

## GOBERNACIÓN REGIONAL

### DECRETO REGIONAL N° 001 -2021-GRL-GR

14 de julio del 2021

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



VISTO; el Proveído N° 3465-2021-GRL-GR, de fecha 28 de junio de 2021 de la Gobernación Regional, a través del cual se deriva el Oficio N° 009-2021-GRL-GGR/DGR, de fecha 28 de junio de 2021, de la Presidencia del Directorio de Gerencias Regionales, que contiene la transcripción del Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 004-2021-GRL-SO-DGR, de fecha 07 de junio de 2021, señalando elevar el expediente original al despacho de la Gobernación, a fin de que autorice a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, proyectar el Decreto Regional con la finalidad de proseguir el trámite respectivo, 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, mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, se modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, señalando en el artículo 55° respecto al Informe Técnico y aprobación del MOP, y en su numeral 55.2) indica que el MOP se aprueba según corresponda, por resolución ministerial o por resolución del titular de un organismo público, en el caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía, en el caso de los gobiernos regionales y locales;



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, son funciones de los miembros del Directorio de Gerentes Regionales, según el literal a) y c) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por la Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de setiembre de 2017, modificado con Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR, de fecha 10 de mayo de 2018; proponer y adoptar acuerdos que deberán consolidarse en decretos regionales;



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA 16 de Jul 2021 del 20.....

*Adelina Tenazoa Arevalo*  
ADELINA TENAZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

ORIT of 025 -



*[Handwritten signature]*

ELIZABETH AREVALO  
FISCAL SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

## GOBERNACIÓN REGIONAL

### DECRETO REGIONAL N°001 -2021-GRL-GR

14 de julio del 2021

Que, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, emite el Informe N° 002-2021-GRL-GGR-OEDI/ACIDIOM, de fecha 02 de febrero de 2021, con opinión favorable sobre la propuesta del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Ucayali-Contamana, se elaboró de acuerdo al Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM establecidos en el artículo 53°, literal a) y artículo 54°. Recomendando, que su aprobación debe realizarse mediante Decreto Regional;

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio de Gerencias Regionales de fecha 07 de junio de 2021, en forma unánime se adoptó el Acuerdo de Directorio de Gerencias Regionales N° 004-2021-GRL-SO-DGR, de fecha 07 de junio de 2021, donde se acuerda Aprobar la Propuesta del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Ucayali-Contamana;

Estando de acuerdo al Informe Legal N° 036-2021-GRL-GGR-ORAJ, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina 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° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de setiembre del 2017, modificada por la Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR, de fecha 10 de mayo del 2018;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** APROBAR el Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Ucayali-Contamana, que consta de Tres (3) Títulos, Veintitrés (23) Artículos y Un (1) Anexo, la misma que forma parte integrante del presente Decreto Regional.

**Artículo 2°.-** ENCARGAR a la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Telecomunicación 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.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

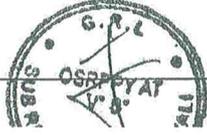
*[Handwritten signature]*  
Lic. Elisban Ochoa Sosa  
Governador Regional

# MANUAL DE OPERACIONES -MOP-

## GERENCIA SUB REGIONAL DE UCAYALI - LORETO



Diciembre, 2020



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA: 17 de Diciembre del 2020  
ADELINA TENAZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



CERTIFICADO  
FECHA: 16 JUL 2021 del Original  
del 20.....

*[Signature]*  
KDELINA TENIZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

32

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Finalidad

La Gerencia Sub Regional de Ucayali, tiene como finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidad de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo en el ámbito de su jurisdicción.

### Artículo 2. Naturaleza Jurídica

La Gerencia Sub Regional de Ucayali - Loreto, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera una unidad ejecutora del Gobierno Regional de Loreto.

### Artículo 3. Entidad a la que pertenece

La Gerencia Sub Regional de Ucayali, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Loreto, depende directamente de la Gerencia General Regional.

