar, organizar y supervisar la difusión de las actividades de la Autoridad Portuaria Regional con las demás entidades públicas y privadas.
- z) Coordinar con la Gerencia Regional de Tecnologías de la Información, el funcionamiento de los sistemas y equipamiento informático de la Autoridad Portuaria Regional.
- aa) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo 17°. - De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento dependiente de la Gerencia General, encargado de conducir el proceso de planeamiento estratégico, formulación del presupuesto, estudios económicos y estadísticos del desarrollo portuario en el ámbito jurisdiccional, la evaluación de gestión, la promoción de la inversión privada y facilitar la realización de las diversas actividades y servicios portuarios en concordancia con los planes, objetivos y metas establecidas.

Artículo 18°. - Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son las siguientes:

- a) Conducir el proceso de planeamiento de los puertos del ámbito jurisdiccional y efectuar la evaluación de sus resultados.



28

Manual de Operaciones – MOP

- b) Elaborar normas y directivas para el proceso de planeamiento en los puertos del ámbito jurisdiccional.
- c) Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo Portuario Regional de Loreto – APR - LORETO y Planes Maestros.
- d) Formular y evaluar los Planes Estratégicos, Planes Operativos, Presupuesto Institucional y Plan de Inversiones de la Autoridad Portuaria Regional.
- e) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones – PMI de la APR - LORETO.
- f) Evaluar periódicamente los resultados de la gestión de los componentes de los puertos del ámbito jurisdiccional, en relación con los objetivos y metas del Plan Regional de Desarrollo Portuario.
- g) Coordinar y participar Priorizar en los procesos de promoción participación de la inversión privada en los puertos de su ámbito de competencia, que coadyuven a mejorar la competitividad en las exportaciones e importaciones, conciliando los intereses regionales y locales en concordancia con Plan Nacional de Desarrollo Portuario.
- h) Desarrollar mecanismo orientados a la atracción de inversiones en los puertos de su ámbito de competencia y a la atención de sus necesidades.
- i) Elaborar y proponer los planes y convocatorias para la inversión privada en materia de desarrollo portuario.
- j) Promover el establecimiento de actividades comerciales y logísticas en los recintos portuarios.
- k) Proponer la priorización y programación de las inversiones de la Autoridad Portuaria Regional.
- l) Dirigir y coordinar los procesos de formulación y aprobación de los Planes Estratégicos y Planes Operativos del Presupuesto Anual de la Autoridad Portuaria Regional.
- m) Dirigir y coordinar el proceso de ejecución, control y evaluación del Presupuesto e informar a los órganos competentes de acuerdo a la normatividad vigente.
- n) Dirigir coordinar y evaluar la programación y cumplimiento de metas de actividades y Proyectos del Plan Operativo.
- o) Dirigir las actividades y proyectos de Cooperación Técnica Internacional, participando en su gestión y evaluando sus resultados.
- p) Procurar la provisión y racionalización de los recursos disponibles.
- q) Orientar y coordinar con las diferentes áreas de la Autoridad Portuaria Regional la validación de la información recogida a fin de procesar información relevante y de calidad para su difusión a la Comunidad Portuaria regional y Nacional.
- r) Informar acerca de la ejecución presupuestal.
- s) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 19°. - De la Oficina de Operaciones y Medio Ambiente

La Oficina de Operaciones es el órgano de línea dependiente de la Gerencia General, encargo de promover y controlar el ordenamiento administrativo y operativo de las actividades y servicios portuarios, conforme a criterios de libre acceso, leal competencia y libre concurrencia en el mercado de servicios portuarios. Está encargada de promover la capacitación y especialización de los trabajadores, en coordinación con las demás áreas de la organización.

