

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL
DE HUAMANGA**

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES**



**La evaluación del estado de implementación de las recomendaciones
derivadas de los informes de auditoría en los gobiernos regionales de
Junín, Huancavelica y Ayacucho, periodos 2017-2018**

**PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRO EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORIA
INTEGRAL**

PRESENTADO POR:

Bach. Ruben Sedano Torres

ASESOR:

MG. Edwar Rafael Enciso Huillca

AYACUCHO - PERU

2023

DEDICATORIA

A mis hijos Kathleen, Carlos y Fabrizzio, quienes me inspiraron para culminar este trabajo.

AGRADECIMIENTO

A Dios, quien guía y bendice mi camino.

A la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, especialmente, a la Escuela de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables por darme la oportunidad de continuar mis estudios de maestría.

A mis maestros quienes aportaron con nuevos conocimientos, y de esta manera poder plasmar en la sociedad los conocimientos obtenidos.

A los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho por darme las facilidades para la evaluación de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría.

Finalmente, a mi familia, por su apoyo incondicional en el transcurso de mi desarrollo profesional.

RESUMEN

El propósito fundamental del presente trabajo fue evaluar el estado de implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditorías en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho.

El método utilizado fue no experimental ya que no se manipularon variables, sino que se observó el fenómeno estudiado en su contexto natural, mediante cuestionarios y una entrevista de trabajo pertinente.

Los resultados del trabajo de campo revelan que los jefes de área y funcionarios no cumplieron con la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría en los plazos establecidos según los planes de trabajo y planes de acción.

Palabras clave: Auditoría, informe de auditoría, implementación de recomendaciones, gobiernos regionales.

ABSTRACT

The main purpose of this work was to evaluate the status of implementation of the recommendations derived from the audit reports in the Regional Governments of Junín, Huancavelica and Ayacucho

The method used was non-experimental since variables were not manipulated, but rather the studied phenomenon was observed in its natural context, through questionnaires and a relevant job interview.

The results of the field work reveal that the heads of area and officials did not comply with the implementation of the recommendations made in the audit reports within the deadlines established according to the work plans and action plans.

Keywords: Audit, audit report, implementation of recommendations, regional governments.

ÍNDICE GENERAL

	Página
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	12
2.1 Justificación e Importancia	13
2.2 Planteamiento del Problema	13
2.3 Formulación del problema	14
1.1.1 Problema General.....	14
1.1.2 Problemas Específicos	14
2.4 Objetivos.....	15
1.1.3 Objetivo general.....	15
1.1.4 Objetivos Específicos	15
2.5 Hipótesis	15
1.1.5 Hipótesis General.....	15
1.1.6 1.5.2 Hipótesis Específica.....	15
2.6 Variables	16
1.1.7 Variable Independiente	16
1.1.8 Variable Dependiente.....	16
2.7 Diseño Metodológico.....	16
1.1.9 Tipo y Nivel de Investigación.....	16
1.1.10 Población y Muestra.....	17
1.1.11 Diseño de Investigación.....	18
1.1.12 Técnicas e Instrumentos	18
CAPÍTULO II CUERPO DE TESIS	19
2.8 Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría	19
2.9 Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría	24
2.10 Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría De las unidades orgánicas de la Contraloría a cargo de la supervisión al OCI.....	28

2.11	Facultad sancionadora de la Contraloría.....	32
2.12	Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.....	41
CAPÍTULO III ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		43
CONCLUSIONES		74
RECOMENDACIONES		75
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		76
ANEXOS.....		78

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Cantidad de funcionarios y servidores encuestados por cada Gobierno Regional	17
Tabla 2. Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.....	36
Tabla 3. Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas	37
Tabla 4. Recomendaciones para el inicio de acciones legales.....	39
Tabla 5. ¿El titular de la entidad mediante documento expreso ha designado al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?	43
Tabla 6. ¿El responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría ha elaborado el Plan de Acción?.....	45
Tabla 7. ¿ El monitor es el nexo formal y oficial entre el OCI y la entidad en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?.....	46
Tabla 8. ¿Los Gerentes y/o jefes de área son los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría?.....	48
Tabla 9. ¿Cuáles son las razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?	50
Tabla 10. ¿Los responsables designados tienen conocimiento de la normatividad legal administrativa vigente para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?	52
Tabla 11. ¿Los responsables designados utilizan el sistema de seguimiento de recomendaciones (SSR) implementado por la gerencia de tecnología de la información y prevenir el incumplimiento de las medidas correctivas?	54
Tabla 12. ¿El Órgano de control Institucional realiza el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con la respectiva verificación en cada área responsable?	56
Tabla 13. ¿La información es presentada debidamente documentada y foliada a fin de que Órgano de Control Institucional pueda cumplir eficazmente el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con evidencia suficiente?.....	58
Tabla 14. ¿Los órganos y unidades orgánicas informan respecto al estado de implementación de las recomendaciones cada vez que sea requerida por la Gerencia General?	60

Tabla 15. ¿El responsable de Coordinación informa a su gerencia o área sobre el grado de avance de la implementación de las recomendaciones o retrasos en la implementación de las medidas correctivas?.....	62
Tabla 16. ¿Quiénes son los funcionarios involucrados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría?.....	64
Tabla 17. ¿Los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones de auditoría comunican sobre el estado de implementación?.....	66
Tabla 18. ¿Los funcionarios responsables cumplen con la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos en los planes de trabajo y planes de acción?.....	68
Tabla 19. ¿Cuál es el estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?.....	70
Tabla 20. ¿Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?.....	72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. ¿El titular de la entidad mediante documento expreso ha designado al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?	43
Figura 2. ¿El responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría ha elaborado el Plan de Acción?.....	45
Figura 3. El monitor es el nexo formal y oficial entre el OCI y la entidad en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría..	46
Figura 4. Los Gerentes y/o jefes de área son los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría	48
Figura 5. Cuáles son las razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.....	50
Figura 6. Los responsables designados tienen conocimiento de la normatividad legal administrativa vigente para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría	52
Figura 7. Los responsables designados utilizan el sistema de seguimiento de recomendaciones (SSR) implementado por la gerencia de tecnología de la información y prevenir el incumplimiento de las medidas correctivas	54
Figura 8. El Órgano de control Institucional realiza el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con la respectiva verificación en cada área responsable	56
Figura 9. La información es presentada debidamente documentada y foliada a fin de que Órgano de Control Institucional pueda cumplir eficazmente el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con evidencia suficiente	58
Figura 10. Los órganos y unidades orgánicas informan respecto al estado de implementación de las recomendaciones cada vez que sea requerida por la Gerencia General	60
Figura 11. El responsable de Coordinación informa a su gerencia o área sobre el grado de avance de la implementación de las recomendaciones o retrasos en la implementación de las medidas correctivas.....	62
Figura 12. Quiénes son los funcionarios involucrados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría	64

Figura 13. Los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones de auditoría comunican sobre el estado de implementación.....	66
Figura 14. Los funcionarios responsables cumplen con la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos en los planes de trabajo y planes de acción	68
Figura 15. Cuál es el estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría	70
Figura 16. Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría	72

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia	79
Anexo 2 Instrumento	81
Anexo 3 Cuadro de asignación de personal de los Gobiernos Regionales en estudio	86

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

2.1 Justificación e Importancia

Este estudio se justifica porque tiene como objetivo analizar la normativa relativa a las recomendaciones de dictámenes de auditoría resultantes de servicios de auditoría posteriores. Asimismo, está permitido mantener un proceso de monitoreo y seguimiento continuo de los avances logrados, hasta que se pueda lograr una implementación integral por parte de la dirección de la entidad y los funcionarios públicos. En tal sentido, este trabajo tiene como finalidad de mejorar la gestión de las entidades públicas, así como, limitar la responsabilidad de aquellos que a través de los informes de control puedan resultar responsables.

Los resultados del estudio de investigación académica servirán de ayuda a los titulares de los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, para el mejoramiento de la gestión de las unidades regionales a través de la implementación oportunamente de las recomendaciones de los informes de auditoría y el seguimiento correspondiente que se debe hacer a ellas. Del mismo modo, este trabajo servirá de texto de referencia para futuros tesis de la Escuela de Posgrado de la UNSCH, y aquellos profesionales de la auditoría que requieran ampliar su conocimiento respecto de esta materia estudiada.