### Artículo 4. Funciones Generales

La Gerencia Sub Regional de Ucayali, tiene las siguientes funciones generales:

- a) Conducir, coordinar y monitorear la ejecución de los planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, articulando los esfuerzos y recursos con los diferentes órganos regionales de línea y órganos desconcentrados de las direcciones regionales sectoriales, en el marco de la normativa vigente.
- b) Participar en la formulación y evaluación del Plan Regional de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Participativo basado en resultados.
- c) Gestionar, ejecutar y supervisar obras y/o proyectos de inversión aprobados para su jurisdicción, integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo y dependencias sectoriales. Asimismo, concertar con los gobiernos locales el cofinanciamiento y ejecución de proyectos de interés local.
- d) Identificar oportunidades de inversión en su área de influencia, así como los requerimientos de innovación tecnológica.
- e) Conducir la ejecución de acciones en materia de desarrollo económico, social y ambiental en coordinación con las gerencias regionales respectivas y sus direcciones regionales sectoriales, en concordancia con los planes y programas establecidos.
- f) Promover el desarrollo económico de la zona, apoyando las actividades productivas diversificadas. Impulsar la implementación y desarrollo de unidades productivas y la difusión del consumo de productos regionales, generando alianzas estratégicas con los gobiernos locales.
- g) Promover la participación activa de la población en la planificación, organización, ejecución de programas de desarrollo e Inversión social en sus diversas modalidades.

Supervisar e informar acerca de la prestación de servicios públicos a cargo de las dependencias sectoriales.



- i) Realizar acciones de promoción social destinadas a lograr la participación de la población en las acciones de desarrollo en el ámbito de su jurisdicción, para mejorar su nivel de vida.
- j) 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.
- k) Dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras del embarcadero y del aeródromo de su jurisdicción.
- l) Cumplir con las disposiciones normativas y administrativas que se emiten en la sede central del gobierno regional; así como, informar a la Gerencia General Regional acerca del avance de las acciones de su competencia.
- m) Administrar y ejecutar las políticas regionales en materia de defensa nacional, seguridad ciudadana, gestión del riesgo de desastres, diálogo y gestión social, en su jurisdicción.
- n) Suscribir resoluciones gerenciales que involucren asuntos en materia de su competencia, según corresponda.
- o) Gestionar la implementación de las recomendaciones definidas en los informes de acciones de control que corresponda a la entidad.
- p) Otras funciones que, en el ámbito de su competencia, les sean asignadas por la Gerencia General Regional.

#### Artículo 5. Base Legal

La Gerencia Sub Regional de Ucayali - Loreto, se creó como unidad ejecutora presupuestal, contando con las siguientes normas sustantivas complementarias que establecen sus competencias y funciones:

- a) Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N°27902.
- d) Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, y su modificatoria Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR.
- e) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y su modificatoria, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM; que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

## TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

### CAPÍTULO I

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

#### Artículo 6. Estructura Orgánica / Funcional

La estructura orgánica / funcional de la Gerencia Sub Regional de Ucayali, es la siguiente:

##### 0.1 Órgano de Dirección

0.1.1 Gerencia Sub Regional de Ucayali





CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA: 16 JUL 2021

ADELINA TELLO AREVALO  
GERENTE SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

## 0.2 Órgano de Control

0.2.1 Órgano de Control Institucional.

## 0.3 Órganos de Asesoramiento.

0.3.1 Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.

0.3.2 Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

## 0.4 Órganos de Apoyo

0.4.1 Oficina Sub Regional de Administración.

## 0.5 Órganos de Línea

0.5.1 Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico.

0.5.2 Dirección Sub Regional de Infraestructura.

## CAPÍTULO II ÓRGANO DE DIRECCIÓN

### Artículo 7. Gerencia Sub Regional

La Gerencia Sub Regional, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Loreto, depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional; es responsable de gestionar, promover, coordinar, ejecutar y supervisar acciones de desarrollo en su respectivo ámbito jurisdiccional, en concordancia con los órganos y sectores del gobierno regional.

La Gerencia Sub Regional está a cargo de un(a) Gerente(a) Sub Regional designado(a) por el(la) Gobernador(a) Regional a propuesta del(la) Gerente(a) General Regional.

### Artículo 8. Funciones de la Gerencia Sub Regional

Son funciones de la Gerencia Sub Regional las siguientes:

- a) Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de los programas, planes y proyectos asignados a la entidad, velando por el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes y programas del gobierno regional.
- b) Participar en la elaboración y evaluación del Programa Multianual de Inversiones, del Presupuesto Anual, Plan Regional de Desarrollo Concertado y el Plan Estratégico del Gobierno Regional Loreto, identificando las brechas de atención de los servicios públicos en la entidad.
- c) Supervisar y evaluar la calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda el gobierno regional en su jurisdicción, promoviendo la modernización de la gestión.
- d) Conducir la elaboración y ejecución de proyectos para atender las necesidades de inversión identificadas, en aplicación a los procedimientos determinados por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Incentivar y promover las iniciativas de inversión que propicien la utilización de recursos locales y de ocupación intensiva de la mano de obra.

Coordinar el desarrollo de acciones y/o proyectos orientados a la conservación de medio ambiente, supervisando el impacto ambiental de las actividades económicas desarrolladas en el ámbito de su jurisdicción.