16 SEP. 2022

CERTIFICA que es copia fiel del Original
FECHA de del 20.ADELINA TENAZOA ARMA
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETOLORETO
GOBIERNO REGIONAL

APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

Artículo 20°. - Funciones de la Oficina de Operaciones y Medio Ambiente

Son funciones de la Oficina de Operaciones y Medio Ambiente las siguientes:

- a) Proponer políticas y estrategias orientadas a fomentar e impulsar el desarrollo de los servicios portuarios.
- b) Formular normas técnicas y disposiciones reglamentarias de carácter operativo para la explotación de la infraestructura portuaria de uso público y de los servicios portuarios en el ámbito de su competencia.
- c) Difundir las normas técnicas, disposiciones e instrumentos que permitan el adecuado conocimiento de la normatividad y reglamento de los servicios portuarios por parte de los usuarios y agentes que intervienen.
- d) Evaluar y emitir opinión para el otorgamiento de licencias y prorrogas que son requeridas para la realización de servicios portuarios.
- e) Controlar y fiscalizar la prestación de los servicios portuarios generales y básicos.
- f) Controlar y fiscalizar las actividades de las agencias fluviales y lacustres, así como a las empresas y cooperativas de estiba y desestiba.
- g) Normar las coordinaciones entre los distintos administradores portuarios, en el ámbito de su competencia.
Normar el funcionamiento de las Juntas de Operaciones.
Supervisar que la prestación de los servicios portuarios generales, se lleve a cabo de acuerdo a las directivas técnicas y disposiciones reglamentarias relacionadas a la infraestructura portuaria, emitidas por la APR- Loreto y APN.
- j) Elaborar las normas relativas al funcionamiento de las Juntas de Operaciones.
- k) Promover el desarrollo de tecnologías de información en el Sistema Portuario Nacional, en función de los objetivos institucionales.
- l) Recopilar, procesar, analizar y difundir indicadores estadísticos de acuerdo a las normas y disposiciones pertinentes, en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la APR- Loreto.
- m) Dirigir, coordinar, evaluar y promover el desarrollo del procesamiento automático de datos en el sistema Portuario Nacional, facilitando la actualización permanente de la base de datos de la APR- Loreto.
- n) Dirigir y supervisar la difusión oficial de los indicadores estadístico-económicos de las actividades propias del Sistema Portuario Nacional.
- o) Promover la especialización y capacitación permanente de los trabajadores del Sistema Portuario Nacional.
- p) Fomentar el empleo portuario y el logro de una mayor estabilidad como consecuencia de una mayor especialización y polifuncionalidad de los trabajadores portuarios.
- q) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, disposiciones e instrumentos a través del conocimiento de la normativa y reglamentación de los servicios portuarios por parte de los usuarios y agentes que intervienen.
- r) Supervisar que la prestación de los servicios portuarios generales se realice de acuerdo a las directivas técnicas, disposiciones y normas vigentes, emitidas por la Autoridad Portuaria Regional y Autoridad Portuaria Nacional.
- s) Otras funciones que le asigne la Alta Dirección.



CERTIFICA: Que es copia del Original
FECHA: 16 SEP 2022

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

Artículo 21°. - De la Oficina Técnica

La Oficina Técnica es el órgano de línea, dependiente de la Gerencia General encargada de proponer normas técnicas relacionadas con habilidades de áreas acuáticas y ribereñas de su uso portuario, aprobar los expedientes técnicos correspondientes a las obras y equipamiento de los proyectos de inversión en infraestructura portuaria y de supervisar su ejecución.

Artículo 22°. - Funciones de la Oficina Técnica

Son funciones de la Dirección Técnica las siguientes:

- a) Proponer las normas técnicas y disposiciones reglamentarias relacionadas a la infraestructura portuaria, y equipamiento portuario de los puertos fluviales y lacustres de su jurisdicción.
- b) Evaluar y Proponer las normas técnicas y reglamentarias para las habilitaciones y el uso de áreas acuáticas, franjas ribereñas y zonas portuarias.
- c) Emitir opinión técnica sobre las solicitudes de autorización de áreas acuáticas e infraestructura portuaria, así como sobre los expedientes técnicos de proyectos portuarios presentados por entidades del sector público y privado.
- d) Proponer la aprobación en los aspectos técnicos, de estudios y obras de infraestructura portuaria, propuesto por entidades del sector público y privado debiendo contar con la opinión favorable de la oficina de protección y seguridad.
- e) Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas a la infraestructura portuaria.
- f) Supervisar y gestionar la ejecución de los trabajos y obras que se ejecute en el ámbito de su competencia.
- g) Participar en los procesos de adjudicación de obras y equipamiento portuario a cargo de la APR-LORETO
- h) Administrar la ejecución de los estudios de ingeniería y obras por contrata que ejecute la APR-LORETO
- i) Proponer normas técnicas en materia de ingeniería y equipamiento portuario.
- j) Revisar y emitir opinión sobre los expedientes técnicos presentados por entidades del sector público y privado para la aprobación de la APR-LORETO.
- k) Preparar la documentación técnica y participar en los procesos de adjudicación de los proyectos y obras a cargo de la APR-LORETO.
- l) Coordinar la incorporación de los aspectos relacionados con el impacto ambiental, de acuerdo a las exigencias de la unidad de protección y seguridad, previa a la aprobación de los expedientes de la APR-LORETO.
- m) Supervisar y controlar el cumplimiento de las condiciones técnicas y las especificaciones autorizadas en la ejecución de los proyectos y obras aprobados por la APR-LORETO
- n) Elaborar normas técnicas relacionadas con la supervisión y control de obras y equipamiento portuario.
- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia General.



Manual de Operaciones – MOP

TITULO III

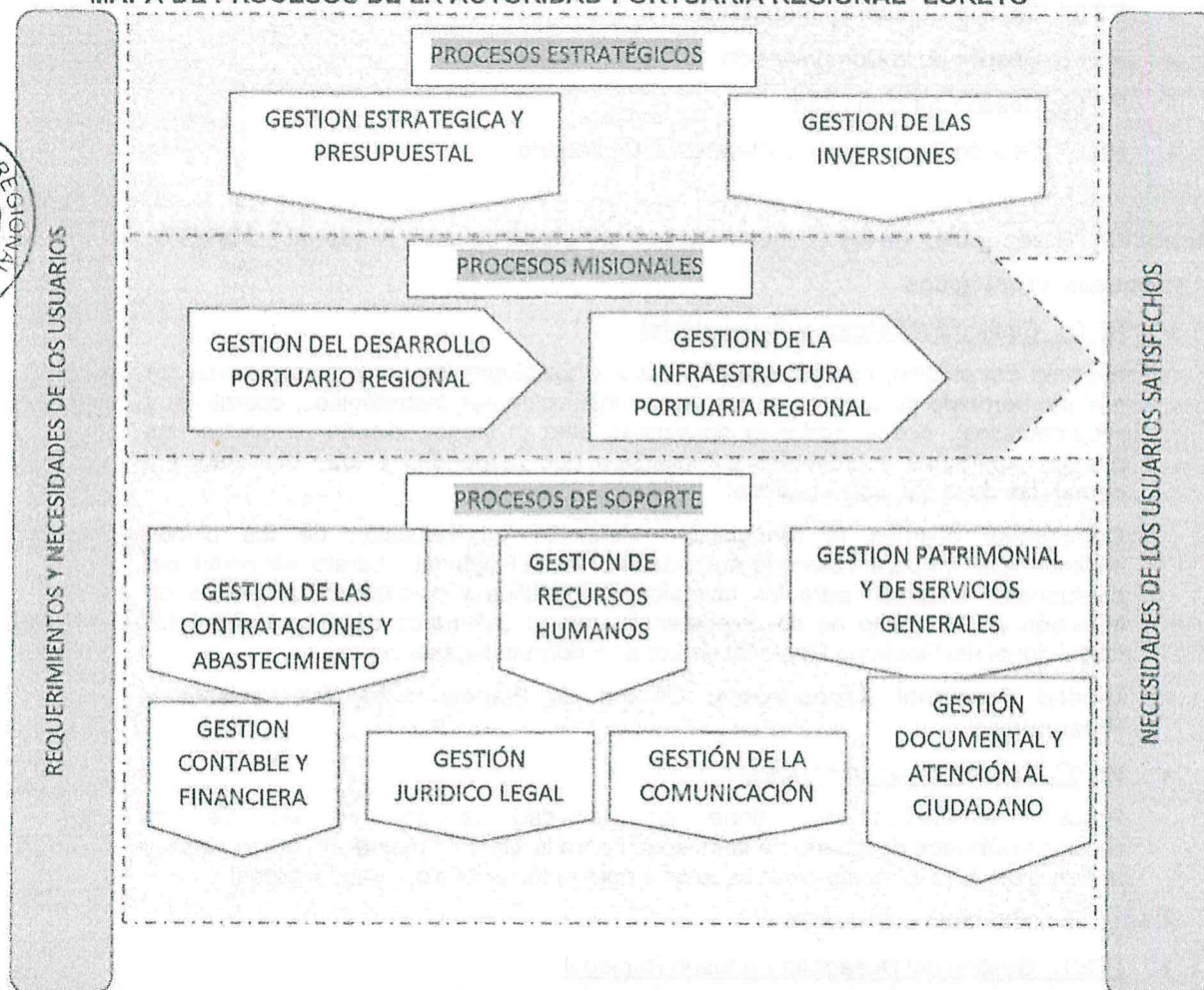
PROCESOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL - LORETO