2.2 Planteamiento del Problema

Por lo general, en los informes emitidos por la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional (OCI) y las Sociedades de Auditoría (SOA), los auditores advierten, en las notas de los informes de control, irregularidades en el uso, finalidad y adquisición de fondos; así como en la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la implementación de programas y proyectos tales como: compra de insumos, materiales,

programas de nutrición suplementaria, ejecución de obras, etc. Por otro lado, como complemento a las observaciones, se encuentran las recomendaciones de estos informes de auditoría, que tienen como principal objetivo superar las mencionadas falencias y la responsabilidad funcional administrativa provocada por esta situación. De este modo, la adopción de las recomendaciones dadas se ha visto reflejada en el mejoramiento de la gestión; en tal sentido, se recuerda que esta asignación de recomendaciones es de ejecución obligatoria para la institución supervisada. El titular de este organismo deberá informar al Auditor Jefe de la República las disposiciones u órdenes dictadas con miras a implementar las recomendaciones del informe de control.

A su vez, de acuerdo a la información recabada en los portales institucionales de los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho sobre la publicación de “las recomendaciones formuladas para el mejoramiento de la gestión y su estado de implementación semestral”, se encontró que al 30 de diciembre de 2017, estaban en proceso de implementación varias recomendaciones de informes publicados desde principios de la década pasada.

2.3 Formulación del problema

1.1.1 Problema General

¿Cuál es el estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, período 2017-2018?

1.1.2 Problemas Específicos

a) ¿Cuáles son las principales razones del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?

b) ¿Quiénes son los principales responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?

c) ¿Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?

2.4 Objetivos

1.1.3 Objetivo general

Evaluar cuál es el estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditorías en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, períodos 2017-2018

1.1.4 Objetivos Específicos

a) Analizar cuáles son las principales razones del incumplimiento por parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría

b) Identificar quienes son los principales responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.

c) Describir cuales son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.

2.5 Hipótesis

1.1.5 Hipótesis General

El estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría es pendiente en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, períodos 2017-2018.

1.1.6 1.5.2 Hipótesis Específica

a) Las principales razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de

auditoría son desinterés de los funcionarios, rotación permanente del personal y falta de recursos humanos.

b) Los principales responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría son: los jefes de área, administrador y gerente.

c) Los principales efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría son: afecta el logro de objetivos, no contribuye a la mejora de gestión e incrementa el número de recomendaciones.

2.6 Variables

1.1.7 Variable Independiente

Implementación Indicadores

Razones Responsables Efectos

1.1.8 Variable Dependiente

Informes de Auditoría

Indicadores

Desinterés funcionarios

Jefes de área

Logro de objetivos y mejora de gestión

2.7 Diseño Metodológico

1.1.9 Tipo y Nivel de Investigación

El tipo de trabajo de investigación fue la aplicada, debido a que, la realización de los cuestionarios del trabajo de campo se utilizó el sistema teórico de recomendaciones de los informes de auditoría.

El tipo de investigación fue la descriptiva, ya que se utilizaron referencias bibliográficas para desarrollar un marco teórico de las variables independientes, dependientes y sus indicadores asociados.

1.1.10 Población y Muestra

Se considero como población a los funcionarios y servidores de los Gobiernos Regionales de Ayacucho, Junín y Huancavelica, haciendo un total de 259 trabajadores según el Cuadro de Asignación de Personal de cada Gobierno Regional en estudio, debidamente aprobados.

En la implementación de las recomendaciones participan las siguientes oficinas:

Tabla 1.

Cantidad de funcionarios y servidores encuestados por cada Gobierno Regional

Oficinas que participan en la implementación de recomendaciones	Gobierno Regional de Junín	Gobierno Regional de Ayacucho	Gobierno Regional de Huancavelica
Oficina Regional de Control Institucional	8	9	7
Procuraduría Pública Regional	2	3	6
Oficina de Administración Financiera	12		
Oficina de Recursos Humanos	7	14	18
Oficina de Contabilidad		8	10
Oficina de Tesorería		15	9
Oficina de Abastecimiento			21
Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal		19	
Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	18		
Oficina de Gestión Patrimonial	4		
Gerencia Regional de Infraestructura	2	3	3
Sub gerencia de Obras	6	10	14
Sub gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras	8	15	8
Total por cada Gobierno Regional	67	96	96
Población total¹		259	

Fuente: Cuadro de asignación de personal de cada Gobierno Regional.

La muestra se determinó aplicando la fórmula estadística

$$n = \frac{Z_{\alpha}^2 * p * q * N}{e^2 (N-1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

¹ Población total estuvo conformada por la población de cada Gobierno Regional en estudio, es decir es la sumatoria de 67+96+96=259.

DATOS

Z= 1.96 Coeficiente de Nivel de Confianza

p= 0.5 Probabilidad de éxito

q= 0.5 Probabilidad de fracaso

e= 0.05 Margen de Error

N= 292 Población

$$n = \frac{(1.96)^2 \times 0.5 \times 0.5 \times 259}{(0.05)^2(258) + (1.96)^2 \times 0.5 \times 0.5}$$

$$n = \frac{248.7436}{0.645 + 0.9604}$$

$$n = 154.9418$$

Luego de la aplicación de la fórmula se obtuvo una muestra de 155 trabajadores entre funcionarios y servidores que debían ser encuestados, a fin de obtener el resultado y contraste de nuestra hipótesis.

1.1.11 Diseño de Investigación

El diseño del estudio fue no experimental, ya que no se manipuló alguna variable para condicionar los resultados del estudio, solo se observó la baja implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría en su estado natural.

1.1.12 Técnicas e Instrumentos

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar el presente trabajo de investigación fue la observación, la encuesta y la entrevista.

CAPÍTULO II

CUERPO DE TESIS

2.8 Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría

Khoury (2016) Afirma que sobre los informes de auditoría del sistema:

Prepara informes de auditoría oportunos sobre los resultados de la implementación o ejecución de los servicios de control posterior que incluyan recomendaciones, para mejorar la capacidad y eficacia de las organizaciones en la toma de decisiones; así como, en el manejo de la gestión de recursos, los procedimientos y las operaciones que emplean en su accionar. Con la única finalidad de optimizar sus sistemas administrativos internos de gestión y control; asimismo, se da inicio a la adecuación de acciones administrativas y/o legales recomendadas en tales informes, según se define en los incisos b y f del artículo 15° de la Ley.

Khoury (2016) Afirma que sobre los informes de auditoría de la controlaría:

Supervisa y verifica todo el cumplimiento de las sugerencias de los informes de auditoría que resulten de la ejecución de los servicios de controles posteriores emitidos por los órganos de control y auditoría del sistema, como los OCI o la misma Contraloría General de la República. Fomentado directamente por estos órganos, o en su defecto de incumplimiento, a través de otras instituciones facultadas por la Ley; para que se les permite desarrollar las acciones necesarias para lograr una correcta implementación de las recomendaciones y las acciones legales derivadas del proceso de control a cargo del sistema, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 22° y 32° incisos c y d de la Ley.

La supervisión y control es ejercida por las unidades orgánicas de control de la Contraloría General de la República, como lo son los OCIs, quienes teniendo en cuenta el hecho auditado realiza un seguimiento constante a los servicios de control posterior.

Khoury (2016) Afirma que sobre los informes de auditoría del titular de la entidad:

Es responsable de la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría, que fueron expuestos en los servicios de controles posteriores. Asimismo, se le concede la obligación de monitorear y rastrear continuamente el progreso logrado, hasta que los documentos se notifican y envían al encargado del monitoreo. Las oficinas de la Contraloría descentralizadas; así como, el OCI determinarán, cuándo y dónde sea necesario, las acciones o medidas necesarias para tal efecto y designarán un funcionario para dar seguimiento al proceso, así como los responsables de la implementación de las recomendaciones.

Khoury (2016) Afirma que sobre los informes del Órgano de Control Institucional:

Comprobar las medidas adoptadas por las entidades para cumplir de manera efectiva y, a tiempo con las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la implementación de los últimos servicios de control posterior. Además, contar con la información relevante en tiempo y forma en la aplicación informática registrada por el responsable del tratamiento de oficina, en el aplicativo que proporcione la Contraloría.