- g) Supervisar la ejecución de obras de emergencia, rehabilitación, mantenimiento y coyunturales programadas que se desarrollan en el ámbito de su competencia en conformidad a las facultades delegadas, debiendo informar sobre el avance físico y financiero.
- h) Conducir las acciones de promoción de actividades económicas, productivas de su ámbito y nivel en materia de agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
- i) Fomentar la constitución y desarrollo de unidades productivas agropecuarias, artesanales, turísticas, pesqueras, forestales, promoviendo el incremento del valor agregado.
- j) Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios socio-económicos de carácter regional, en lo que corresponde a su ámbito de su jurisdicción.
- k) Dirigir y supervisar la gestión de los sistemas administrativos de la entidad, en coordinación con los órganos responsables del gobierno regional y en el marco de las disposiciones que emiten los órganos rectores de los mismos.
- l) Cumplir con las disposiciones normativas, técnicas y administrativas que se emita el Gobierno Regional de Loreto.
- m) Promover la participación del sector privado en las actividades económicas y de desarrollo en su jurisdicción.
- n) Canalizar las iniciativas de la población y del sector público priorizando obras y proyectos de inversión que formen parte de los programas de desarrollo regional.
- o) Asumir la representación de la organización, dirección, y, control del Embarcadero Fluvial y del Aeródromo de la jurisdicción, en las actividades internas y externas que correspondan.
- p) Brindar asistencia técnica en el área de su competencia a las municipalidades, poblaciones indígenas, empresas asociativas, u otras entidades en coordinación con los órganos de línea u otros del nivel central.
- q) Promover y/o ejecutar las acciones orientadas a fomentar la interculturalidad de las comunidades nativas en el ámbito de su competencia, generando espacios de concertación y defensa de sus derechos.
- r) Coordinar, ejecutar y supervisar la ejecución de acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, diálogo y gestión social, en aplicación a las políticas y normativa vigente.
- s) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional, relacionadas con el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL

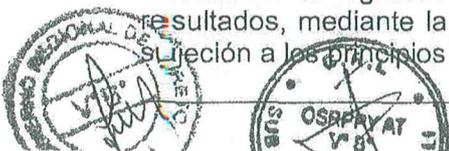


CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA... 16 de JUL 2021

ADELINA TENAZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

#### Artículo 9. Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Gerencia Sub Regional, de conformidad con lo normativa del Sistema Nacional de Control, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad eficiencia de sus actos operacionales, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, con sujeción a los principios establecidos en la normativa vigente.





CERTIFICA: 16 JUL 2021 Final  
FECHA: del 20

*[Handwritten signature]*

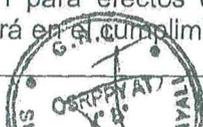
ROSELIA PLAZA AREVALO  
REGISTRADO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

23

## Artículo 10. Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita el órgano rector.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República, para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por este órgano rector.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República, sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República, para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.



- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF/MOP, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- v) Emitir el Informe Anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, según corresponda y de conformidad a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- w) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

**CAPÍTULO IV**  
**ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**



**Artículo 11. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica**

La Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica, es la encargada de brindar asesoría jurídica especializada, emitir opinión legal y atender consultas en asuntos de carácter jurídico normativo de la Gerencia Sub Regional de Ucayali, en coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional.

**Artículo 12. Funciones de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar y asumir la defensa legal de la entidad, en asuntos de carácter jurídico legal.
- b) Coordinar, opinar y absolver consultas sobre aspectos jurídicos administrativos que le sean requeridos expresamente por las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional.





16 JUL 2021  
CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA de del 20.....

ALVARO MAZUA AREVALO  
REGIDOR SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

26

- c) Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales en el ámbito de su competencia.
- d) Recopilar, compendiar sistemáticamente y difundir oportunamente la legislación de carácter nacional y regional.
- e) Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las dependencias de la Gerencia Sub Regional.
- f) Proyectar, revisar y visar los proyectos de resoluciones, contratos, convenios y otros documentos de carácter legal, relacionados con el ámbito funcional de la Gerencia Sub Regional.
- g) Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública Regional, respecto a la defensa de los asuntos legales de la Gerencia Sub Regional.
- h) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 13. Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

La Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, es la encargada de diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones en materia de planeamiento, presupuesto, organización, proyectos de inversión y acondicionamiento territorial político - administrativo y fronterizo, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto.