Artículo 23°.- Procesos de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO.

La Autoridad Portuaria Regional – LORETO, para el ejercicio de sus funciones, desarrolla un conjunto de procesos: estratégicos, operativos o misionales y de soporte concordante con su naturaleza y objeto de creación, los cuales están alineados al Mapa de Procesos del Gobierno Regional de Loreto y de la Autoridad Portuaria Nacional, en lo que corresponda.

A continuación, se presenta el Mapa de Procesos que le corresponde desarrollar a la Autoridad Portuaria Regional – LORETO.

MAPA DE PROCESOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL- LORETO





CE: VÍCIOS: Que es copia fiel del original
FECHA: 16 SEP. 2022

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APR LORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

Artículo 24°. - Clasificación de Procesos de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO

a. Procesos Estratégicos

- PE 01. Gestión Estratégica y Presupuestal
- PE02. Gestión de las Inversiones.

b. Procesos Misionales u Operativos

- PO 01. Gestión del Desarrollo Portuario Regional
- PO 02. Gestión de la Infraestructura Portuaria Regional

c. Procesos de Soporte

- PS 01. Gestión de las Contrataciones y del Abastecimiento.
- PS 02. Gestión de Recursos Humanos
- PS 03. Gestión Patrimonial y de los Servicios Generales.
- PS 04. Gestión Contable y Financiera.
- PS 05. Gestión de la Comunicación
- PS 06. Gestión Jurídico Legal.
- PS 07. Gestión Documental, y Atención al Ciudadano.

Artículo 25°. - Descripción de los Procesos de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO.

a. Procesos Estratégicos

- PE 01. Gestión Estratégica y Presupuestal

Proceso Estratégico, conducente a articular y desplegar las políticas regionales en materia portuaria plasmados en los planes institucionales (estratégicos, operativos y programáticos), definir acciones necesarias para proponer, diseñar y evaluar los planes, programas y proyectos de inversión que respondan a las necesidades y demandas de la población regional.

Comprende, además la formulación, ejecución y evaluación de los planes institucionales y operativos de la Autoridad Portuaria Regional – Loreto, así como, del presupuesto asignado para las inversiones; identifica y prioriza los proyectos de inversión en el ámbito de su competencia, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Loreto y normas legales vigentes.

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Presupuesto.

- PE 02. Gestión de las Inversiones

Proceso estratégico que tiene por finalidad orientar el uso de los recursos **públicos** destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo portuario regional.

b. Procesos Misionales u Operativos

- PO 01. Gestión del Desarrollo Portuario Regional

Proceso misional orientado a gestionar la implementación de la política regional relacionadas al Sistema Portuario Nacional, en concordancia con los planes institucionales del Gobierno Regional de Loreto y de la Autoridad Portuaria Nacional,

Manual de Operaciones – MOP

que respondan las necesidades de la ciudadanía del departamento de Loreto. Comprende realizar acciones de desarrollo portuario, así como proponer proyectos de inversión pública en esta materia para atender las necesidades de la población en su conjunto.