Khoury (2016) Afirma que sobre los informes de implementación y seguimiento a las recomendaciones:

De acuerdo con el artículo 7.7 de la citada normativa, la implementación y seguimiento de las recomendaciones de todos los informes de auditoría es un proceso permanente y continuo, que involucra a la entidad pública, a la Oficina de Control Institucional y la Contraloría General.

Khoury (2016) Afirma que sobre los informes de implementación, seguimiento y evaluación de acciones respecto a resultados de los informes de control simultaneo:

De acuerdo con el punto 6.3.9 de la previamente citada directiva; el titular de la institución, el director de la institución y demás empleados designados por ellos, deben

elaborar un Plan de Acción para la prevención y corrección de las situaciones adversas identificadas, y previamente comunicadas en cualquiera de las modalidades o formas del Control Simultáneo. En tal sentido, se reconoce que el tiempo máximo para la ejecución del Plan de Acción es de tres (3) meses.

(Resolución de Contraloría N° 200-2020-CG, 2020), modificar el segundo párrafo del numeral 6.3.9 de la Directiva N° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” por el siguiente.

“6.3.9 Implementación, seguimiento y evaluación de acciones respecto a los resultados de los Informes de Control Simultáneo. (...)

El seguimiento, evaluación y registro de las medidas preventivas y correctivas incluidas en el Plan de Acción es responsabilidad del OCI de la institución o de la subsidiaria que estuvo designada para el Control Simultáneo. Las visitas de seguimiento y seguimiento simultáneas se basan en un Plan de Acción previamente completado, que, si es necesario, se distribuye poco después del informe de seguimiento paralelo o, en el caso de un informe de visita de seguimiento, elaborado. Para el monitoreo y estimación anterior, las unidades orgánicas y los organismos descentralizados que brindan informes de auditoría simultáneos pertenecientes a la Contraloría, envían estos informes de auditoría a la OCI de la unidad o a la organización auditada en el plazo establecido en la directiva, siendo que está debe estar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al intercambio de información.

i) El titular de la organización, la persona de contacto o el servidor designado enviará el Plan de Acción a la Oficina de Control Institucional (OCI) correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del informe respectivo.

ii) El jefe de unidad o el responsable de la unidad deberá informar a la OCI las acciones correctivas y preventivas tomadas en un plazo no mayor a (5) días hábiles con la documentación correspondiente.

iii) Si bien se envían las notificaciones sobre las medidas adoptadas, el jefe de la unidad de dependencia o el responsable informará una vez cada tres meses del avance en la implantación de las medidas preventivas o correctoras incluidas en las distintas medidas o planes de acción de la entidad.

iv) En un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación del Plan de Acción o acciones tomadas por la institución o filial. La Oficina de Control revisará, en su caso, la información y documentos que hayan recibido sustento. Registrar en la aplicación informática de la Contraloría las acciones preventivas y correctivas anteriores que hayan sido aprobadas o estén en ejecución y el estado de su ejecución.

Según (Laureano et al., 2021) asignando alguno de los estados siguientes:

Implementada: Cuando la entidad o dependencia ha cumplido con realizar la acción preventiva o correctiva conforme al Plan de Acción. **No implementada:** Cuando la entidad o dependencia no ha cumplido con realizar la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, y la oportunidad para su realización ha culminado definitivamente. **En Proceso:** Cuando la entidad o dependencia ha tomado medidas y aún no ha culminado con la implementación de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción. **Pendiente:** Cuando la entidad o dependencia aún no ha iniciado la implementación de la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción. **No aplicable:** Cuando la acción preventiva o correctiva incluida en el Plan de Acción, no puede ser ejecutada por factores sobrevinientes y no atribuibles a la entidad o dependencia, debidamente sustentados, que imposibilitan su implementación. **Desestimada:** Cuando la entidad o dependencia decide no adoptar acciones frente a la situación adversa comunicada, asumiendo las consecuencias de dicha decisión.

v) La OCI monitoreará y registrará las acciones preventivas o correctivas contenidas en el plan de acción hasta que se determine su estado, no implementada, no implementada, rechazada, o hasta el final del período especificado en el plan de trabajo.

vi) La información obtenida durante las acciones preventivas o correctivas incluidas en el plan de medidas de seguimiento será evaluada por la OCI correspondiente y podrá ser tomada en cuenta en la normativa vigente a la hora de implementar las medidas de control pertinentes.

Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones

(Khoury, 2016), El párrafo 6.8.3 de la norma anterior establece que una vez finalizada una auditoría de desempeño, el gerente deberá elaborar un plan de acción para implementar las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones

(Khoury, 2016), el numeral 7.3 de la referida norma establece:

La Contraloría realiza el seguimiento de la implementación de las acciones de mejora contenidas en el plan de acción, con respecto a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría. El proceso de seguimiento a la implementación de las recomendaciones comprende las siguientes actividades: **a) Elaborar el plan de acción** El plan de acción es un documento elaborado por el gerente, que incluye una o más acciones de mejora para cada recomendación indicada en el informe de auditoría, así como los métodos de auditoría, los plazos y las unidades orgánicas responsables de su implementación. Las acciones de mejora realizadas por el gerente en el plan descrito anteriormente deben permitir superar las razones de los problemas de desempeño descritos en el informe, con el supervisor guiando a los gerentes en este proceso. **b) Difundir el informe y el plan de acción** La actividad de difusión tiene como finalidad comunicar los resultados y recomendaciones contenidas en el

informe de inspección y las medidas de mejora definidas en el plan de actuación. A tal efecto, la auditoría publica en su portal web la referida información. **c) Efectuar el seguimiento del plan de acción** El monitoreo del plan de acción es un proceso continuo para monitorear el cumplimiento de la implementación de las medidas de mejora descritas en el plan de acción, y está disponible públicamente para facilitar el monitoreo de la implementación. **d) Elaborar el reporte de cierre** Luego del período de implementación del plan de acción, se publicará un informe final que muestre los beneficios logrados con la implementación de las recomendaciones.

2.9 Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

Khoury (2016) en el artículo 6.2 describe lo siguiente:

Se desarrolla de manera continua y continua en acciones específicas decididas por el titular de la unidad y los funcionarios designados para implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes en forma oportuna y eficaz. Los siguientes servicios de control son prestados por las entidades que integran el sistema. Para la implementación de las recomendaciones se debe tener presente los siguientes aspectos:

Informe de Auditoría

(Khoury, 2016) en el numeral 6.2.1 describe:

Los resultados de la implementación del último servicio de control aparecen por escrito en el informe de control, con el fin de dar recomendaciones oportunas para mejorar la gestión de la organización al presidente de la organización y demás autoridades o instituciones competentes. determinar el modo y las tareas que se le asignan.

Registro del Informe de auditoría en el aplicativo informático implementado por la Contraloría

(Khoury, 2016), en el numeral 6.2.2, describe:

Las autoridades que construyen el Sistema, registran el informe de control en la aplicación informática creada por el responsable del tratamiento para registrar los informes en las disposiciones previstas para tal efecto y esto incluye información. implementación y seguimiento de las recomendaciones y por lo tanto el registro debe ser regular y de acuerdo al contenido del informe de auditoría.

Comunicación del Informe de Auditoría al titular de la entidad

(Khoury, 2016), numeral 6.2.3, se presenta:

Al presidente de la organización el informe de control proporcionado por las unidades que integran el Sistema, suscrito y aprobado por el nivel jerárquico competente según las disposiciones especiales que establezca el Comité de Control. conocer los resultados del mencionado informe y las recomendaciones para su implementación y seguimiento.

Plan de Acción

(Alarcón, 2017) con el primer punto 6.2.4 de la regla anterior, “se modifica el plan de acción, es el documento básico y básico que permite iniciar el proceso de implementación y seguir las recomendaciones del informe de auditoría y la implementación del Titular. nombra auditores para implementar las recomendaciones”.