#### **Artículo 14. Funciones de la Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**

Son funciones de la Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización de la entidad.
- b) Participar en la formulación del Plan Regional de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, en el ámbito de su competencia.
- c) Proponer directivas y normas relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- d) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Gerencia Sub Regional con una perspectiva de programación multianual, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- e) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- f) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la Gerencia Sub Regional.
- g) Participar en el proceso de modernización de la Gerencia Sub Regional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- h) Emitir opinión técnica sobre la elaboración, modificación y/o actualización de los documentos de gestión de la Gerencia Sub Regional, previa a su aprobación.



- i) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- j) Identificar y priorizar los proyectos de inversión en el ámbito de su competencia, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional y del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.
- k) Ejecutar los procesos de acondicionamiento territorial y desarrollo fronterizo, en el ámbito del territorio sub regional, en coordinación Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto.
- l) Orientar a la población de la sub región, sobre los procesos y acciones de demarcación y organización territorial.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### ÓRGANO DE APOYO

#### Artículo 15. Oficina Sub Regional de Administración

La Oficina Sub Regional de Administración, es responsable de conducir, programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad y tecnologías de la información y comunicaciones de la Gerencia Sub Regional de Ucayali, en coordinación con las Oficinas Regionales de Administración y de Tecnologías de la Información y Telecomunicación, respectivamente, del Gobierno Regional de Loreto.

#### Artículo 16. Funciones de la Oficina Sub Regional de Administración

Son funciones de la Oficina Sub Regional de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Gerencia Sub Regional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; así como, gestionar las tecnologías de la información y comunicaciones.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito de la entidad relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; así como de tecnologías de la información y comunicaciones.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la entidad.
- d) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Gerencia Sub Regional.
- e) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- f) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Gerencia Sub Regional, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.

*Pury*





- h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Gerencia Sub Regional.
- i) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico, el Plan Operativo y el Presupuesto del gobierno regional, así como informar oportuna y periódicamente a la Gerencia Sub Regional.
- j) Participar en coordinación con la Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Gerencia Sub Regional, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Conducir, proponer y supervisar la ejecución de estrategias y acciones de tecnologías de la información y gobierno digital en el marco de la norma y lineamientos emitidos por el ente rector.
- n) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas por la normatividad vigente.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## CAPÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA

Los Órganos funcionales de línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Gerencia Sub Regional de Ucayali. Está conformado por:

- Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico.
- Dirección Sub Regional de Infraestructura.

### **Artículo 17. Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico**

La Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico, es el órgano de línea responsable de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones vinculadas al desarrollo económico y social del ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos desconcentrados de las Direcciones Regionales Sectoriales correspondientes.

### **Artículo 18. Funciones de la Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico**

Son funciones de la Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico, las siguientes:

- a) Implementar las políticas en materia de desarrollo económico y social, en concordancia con los planes y programas del Gobierno Regional Loreto.



- b) Coordinar y articular el cumplimiento de las actividades de desarrollo en materia agraria, industria, comercio, turismo, producción, artesanía, energía, minería e hidrocarburos en el ámbito de su competencia.
- c) Realizar las actividades en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades y participación ciudadana, en el ámbito de su competencia y en concordancia con los planes y programas regionales.
- d) Impulsar y concertar con el sector privado la elaboración de planes y proyectos de desarrollo en áreas de su competencia.
- e) Establecer oportunidades de inversión y fomentar la explotación de las potencialidades y recursos del ámbito sub regional.
- f) Identificar y proponer proyectos de inversión pública para el cierre de brechas de las necesidades sociales, lucha contra la pobreza y equidad de género en el ámbito sub regional.
- g) Participar en la elaboración del Plan de Competitividad Regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- h) Promover programas y proyectos a favor de la juventud, personas con discapacidad y adulto mayor y poblaciones vulnerables.
- i) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 19. Dirección Sub Regional de Infraestructura**

La Dirección Sub Regional de Infraestructura, es el órgano de línea encargado de la formulación y evaluación de estudios de proyectos de inversión, de la ejecución de las obras de infraestructura, así como, de la supervisión, evaluación y liquidación de obras ejecutadas en el ámbito de la Gerencia Sub Regional, conforme a las normas legales vigentes.

#### **Artículo 20. Funciones de la Dirección Sub regional de Infraestructura**

Son funciones de la Dirección Sub regional de Infraestructura las siguientes:

- a) Formular y evaluar los estudios de Pre Inversión y elaborar los expedientes técnicos de proyectos de inversión en el marco de la aplicación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Dirigir y monitorear la ejecución de las Obras por Administración Directa, conforme a los estudios y/o expedientes técnicos aprobados, y en el marco de las normas legales vigentes.
- c) Participar en la formulación del Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Loreto.
- d) Registrar y mantener actualizada en el Banco de Inversiones la información relacionada con el ciclo de formulación, aprobación, modificación y ejecución de los proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones.
- e) Presentar el informe técnico del avance físico y financiero de las obras que ejecuta, correspondiente al Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Loreto.
- f) Ejecutar los proyectos y obras de rehabilitación, mantenimiento, emergencia y coyunturales, con arreglo a la normatividad técnica y legal vigente.
- g) Formular los Términos de Referencia para realizar el proceso de selección para la ejecución de obras por contrato.





CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA: 16 Jul 2021 do. del 20.....

*[Handwritten signature]*

ADELINA TENAZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

22

- h) Supervisar técnica y financieramente la ejecución de las obras y proyectos de inversión que desarrolla en su ámbito de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Revisar, aprobar y emitir el informe del avance físico - financiero de los proyectos de inversión que se ejecuten por las diversas modalidades en el ámbito de su competencia, en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- j) Verificar y aprobar los informes físico - financiero de los proyectos y/u obras, presentados por los ejecutores y supervisores.
- k) Realizar las liquidaciones física y financiera oportuna de las obras, conforme al marco normativo correspondiente, conciliándolos con la Oficina Sub Regional de Administración.
- l) Revisar las modificaciones de los expedientes técnicos de obras en ejecución para su aprobación por el órgano competente.
- m) Coordinar el proceso de supervisión y liquidación de obras con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto.
- n) Informar a la Gerencia Sub Regional el avance físico - financiero de las obras que se ejecutan; así como, la culminación de la ejecución de estudios y obras.
- o) Participar en la formulación de las Bases, Términos de Referencia y documentación necesaria para Licitaciones y Concursos Públicos de ejecución y supervisión de obras.
- p) Administrar la operatividad, equipamiento y mantenimiento del muelle y del aeródromo de la jurisdicción.
- q) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Sub Regional, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### TÍTULO III PROCESOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE UCAYALI

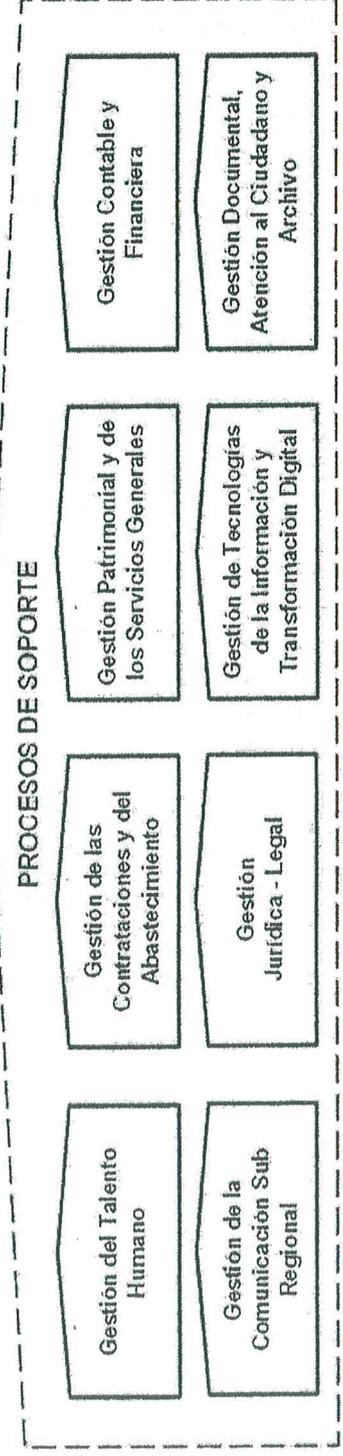
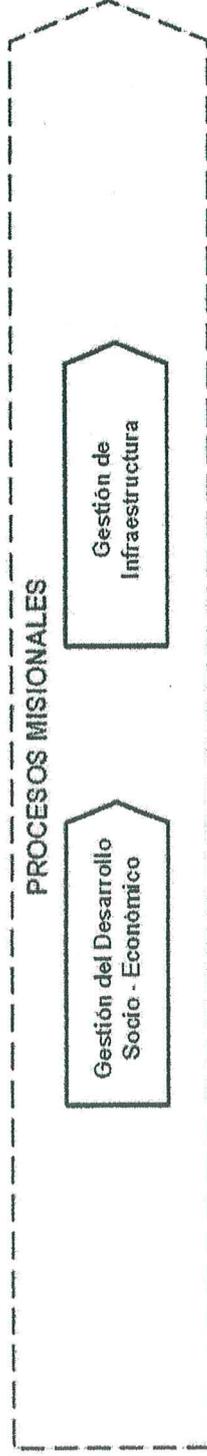
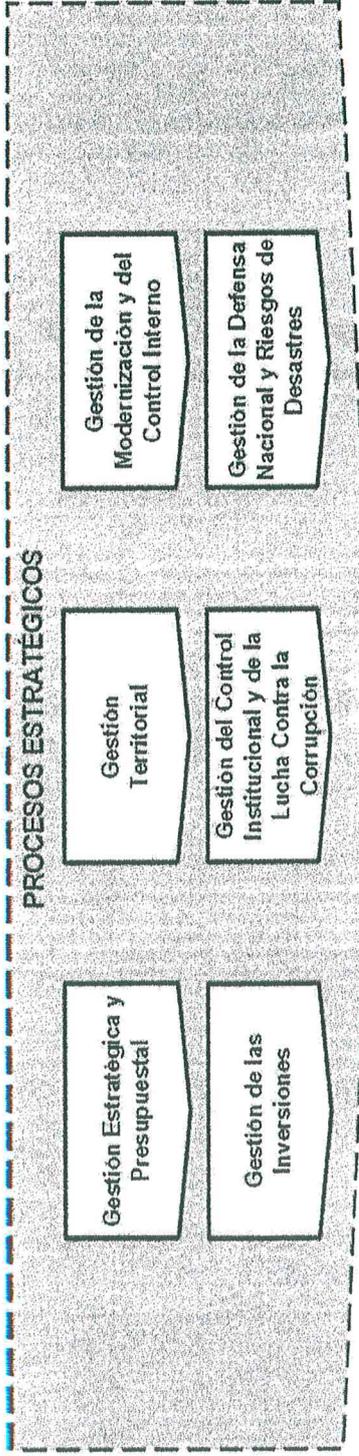
#### Artículo 21. Procesos de la Gerencia Sub Regional de Ucayali.