El desarrollo portuario regional es fundamental para el crecimiento económico de la región, ello implica la realización de acciones de coordinación, promoción y articulación eficiente con los diversos sectores para el desarrollo de las actividades en materia agraria, industria, comercio, turismo, producción, artesanía, energía, minería e hidrocarburos en el ámbito de su competencia.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Técnica.

• PO 02. Gestión de Infraestructura Portuaria Regional

Proceso misional orientado a conducir la formulación y evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o expedientes técnicos; así como, la ejecución de las obras de infraestructura portuaria, que beneficien a los ciudadanos del departamento de Loreto. Comprende el monitoreo de la ejecución de obras por administración directa conforme a los expedientes técnicos aprobados, así como ejecutar proyectos y obras de rehabilitación, mantenimiento y emergencia, con arreglo a la normatividad técnica y legal vigente, conforme al marco normativo en el ámbito de su competencia.

Proceso misional orientado a la supervisión de la ejecución de las obras y/o proyectos de inversión que ejecuta la Autoridad Portuaria Regional - LORETO en el ámbito de su competencia, desde su inicio Físico hasta su Liquidación Técnica - Financiera, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros, así como el cronograma establecido en estudio definitivo o expediente técnico, buscando siempre el mayor beneficio de la población.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Técnica.

c. Procesos de Soporte

• PS 01. Gestión de las Contrataciones y del Abastecimiento.

Proceso de apoyo que conduce el aprovisionamiento óptimo de los bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO, en el cumplimiento de sus metas y objetivos, asegurando la transparencia y eficiencia en la programación y uso de los recursos.

Comprende acciones de programación, adquisición de bienes y servicios administración de almacenes, distribución de bienes y suministros garantizando la calidad y entrega oportuna a las unidades usuarias;

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración

• PS 02. Gestión de Recursos Humanos

Proceso de apoyo que permite organizar las acciones de la gestión interna de recursos humanos de la Autoridad Portuaria Regional – LORETO, en congruencia con los objetivos de la institución, la definición de las características y condiciones del ejercicio de sus funciones, requisitos de las personas llamadas a desempeñarlas, flujos del personal desde su incorporación hasta su desvinculación, así como el desarrollo de capacidades y bienestar social del personal para el logro de los objetivos, en el marco de sus competencias y normas legales vigentes.



Manual de Operaciones – MOP

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Administración.

- PS 03. Gestión Patrimonial y de los Servicios Generales.

Proceso orientado a brindar de manera oportuna los servicios de seguridad y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y otros que requiera la Autoridad Portuaria Regional - LORETO. Garantizar el buen estado de las instalaciones, mediante acciones de supervisión preventiva y la implementación de acciones correctivas.

Asimismo, este proceso está orientado a la recepción, verificación control y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stock de los bienes patrimoniales, en aplicación a los procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, oficializados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración

- PS 04. Gestión Contable y Financiera

Proceso de apoyo que comprende las actividades relacionadas con la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones contraídas por la Autoridad Portuaria Regional - LORETO, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Alcanza las acciones relacionadas a la sistematización de la información contable financiera y presupuesta de las operaciones de la Autoridad Portuaria Regional - LORETO y su conciliación a nivel de Pliego: Gobierno Regional de Loreto.

Comprende el manejo y control de fondos, así como la rendición de cuentas de los fondos de caja chica que le sean encargados

Unidad Funcional Responsable: Oficina de Administración.

- PS 05. Gestión de la Comunicación

Proceso que tiene por objetivo desarrollar estrategias de comunicación organizacional e informativa con el principio de la transparencia y oportunidad para los grupos de interés de la entidad, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación con el fin de fortalecer la imagen institucional y las relaciones con la comunidad y los servidores públicos.

Comienza con la elaboración del diagnóstico de la comunicación organizacional, informativa y rendición de cuentas a la comunidad y termina con el desarrollo de acciones preventivas, correctivas y de mejora cuando no se cumplen las metas y objetivos del proceso

Unidad Funcional Responsable: Secretaría Técnica

- PS 06. Gestión Jurídico Legal.