Desarrollar un plan de acción para cada informe de auditoría, separado por tipo de recomendación. Contiene de acuerdo al Anexo N° 01, la información siguiente:

- Entidad
- El número del informe de auditoría.
- Tipo de Auditoría

- Órgano auditor (Contraloría, OCI, SOA)
- Titular de la entidad (Nombres y apellidos)
- El número y contenido de la recomendación.
- Tomar medidas específicas para implementar la propuesta. La organización debe presentar un certificado de las acciones realizadas para implementar la propuesta.
- El plazo de ejecución de la propuesta, en días, meses y años.
- La unidad organizativa responsable de la ejecución de la propuesta. Si más de una unidad de agricultura orgánica está involucrada en la implementación de la propuesta, el jefe de la unidad designa una unidad de agricultura orgánica a cargo del proceso para incluir el plan de acción. Sin embargo, otros organismos orgánicos relevantes tienen la obligación de ayudar a implementar la propuesta, cuando sea necesario.
- El nombre y apellidos del responsable de la unidad orgánica responsable de la ejecución de la propuesta.
- Firma del funcionario responsable de la ejecución y supervisión. La participación en el plan de acción es obligatoria.
- La firma del titular de la unidad responsable de la implementación de las recomendaciones y la supervisión y seguimiento continuo del progreso realizado, hasta su total implementación. La ordenación del plan de acción por parte del jefe de la unidad es obligatoria y necesita su aprobación”.

Recomendaciones de los informes de auditoría

(Khoury, 2016), de acuerdo con el artículo 6.2.5 del reglamento, existen recomendaciones específicas y posibles medidas indicadas en el informe de auditoría como resultado de la implementación del siguiente servicio de auditoría con el objetivo de mejorar la eficiencia de la gestión de la institución económica. cuando se trate de responsabilidad

administrativa, civil o penal, acciones que permitan determinar las responsabilidades exigidas a los servidores y funcionarios públicos.

Las recomendaciones se clasifican en:

a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad

Su propósito es mejorar la capacidad de gestión y la eficacia de una organización en los procedimientos utilizados para gestionar sus recursos y operaciones, y promover la transparencia de la gestión a través de medidas correctivas adoptadas por la organización.

b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas

Los órganos competentes tienen por objeto realizar actuaciones administrativas que permitan determinar la responsabilidad de los funcionarios y empleados por el incumplimiento de lo dispuesto en el marco legal vigente y disposiciones internas conexas. si el informe de gestión indica la existencia de una supuesta responsabilidad administrativa.

c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales

Tiene por objeto permitir a las instituciones competentes ejercer acciones judiciales, para determinar los deberes exigidos a los funcionarios y empleados públicos, en caso de que en el informe de auditoría se señale la existencia de presuntas responsabilidades civiles o penales.

Aplicativo Informático

(Khoury, 2016), según el artículo 6.2.6 de la citada normativa:

La aplicación informática es una herramienta informática creada por la oficina de contabilidad para registrar, controlar y controlar las actividades de los propietarios de unidades y de los encargados de ejecutar las propuestas. OCI y unidades orgánicas calificadas del auditor en proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones del informe de auditoría.

Informe Semestral

(Khoury, 2016), el numeral 6.2.7 de la referida norma indica que:

Es un documento que contiene amplia información sobre el informe y recomendaciones de inspección y medidas de seguimiento, que es responsable de elaborar la empresa biológica. la unidad La Contraloría fiscaliza a la OCI bajo su supervisión.

2.10 Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría De las unidades orgánicas de la Contraloría a cargo de la supervisión al OCI.

(Khoury, 2016) tiene las siguientes facultades:

Seguimiento y control constante y permanente. Apoyo técnico a la OCI en la implementación y seguimiento de las recomendaciones. Mantener un registro oportuno, completo y preciso de la información relacionada con la implementación y seguimiento de recomendaciones en una aplicación informática. Evalúa y aprueba o rechaza el estatus de "solicitada" y "no aplicable" de la propuesta según lo determine la OCI, según corresponda. Evaluar el grado de implementación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones y reportar los resultados a la unidad orgánica jerárquica superior asociada de acuerdo con la normativa que al efecto dicte el órgano de control. Para llevar a cabo las tareas y deberes especificados en esta instrucción y otras, tomar las medidas necesarias, para que las autoridades competentes del responsable del tratamiento puedan iniciar el proceso de sanciones administrativas en el marco de las leyes RIS o PAS de la oficina del responsable del tratamiento. completado violar las disposiciones pertinentes. Supervisión de la OCI en el registro y actualización de la información en la aplicación informática realizada por el responsable del tratamiento, la responsabilidad de la unidad en los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como en las acciones que se desarrollen en los procesos civiles y penales. Cargo del Fiscal de Sector, Organización de Defensa de Casos o Representante Legal si estos procedimientos y procesos resultan de una propuesta realizada.

Del Órgano de control Institucional

Según Khoury (2016) tiene las siguientes características:

Los responsables de la organización, los encargados de la implementación y seguimiento y los encargados de la implementación de las recomendaciones, o la supervisión permanente y continua de las actividades que realicen para la implementación temporal de las recomendaciones. aquellos que tengan el propósito de implementar la propuesta y que cuenten con los certificados. Coordinación continua con el titular de la organización responsable de la supervisión de la implementación y seguimiento y los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, con el objeto de asegurar que la organización cumple adecuadamente con las recomendaciones del informe de auditoría. preguntas que pueda tener sobre ellos. Coordinación continua con la unidad orgánica de auditoría, a fin de que la OCI tenga bajo su control y, según el tipo de informe de auditoría, las actividades encaminadas al cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría. Registro oportuno, preciso y exacto de la información relevante sobre la implementación y seguimiento de las recomendaciones del informe de inspección en la aplicación informática.

- En el ámbito de las disposiciones RIS o PAS del Consejo Regulador, iniciar el proceso administrativo sancionador, si la supervisión la realiza el titular de la organización, coordinar las actuaciones necesarias por parte de las autoridades competentes del Consejo Regulador. Los funcionarios encargados de implementar los procesos de implementación y seguimiento y las recomendaciones del informe de inspección no cumplen con los deberes y obligaciones establecidos en esta directiva y demás disposiciones pertinentes.

- Proporcionar información oportuna en la aplicación informática creada por la Oficina de Control sobre las actuaciones desarrolladas en los procedimientos

administrativos del responsable de la organización, así como en los procedimientos civiles y penales del responsable. La forma de escribir en el sector, los fiscales o representantes legales de la organización, en su caso, para protegerlos de problemas legales, si estos procedimientos y procesos se toman de la propuesta de implementación.

Del titular de la entidad y funcionarios públicos

a) Del titular de la entidad.

(Khoury, 2016), de acuerdo con el 6.3.3 anterior, tiene las siguientes características:

a) Firmar y aprobar el plan de acción y presentarlo al supervisor del proceso de implementación y dar seguimiento a las recomendaciones en tiempo y forma y en la forma prevista en esta directiva. b) Designación de un responsable organizacional responsable del proceso de implementación y cumplimiento de las recomendaciones. El contrato se hace en documento expreso. c) Designar a los responsables de la implementación de las recomendaciones, determinando las medidas a tomar y el plazo que asegure su efectiva y oportuna implementación. d) Una propuesta para que los funcionarios identificados en el plan de acción tomen las acciones o medidas necesarias para implementar las recomendaciones a tiempo para que puedan ser implementadas en el tiempo especificado. e) ordenar las acciones o medidas necesarias, así como establecer los mecanismos adecuados para implementar las recomendaciones. f) Evaluación y seguimiento continuo del proceso de implementación de las recomendaciones y toma de medidas correctivas para asegurar su implementación. y g) Informar al controlador y OCI con documentos adicionales en la forma y en las condiciones necesarias para cumplir con las recomendaciones, así como el nivel de cumplimiento.

b) Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones

(Khoury, 2016), tienen las siguientes facultades:

- Desarrollar, firmar y presentar el plan de acción a la OCI en las condiciones especificadas en este manual.
- Coordinación continua con funcionarios autorizados para implementar recomendaciones, actividades y plazos establecidos en el plan de acción.
- Incluir información y documentos detallados y veraces en la aplicación informática, para enviarlos a las autoridades autorizadas a la OCI encargada de monitorear estos datos y documentos en forma periódica y oportuna para el cumplimiento de las recomendaciones.
- Informar las medidas o acciones tomadas para implementar las recomendaciones del informe de auditoría al auditor y al OCI, si y bajo las condiciones necesarias, con documentos adicionales.

c) De los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones

Khoury (2016), tiene las siguientes facultades:

Firmar un plan de acción para iniciar el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones. Implementación de las acciones o medidas indicadas en el plan de acción y todo lo necesario para implementar las recomendaciones de manera efectiva y en el tiempo especificado. Informar oportunamente y con evidencia al órgano responsable del seguimiento del proceso de implementación y recomendaciones de las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones bajo su responsabilidad, para que esta información y documentos queden registrados en la aplicación informática. Presentarse a la OCS establecida o supervisada por el auditor. Solicitar asistencia técnica a la OCI, en caso de ser necesario, para que el órgano de control aclare o aclare las dudas que puedan surgir sobre las propuestas. Esta acción no interrumpe ni afecta los períodos de tiempo

especificados en el plan de acción. Informar las acciones o medidas tomadas para desarrollar las recomendaciones a la oficina del inspector y, en su caso, a la OCI en las formas y condiciones necesarias y con documentos adicionales.