La Gerencia Sub Regional de Ucayali desarrolla un conjunto de procesos estratégicos, operativos y de soporte concordante con su naturaleza y objeto de creación, los cuales están alineados al Mapa de Procesos del Gobierno Regional de Loreto, en lo que corresponda.

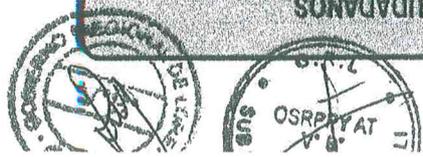
A continuación, se presenta el Mapa de Procesos que le corresponde a la Gerencia Sub Regional de Ucayali:



NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS SATISFECHAS



REQUISITOS Y NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS



CERTIFICA: Que el presente es una copia del Original  
 FECHA: 16 JUL 2021 del 20.....

*[Signature]*  
**ADELINA TENAZOA AREVALO**  
 FEDATARIO SUPLENTE  
 GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original  
FECHA: 15 de JUL 2021

ADELINA TENAZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

20

## Artículo 22. Clasificación de Procesos de la Unidad de Gestión Educativa Local

### a. Procesos Estratégicos

- PE 01. Gestión Estratégica y Presupuestal
- PE 02. Gestión Territorial
- PE 03. Gestión de la Modernización y del Control Interno
- PE 04. Gestión de las Inversiones
- PE 05. Gestión del Control Institucional y de la Lucha Contra la Corrupción
- PE 06. Gestión de la Defensa Nacional y Riesgos de Desastres

### b. Procesos Misionales

- PO 01. Gestión del Desarrollo Socio - Económico
- PO 02. Gestión de Infraestructura

### c. Procesos de Soporte

- PS 01. Gestión del Talento Humano
- PS 02. Gestión de las Contrataciones y del Abastecimiento
- PS 03. Gestión Patrimonial y de los Servicios Generales
- PS 04. Gestión Contable y Financiera
- PS 05. Gestión de la Comunicación Sub Regional
- PS 06. Gestión Jurídica - Legal
- PS 07. Gestión de Tecnologías de la Información y Transformación Digital
- PS 08. Gestión Documental, Atención al Ciudadano y Archivo

## Artículo 23. Descripción de los Procesos de la Gerencia Sub Regional de Ucayali

### a. Procesos Estratégicos

- PE 01. Gestión Estratégica y Presupuestal

Proceso Estratégico, conducente a articular y desplegar las políticas regionales en planes Sub regionales (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 de la Sub Región.

Comprende, además la formulación, ejecución y evaluación de los planes institucionales y operativos de la Gerencia Sub Regional; 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 y normas legales vigentes.