Es el proceso de soporte orientado a brindar asesoría legal a las diferentes unidades funcionales de la Gerencia Sub Regional. Asimismo, el estudio y elaboración de proyectos normativos, de resolución, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal relacionados con el ámbito de su competencia.

Comprende la emisión de opinión legal y absolución de consultas sobre asuntos jurídicos, administrativos, solicitados por los

Unidad Funcional Responsable: Secretaría Técnica.



Manual de Operaciones – MOP

- PS 08. Gestión Documental y Atención al Ciudadano

Es el proceso operativo orientado a garantizar la atención de los requerimientos del ciudadano respecto a orientaciones, reclamaciones, quejas, sugerencias y solicitudes, con calidad, pertinencia y oportunidad a través de los diversos canales de atención.

Comprende la atención de requerimientos (presencial / virtual), seguimiento al trámite hasta su realización y respuesta al ciudadano, la atención de reclamos, quejas y sugerencias, y la administración del archivo físico documental.

Unidad Funcional Responsable: Secretaria Técnica.





FECHA: 16 SEP 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FECHA: 16 SEP 2017
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL

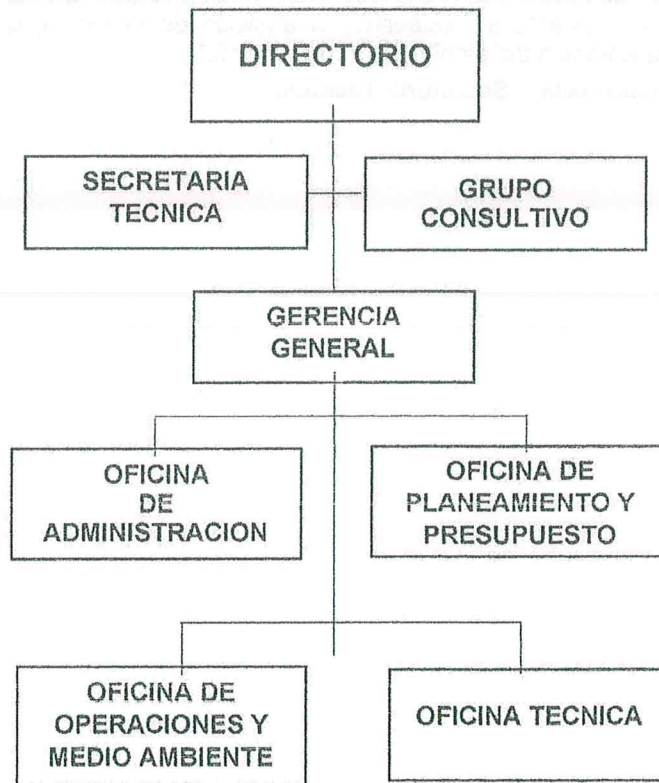


APRLORETO
AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