2.11 Facultad sancionadora de la Contraloría

(Alarcón, 2017), de acuerdo con la regla anterior, se modifica de la siguiente manera:

“6.4 Facultad sancionadora del Comité de Auditoría

En el marco de la Constitución, la Comisión de Control tiene el derecho de sancionar a los propietarios, autoridades y empleados del sector público de las organizaciones, al Presidente de la OCI y a los fiscales de la organización en el proceso de ejecución y control de las infracciones establecidas. . de acuerdo con la ley Marco RIS. -recomendaciones de informes de control, en los que la OCI o la unidad orgánica correspondiente de la oficina de control, en su caso, tome medidas para informar al órgano de investigación de la autoridad de control, con el objeto de detectar una infracción. "

Proceso de Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría

(Khoury, 2016), de acuerdo con el inciso 7.1 de la citada norma, Es un proceso continuo e interactivo desarrollado entre la organización, OCS y el auditor, cuyo propósito es implementar las recomendaciones del informe de auditoría a través de acciones. Este proceso incluye las siguientes actividades:

1. Preparar y presentar el plan de acción
2. Establecer y evaluar el plan de acción
3. Determinación del estado de las recomendaciones de los informes de revisión
4. Supervisar la implementación del plan de acción y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría.
5. Elaboración y presentación del informe semestral

Elaborar y remitir el Plan de acción

Khoury (2016) menciona según el número 7.1.1:

- a) El responsable de monitorear el proceso de implementación y las recomendaciones del Anexo 01 elabora el plan de acción - elabora y emite el plan de acción para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría.
- b) Es responsabilidad del titular de la agencia designar una persona responsable de monitorear el proceso de implementación y determinar las acciones que deben tomarse de acuerdo con las recomendaciones del informe de auditoría.
- c) Durante y antes de finalizar el período a que se refiere el inciso (a), el jefe de unidad o funcionario responsable del seguimiento de la implementación y el proceso de verificación de las recomendaciones.
- d) Si la persona encargada de monitorear el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones no implementa el plan de acción dentro de las condiciones señaladas en el punto a.
- e) Transcurrido el plazo especificado en el inciso d, el jefe de la organización o la persona responsable de monitorear y supervisar el proceso de implementación de las recomendaciones, sin dar su consentimiento a la presentación de un plan de acción, sin cometer delito.
- f) Si la OCI ha recibido el plan de acción, la institución de control deberá evaluar dentro de los cinco días hábiles siguientes al día de su recepción si las acciones y plazos especificados en el plan de acción están justificados, adecuados y correctos.
- g) Si el OCI considera que las medidas y plazos indicados en el plan de acción afectan al objeto de la propuesta y por tanto a la posibilidad de mejorar la gestión o tomar medidas administrativas y judiciales.
- h) El supervisor del proceso de implementación y control de las recomendaciones deberá prepararlas de acuerdo con los resultados de esta coordinación y remitirlas dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la reunión de coordinación con la OCI.
- i) Si el responsable

de monitorear el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones no lo hace dentro del plazo señalado en el inciso d. presenta un nuevo plan de acción dentro del plazo especificado. j) La fecha límite para la presentación de un nuevo plan de acción sin ser titular de la organización ni responsable del seguimiento del proceso de implantación y siguiendo las recomendaciones que actúan junto con la presentación del nuevo plan de acción, TSI actuará en consecuencia. que se monta a la derecha. k) El titular de la organización deberá informar a la OCI si la persona responsable de monitorear el proceso de implementación y verificar las recomendaciones cambia o cambia de rango. l) Salvo solicitud expresa del responsable de la organización o del responsable del seguimiento del proceso de implementación y verificación de las recomendaciones, el plazo señalado en el apartado k podrá ampliarse en cinco días hábiles contados a partir del último trabajo.

Ejecutar y evaluar el Plan de acción

Khoury (2016) De acuerdo con la cláusula 7.1.2 de la regla anterior, queda así:

a) Los funcionarios gubernamentales responsables de la implementación de una o más recomendaciones de conformidad con el plan de acción, quienes son responsables de tomar las acciones o medidas necesarias para su implementación y presentación de informes efectiva, adecuada y oportuna. b) La OCI monitorea continuamente la ejecución de las sugerencias en coordinación con las autoridades responsables de su implementación; Apego a las disposiciones dictadas por el supervisor, para que el plan de negocios de la unidad de negocio se complete de acuerdo a las reglas y plazos establecidos. c) En situaciones de emergencia, el período y las actividades indicadas en el plan de acción para la implementación de una o más recomendaciones pueden modificarse, si estos cambios están justificados por circunstancias debidamente fundamentadas. d) La OCI evalúa la información y

documentos que sustenten un cambio de tiempo y de actuación de la institución para una o más recomendaciones y, encontrándola bien aceptada, la solicita al responsable de seguimiento y cumplimiento. - del proceso de implementación. El plan de acción con plazos y nuevas actividades se enviará con copia de las recomendaciones al jefe de la unidad únicamente para aquellas recomendaciones o recomendaciones que se solicite modificar.

Determinar el estado de las recomendaciones del informe de auditoría

(Khoury, 2016), de acuerdo con la cláusula 7.1.3 de la regla anterior, tiene lo siguiente:

Con base en la información y los documentos que la persona responsable de rastrear el proceso de solicitud y verificar las recomendaciones almacene en la aplicación informática o envíe a la OCI para ayudar a implementar las recomendaciones, la OCI evaluará el nivel de progreso. o la obligación de llevar a cabo cada propuesta y su estado según el tipo de propuesta, en la forma siguiente:

Tabla 2.*Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad*

Estado	Descripción
Pendiente	Cuando el titular de la entidad no haya designado un funcionario responsable de implementar la recomendación, o cuando, luego de su nombramiento, el funcionario no haya iniciado acciones encaminadas a implementar la recomendación.
En proceso	Si el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación realiza una acción encaminada a implementar la recomendación.
Implementación	Si, con base en la recomendación, se toman medidas para eliminar el defecto o no conformidad identificado, la causa que lo provocó desaparece.
Inaplicable por causal sobreviniente	Si ocurren eventos después de la emisión del informe del auditor que impiden que se implemente la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación, sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que la sustenta.

Elaboración propia

El empleado responsable de la implementación de la recomendación en la unidad comete una falta contra la autoridad disciplinaria del controlador, si la recomendación no se implementa dentro del tiempo establecido en el plan de acción, en este caso informar a la OCI con documentos. está de acuerdo con tal situación que da copia a los órganos competentes del responsable del tratamiento, entidad orgánica que supervisa a la OCI, para iniciar las actividades correspondientes al amparo de la RIS o PAS del responsable del tratamiento.

Tabla 3.*Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas*

Estado	Descripción
Pendiente	Si no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
Implementada	Cuando se haya dictado resolución u otro documento inequívoco para iniciar un procedimiento de administración de sanciones, y ésta haya sido notificada a un funcionario o servidor público.
Inaplicable por causal sobreviniente	Si por el transcurso del tiempo han prescrito los hechos que dieron lugar a la recomendación. En este caso, deberá disponerse del documento correspondiente emitido por la institución junto con la declaración expresa, sin perjuicio de la posibilidad de que el titular de la institución adopte las medidas oportunas de deslinde de responsabilidades por inacción administrativa.