Unidad Funcional Responsable: Gerencia Sub Regional, Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



- PE 02. Gestión Territorial

El proceso de ejecutar las actividades de acondicionamiento y demarcación político - administrativo en el ámbito del territorio sub regional, así como el desarrollo e integración fronteriza. Busca lograr la sostenibilidad del territorio y de sus elementos constitutivos y un desarrollo sostenible.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- PE 03. Gestión de la Modernización y del Control Interno

Proceso Estratégico que está orientado al desarrollo de modelos organizacionales con énfasis de la mejora continua de los procesos y el uso de las tecnologías de información a nivel de la Gerencia Sub Regional, contribuyendo a la modernización de la gestión Su Regional, con el fin de brindar un mejor servicio al ciudadano y el uso óptimo de los recursos; asimismo, es el proceso de capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar las operaciones de la entidad.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- PE 04. Gestión de las Inversiones

Proceso estratégico que busca erogar los recursos de origen público destinado a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público y/o de capital humano; con el fin de optimizar los servicios públicos con estándares de calidad y niveles de servicio, que permitan que la población consuma los productos/servicios que brinda la Gerencia Sub Regional, de manera que tengan efectos e impactos en sus vidas.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- PE 05. Gestión del Control Institucional y de la Lucha Contra la Corrupción

Es el proceso estratégico orientado a desarrollar lineamientos, herramientas y métodos que permitan promover la seguridad razonable de las operaciones, la fiabilidad de la información, la administración integral de los riesgos, la prevención y resguardo de los recursos y bienes del Estado, en el marco de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y promoción de la ética en la gestión pública y lucha anticorrupción.

Comprende las actividades para elaborar el plan anual de control interno, identificación, monitoreo y evaluación de riesgos, así como el seguimiento de las operaciones y servicios.

Unidad Funcional Responsable: Gerencia Sub Regional, Órgano de Control Institucional.

- PE 06. Gestión de la Defensa Nacional y Riesgos de Desastres

La Gestión del Riesgo de Desastres es un proceso cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sub





CERTIFICADO Original  
FECHA: 16 JUL 2021 del 20.....

*Adelina Tenizoa Arevalo*  
ADELINA TENIZOA AREVALO  
FEDATARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

región, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible. La Gestión del Riesgo de Desastres está basada en la investigación científica y de registro de informaciones, y orienta las políticas, estrategias y acciones en todos los niveles de gobierno y de la sociedad con la finalidad de proteger la vida de la población y el patrimonio de las personas y del estado.

Unidad Funcional Responsable: Gerencia Sub Regional.

## b. Procesos Operativos

- PO 01. Gestión del Desarrollo Socio - Económico.

Proceso misional orientado a gestionar la implementación de la política regional en materia de desarrollo económico, social en el ámbito Sub regional, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Gobierno Regional de Loreto, que respondan las necesidades de la ciudadanía del ámbito de la Gerencia Sub Regional. Comprende realizar acciones de desarrollo social e igualdad de oportunidades, así como proponer proyectos de inversión pública en materia social para atender las necesidades sociales y lucha contra la pobreza de la población del ámbito Sub regional.

El desarrollo productivo es fundamental para el crecimiento económico sub regional, 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: Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio - Económico.

- PO 02. Gestión de Infraestructura

Proceso misional orientada 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, que benefician a los ciudadanos del ámbito Sub regional. 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, en el ámbito Sub regional.

Proceso misional orientada a la supervisión de la ejecución de las obras y/o proyectos de inversión que ejecuta la Sub Región 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 establecidos en estudio definitivo o expediente técnico, buscando siempre el mayor beneficio de la población del ámbito Sub regional.

Comprende las acciones relacionadas con la formulación de las liquidaciones técnica y financiera en forma oportuna, de las obras ejecutadas por la Gerencia Sub Regional, conforme al marco normativo y ámbito de su competencia.

Asimismo, comprende la gestión del embarcadero y aeródromo de la jurisdicción.

Unidad Funcional Responsable: Dirección Sub Regional de Infraestructura.



### c. Procesos de Soporte

- PS 01. Gestión del Talento Humano

Proceso de apoyo que permite organizar las acciones de la gestión interna de recursos humanos de la Gerencia Sub Regional 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 Sub regionales, en el marco de sus competencias y normas legales vigentes.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Administración.

- PS 02. 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 Gerencia Sub Regional 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 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 Gerencia Sub Regional. Garantizar el buen estado de las instalaciones, mediante acciones de supervisión preventiva y la implementación de acciones correctivas.

Asimismo, el proceso está orientado a la recepción, verificación control y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stock de los bienes patrimoniales de la Gerencia Sub Regional, 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 Sub Regional de Administración.