ANEXO 01

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL



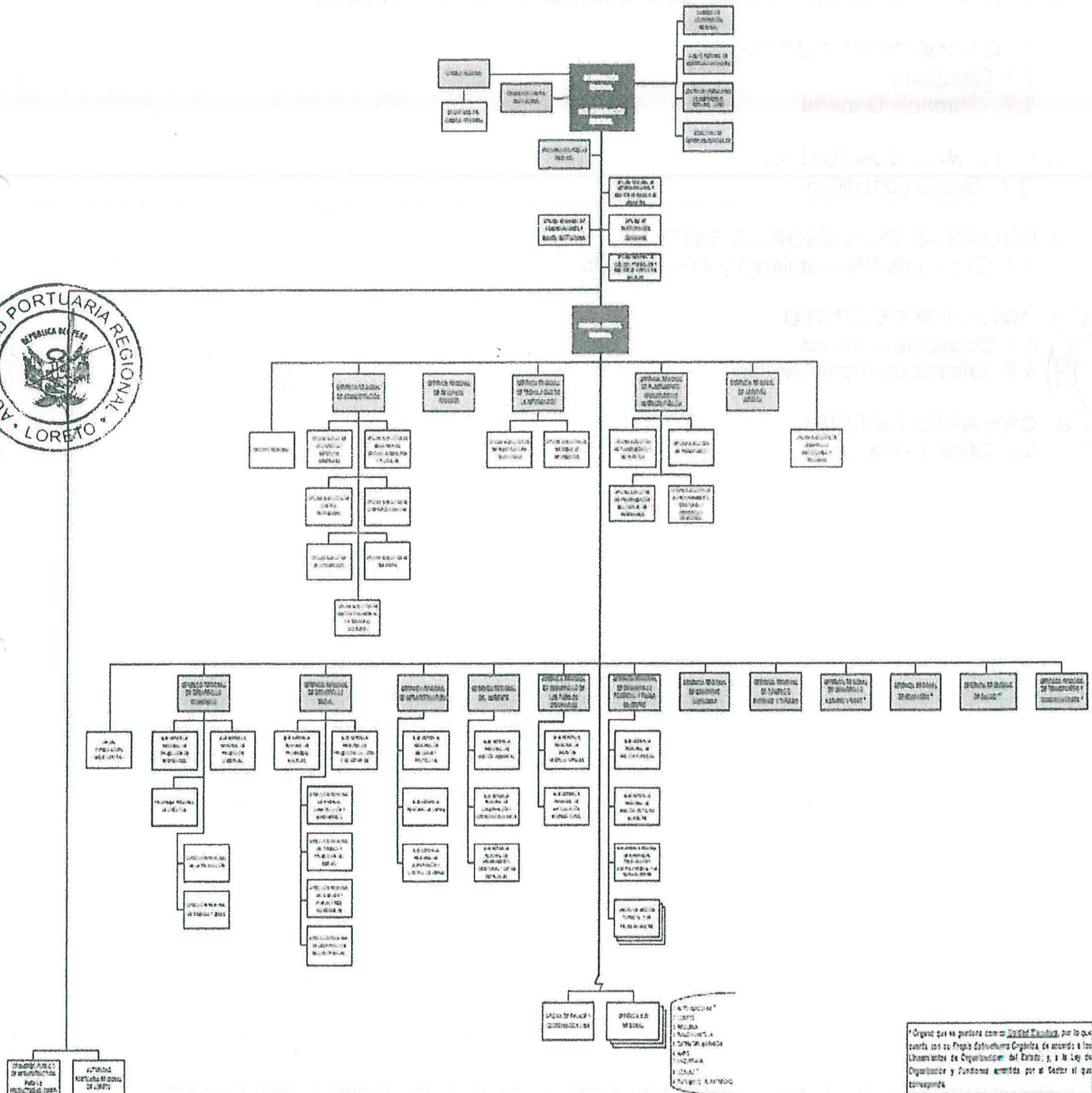


ANEXO 02

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

ORDENANZA REGIONAL N° 016-2021-GR-LR



* Organismo que se gestiona con **Unidad Ejecutiva**, por lo que cuenta con su propia dotación orgánica, de acuerdo a los Lineamientos de Organización del Estado, y a la Ley de Organización y Funciones emitida por el Poder Ejecutivo.

"Promoviendo el desarrollo portuario regional"



ANEXO 03

ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

La Autoridad Portuaria Regional de Loreto – APR-LORETO, para ejercer sus funciones y alcanzar sus objetivos, tiene la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- 1.1 Directorio
- 1.2. Gerencia General

2. ÓRGANOS CONSUTIVOS

- 2.1. Grupo consultivo

3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

4. ÓRGANOS DE APOYO

- 4.1 Secretaría Técnica
- 4.2. Oficina de Administración

5. ÓRGANOS DE LINEA

- 5.1 Oficina Técnica





CERTIFICA: Que es copia fiel del Original

FECHA: 16 SEP 2022

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



APRLORETO

AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL DE LORETO

Manual de Operaciones – MOP

ANEXO 04

MAPA DE PROCESOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA REGIONAL.