Elaboración propia

i) El encargado de la ejecución de la propuesta de inicio de actuaciones administrativas incurre en infracción de acuerdo con las facultades disciplinarias del Consejo Regulador, en los siguientes casos:

Si las actuaciones administrativas no se realizan en el plazo previsto en el plan de actuación.

Transcurrido el plazo previsto en el plan de actuación sin que se inicie la actuación administrativa, caducará la prescripción legal para iniciar la actuación administrativa.

En estos casos, la OCI, junto con una copia de la entidad orgánica que supervisa a la OCI, junto con los documentos acreditativos, notificará el inicio de las actividades correspondientes de acuerdo con lo dispuesto por los servicios de información fluvial. El

punto PAS de la Oficina de Control, sin perjuicio de que el Presidente de la entidad apruebe las actuaciones oportunas para determinar las obligaciones derivadas de las actividades administrativas.

(ii) Una vez implementada una recomendación, mediante el inicio de un procedimiento administrativo interno sancionatorio, la OCI continuará el proceso sin interferir en su implementación, hasta el resultado final, independientemente de que la autoridad informe a la OCI. para registrar en la aplicación informática, en caso de ser necesario.

iii) Si el procedimiento administrativo sancionador a nivel organizativo finaliza con la emisión de un documento sancionador, el TSI sigue los resultados mencionados hasta que surtan efecto y los incluye en el expediente personal del trabajador o funcionario, así como en los registros. según lo requieran otras disposiciones reglamentarias, y en caso de ser necesario, comienza a agregar información a la aplicación informática.

iv) La información sobre los resultados del procedimiento administrativo sancionador dentro de la organización permite conocer y evaluar si la organización cumple con las disposiciones legales aplicables, incluidas las que regulan las sanciones, plazos, procedimientos y aplicación de sanciones.

v) PAS del Departamento de Auditoría da la iniciativa de acciones administrativas para las recomendaciones del informe de auditoría N° 29622, el estado se determina automáticamente con base en la información registrada por la organización orgánica responsable. en la aplicación informática del PAS que gestiona la oficina de control.

vi) Si el procedimiento administrativo sancionador gestionado por el PAS del departamento de inspección termina con una decisión sancionadora, la OCI realiza una inspección de seguimiento al titular de la organización o la sanción es practicada por un funcionario competente y se levantan registros. información sobre el proceso de

implementación y seguimiento de las propuestas establecidas por la comisión de control en la aplicación informática.

Tabla 4.

Recomendaciones para el inicio de acciones legales

Estado	Descripción
Pendiente	En los casos de carácter civil, cuando la demanda aún no haya sido interpuesta en sede judicial o cuando, antes de su presentación, exista un pago parcial de las pérdidas económicas identificadas, lo cual deberá acreditarse con documentos válidos.
Implementada	En los casos de carácter civil, si la demanda ha sido interpuesta ante el poder judicial o si antes de la presentación se ha pagado íntegramente el daño económico establecido, lo cual deberá acreditarse mediante documento válido.

Elaboración propia

(i) Incurre en infracción con facultad sancionatoria de contraloría el fiscal de sector que tenga facultades para hacer cumplir una recomendación, una organización o un representante legal para la defensa de los casos si no ha iniciado una acción. el plazo establecido en el plan de acción.

En este caso, la OCI, junto con el certificado, faculta al responsable del tratamiento para iniciar las acciones que correspondan dentro de lo previsto en las RIS o PAS.

ii) Independientemente de las actuaciones señaladas en el punto I, la OCI solicita que las actuaciones necesarias para interponer o presentar denuncia sean realizadas por el fiscal del sector, el representante legal de la organización o la defensa de casos. informar la denuncia a las autoridades competentes hasta que se implemente la recomendación.

iii) Una vez cumplida la recomendación mediante acusación ante el Poder Judicial o denuncia ante el Ministerio de Estado, la OCI seguirá el desarrollo del proceso sin interferir hasta que se obtenga el resultado. es decir, para tal efecto, el fiscal del sector, la organización de defensa del caso o el representante legal, según sea el caso, envía la información requerida por la OCI para su registro en la aplicación informática.

iv) Las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría permiten a la Cámara de Auditoría emprender acciones legales y recibir automáticamente el estado de recomendación en base a los datos ingresados en el registro por la Controlaría.

Supervisar la ejecución de Plan de acción y evaluar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de auditoría.

Khoury (2016) de acuerdo con la cláusula 7.1.4 de la regla anterior especifica:

a) La auditoría es un proceso continuo y continuo, bajo cuya responsabilidad la unidad orgánica de la Cuenta de Auditoría es responsable del OCI bajo su supervisión. b) Con el fin de evaluar el avance del proceso de implementación y dar seguimiento a las recomendaciones, la unidad orgánica del departamento de control que monitorea los OCI bajo su jurisdicción realiza visitas seleccionadas a los OCI bajo su control. c) Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso b, es responsabilidad de la OCI proporcionar al organismo regulador la información y documentos necesarios para evaluar las acciones tomadas por la OCI y la agencia durante el proceso. d) La unidad orgánica del Consejo Fiscalizador, que supervisa a las OCS bajo su supervisión, realiza entregables semestrales, los cuales son enviados a la unidad orgánica de mayor jerarquía con la que está relacionada.

Elaborar y remitir el informe final

(Khoury, 2016), de acuerdo con la cláusula 7.1.5 de la regla anterior, comprende lo siguiente:

El informe semestral es un documento que contiene información integral sobre el avance del proceso de implementación y el cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría. La Unidad de la Autoridad de Control Orgánico, responsable de la supervisión de la OCI en su región, elabora un informe anual sobre el avance del proceso de implementación y cumplimiento de las recomendaciones relacionadas con las entidades bajo su control, consulte el informe de auditoría a continuación por tipo de servicio de auditoría. El informe semestral se elabora de acuerdo con los lineamientos internos establecidos por el auditor, con base en la información contenida en la aplicación informática y los resultados de visitas aleatorias a la OCS.

La unidad orgánica de la Oficina de Control encargada de supervisar la OCS bajo su jurisdicción envía el informe semestral a la unidad orgánica jerárquicamente superior a la unidad asignada dentro de las dos semanas siguientes a la finalización del semestre.

La unidad orgánica de mayor jerarquía realiza el análisis y determinación del estado del proceso de implementación y seguimiento, con base en la memoria semestral, y de acuerdo a las estrategias que habiliten los participantes de la unidad orgánica responsable del proceso. desarrollar su avance, sugiere.

2.12 Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

(Khoury, 2016) De acuerdo con la cláusula 7.2 de la regla anterior, esto incluye:

- a) Las recomendaciones de los procesos e informes implementados, con el objetivo de mejorar la gestión de la entidad económica, se publican en el portal de transparencia regulatoria de la entidad.
- b) Con el fin de emitir recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión de la unidad, la OCI recibe información de la aplicación informática creada por el controlador.
- c) El reporte se publica

semestralmente. d) El titular de la OCS firmará el informe y enviará copia del mismo al titular de la institución, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término del semestre, al funcionario que actualice el portal de vulnerabilidades de la institución, y e) El responsable de la actualización del portal de transparencia de la organización publicará el informe, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Si el informe no se publica en el plazo señalado, la organización tomará medidas para determinar la responsabilidad de acuerdo con el procedimiento previsto en el marco legal..

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 5.