- PS 04. Gestión Contable y Financiera

Proceso de apoyo que comprende las actividades relacionados con la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones contraídas por la Gerencia Sub Regional, 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 Gerencia Sub Regional 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 Sub Regional de Administración.





CERTIFICA: que es copia fiel del Original  
FECHA: 16 de JUL 2021

*gab*  
ADRIANA TENAZOA AREVALO  
FUNCIONARIO SUPLENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

- PS 05. Gestión de la Comunicación Sub Regional

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: Gerencia Sub Regional.

- PS 06. Gestión Jurídica - 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 las dependencias de la Gerencia sub Regional.

Abarca la sistematización y difusión de la legislación en materia de sus competencias, la ejecución de procesos administrativos disciplinarlos, seguido a funcionarios y servidores de la Gerencia Sub Regional.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.

- PS 07. Gestión de Tecnologías de la Información y Transformación Digital.

Es el proceso de soporte orientado a disponer de información confiable y oportuna necesaria para la administración de las operaciones y de gestión de la Gerencia Sub Regional.

Comprende la identificación de mejoras de procesos y evaluación para la implementación de aplicativos en la entidad, monitoreo y control a servicios TIC, mantenimiento de Hardware y Software, soporte y servicios de equipos informáticos.

Unidad Funcional Responsable: Oficina Sub Regional de Administración.

- PS 08. Gestión Documental, Atención al Ciudadano y Archivo.

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

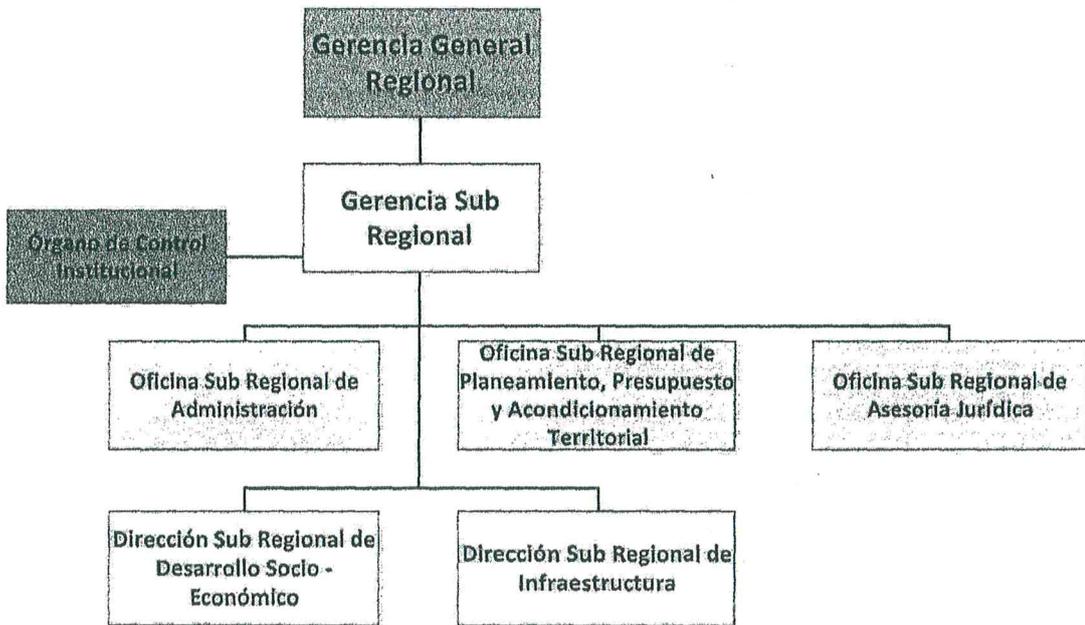
Comprende la atención de requerimientos (presencial / virtual), seguimiento al trámite hasta su realización y respuesta al ciudadano, la atención de reclamos, quejas y sugerencias, y la administración del archivo físico documental.

Unidad Funcional Responsable: Gerencia Sub Regional.



ANEXO

ANEXO 01: ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE UCAYALI



ANEXO 02: ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE UCAYALI

0.1 Órgano de Dirección

0.1.1 Gerencia Sub Regional de Ucayali.

0.2 Órgano de Control

0.2.1 Órgano de Control Institucional.

0.3 Órganos de Asesoramiento

0.3.1 Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.

0.3.2 Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

0.4 Órganos de Apoyo

0.4.1 Oficina Sub Regional de Administración.

0.5 Órganos de Línea

0.5.1 Dirección Sub Regional de Desarrollo Socio – Económico.

0.5.2 Dirección Sub Regional de Infraestructura.