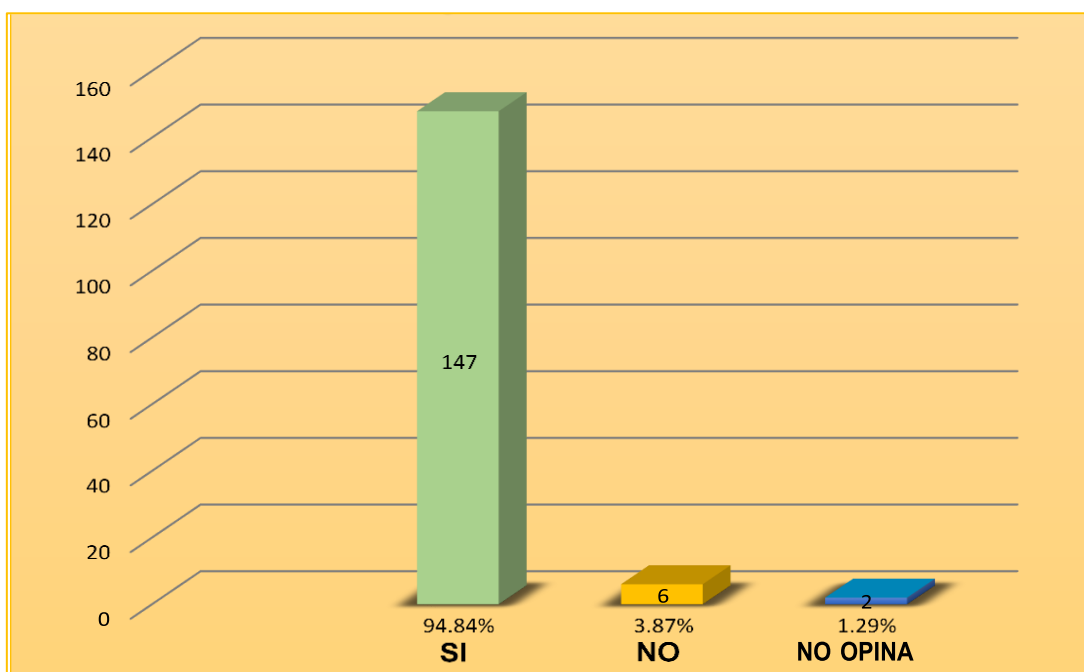
¿El titular de la entidad mediante documento expreso ha designado al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	147	94.84%
b) No	6	3.87%
c) No Opina	2	1.29%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 1.

¿El titular de la entidad mediante documento expreso ha designado al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?



Elaboración propia

Interpretación

El 94,84% de los encuestados afirmó que la persona responsable de monitorear el proceso de implementación y monitorear la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría fue designada por el jefe de la empresa en un documento especial, mientras que el 3,87% de los encuestados afirmó que no lo hacía y El 1,29% de los encuestados no expresó su opinión.

Tabla 6.

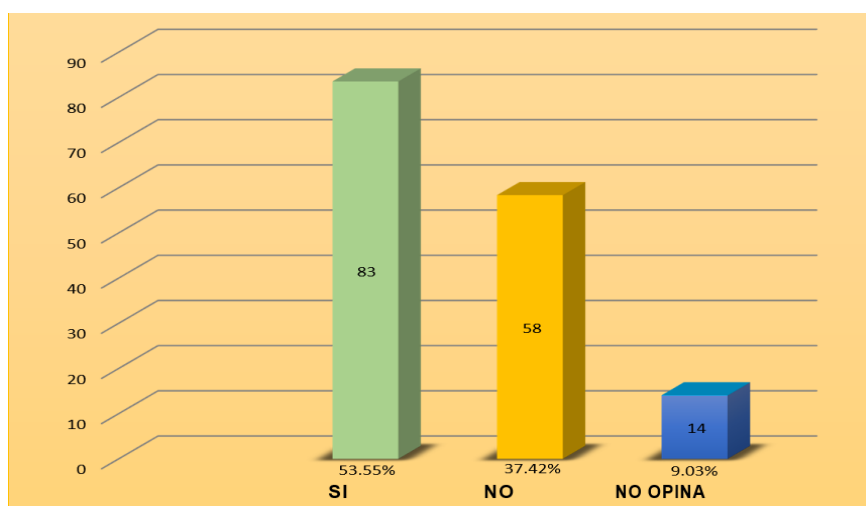
¿El responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría ha elaborado el Plan de Acción?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	83	53.55%
b) No	58	37.42%
c) No Opina	14	9.03%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 2.

¿El responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría ha elaborado el Plan de Acción?.



Elaboración propia

Interpretación

El 53,55% de los encuestados indicó que el responsable de monitorear el proceso de implementación y monitorear la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría elaboró un Plan de Acción, mientras que el 37,42% de los encuestados respondió que no y el 9,03% de los encuestados no proporcionó él. su opinión.

Tabla 7.

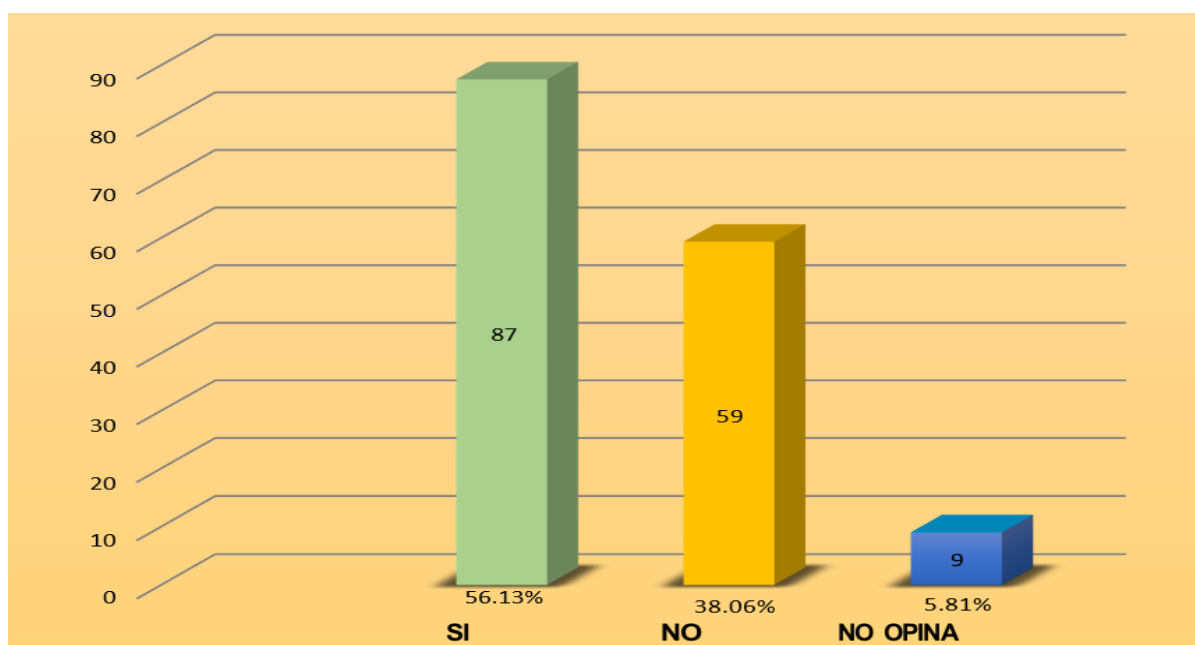
¿ El monitor es el nexo formal y oficial entre el OCI y la entidad en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	87	56.13%
b) No	59	38.06%
c) No Opina	09	5.81%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 3.

El monitor es el nexo formal y oficial entre el OCI y la entidad en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 56.13% de los encuestados afirmó que el monitor es el vínculo formal y oficial entre el OCI y la entidad en el proceso de implementación y seguimiento de las

recomendaciones de los informes de auditoría, mientras que el 38.06% de los encuestados afirmó que no es así, y el 5,81% de los encuestados no expresó su opinión.

Tabla 8.

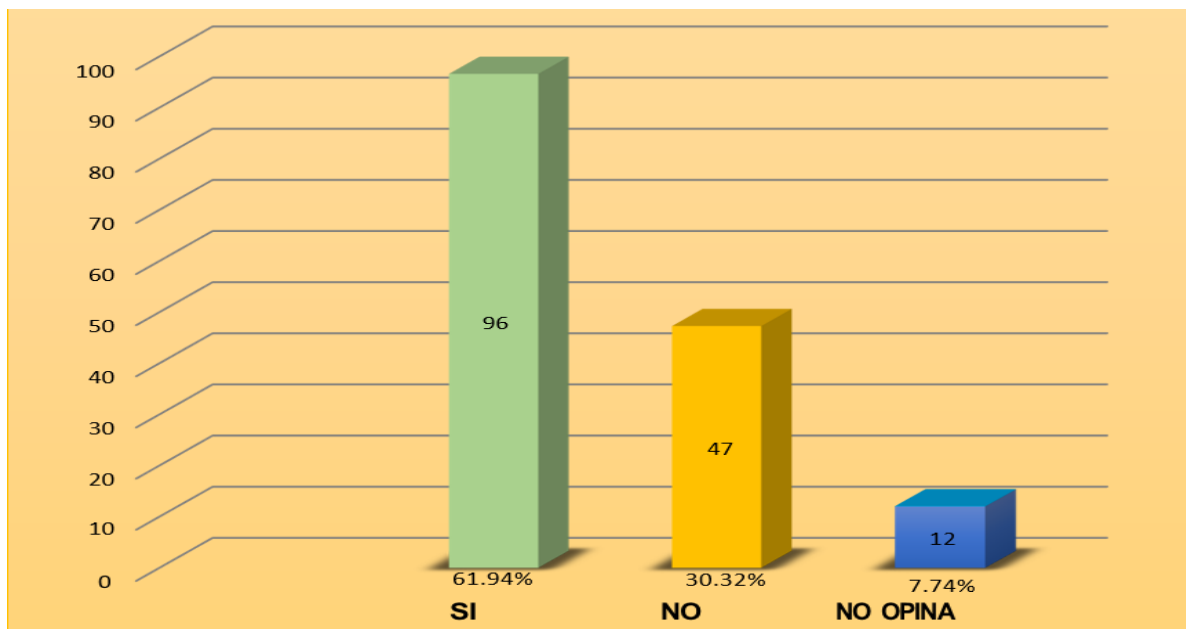
¿Los Gerentes y/o jefes de área son los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	96	61.94%
b) No	47	30.32%
c) No Opina	12	7.74%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 4.

Los Gerentes y/o jefes de área son los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 61,94% de los encuestados respondió que la responsabilidad de implementar las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría recae en los gerentes y/o jefes de área, mientras que el 30,32% de los encuestados respondió negativamente y el 7,74% de los encuestados no emitió opinión.

Tabla 9.

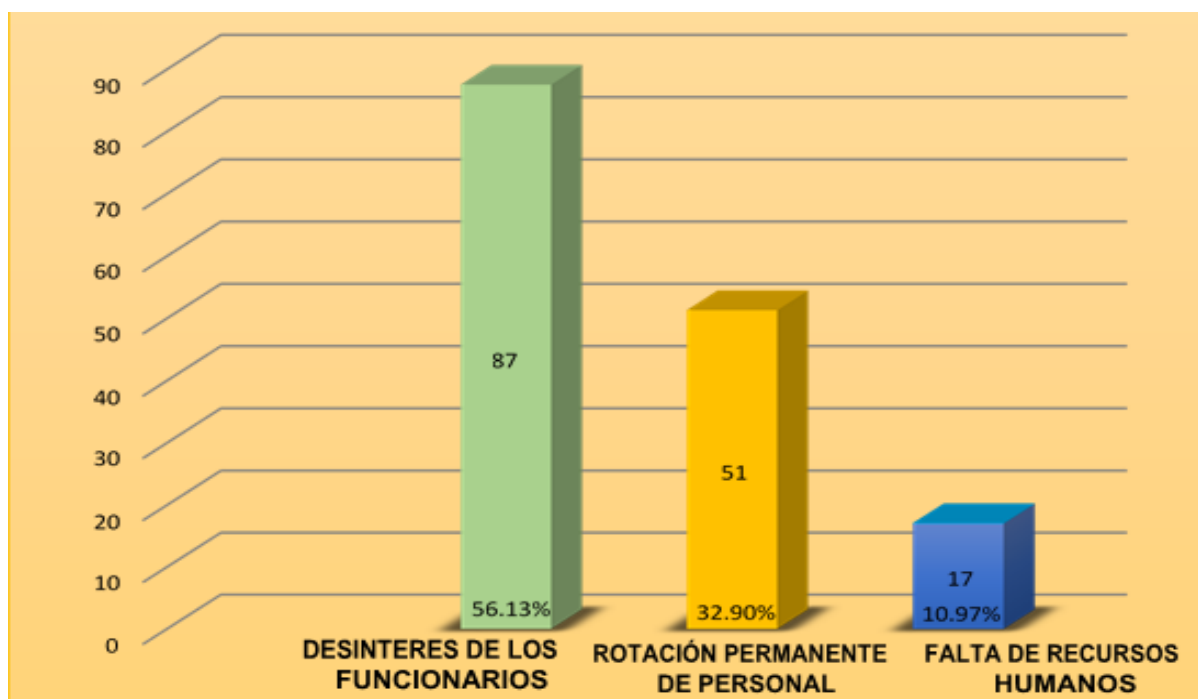
¿Cuáles son las razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Desinterés de los funcionarios	87	56.13%
b) Rotación permanente de personal	51	32.90%
c) Falta de recursos humanos	17	10.97%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 5.

Cuáles son las razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 56.13% de los encuestados revelaron que las razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría es el desinterés de los funcionarios, mientras el 32.90% de los encuestados expresaron la rotación permanente del personal y el 10.97% de los encuestados señalaron la falta de recursos humanos.

Tabla 10.

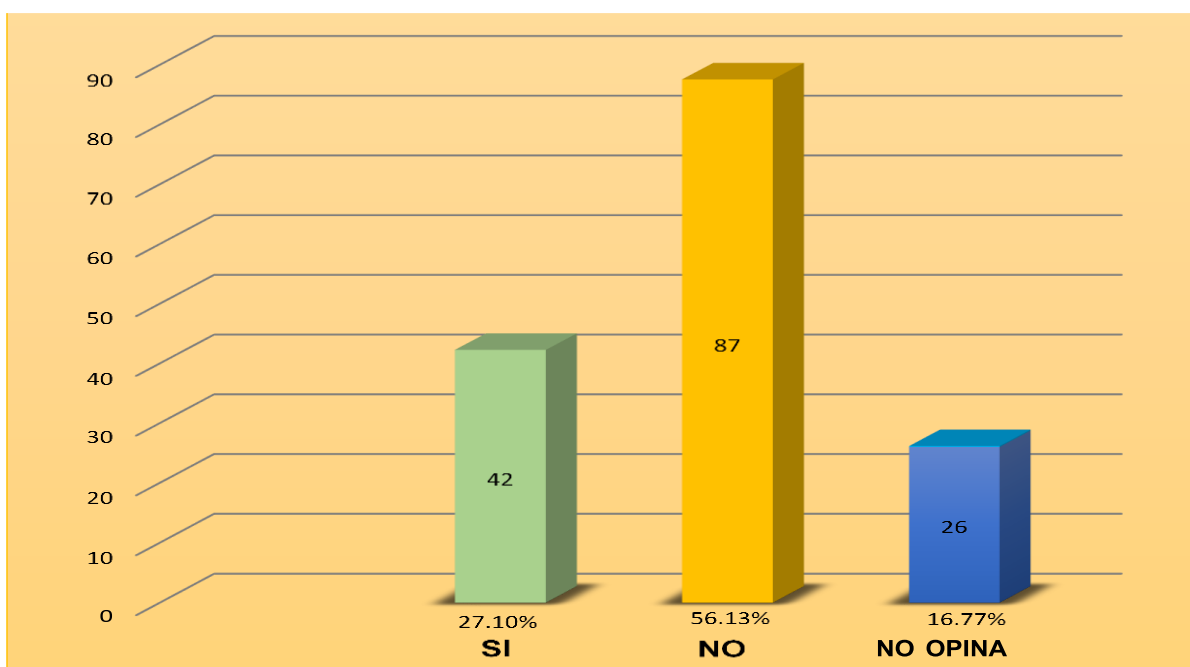
¿Los responsables designados tienen conocimiento de la normatividad legal administrativa vigente para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	42	27.10%
b) No	87	56.13%
c) No Opina	26	16.77%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 6.

Los responsables designados tienen conocimiento de la normatividad legal administrativa vigente para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 27,10% de los encuestados afirmó que los directivos designados conocen las normas administrativas y legales vigentes para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría, mientras que el 56,13% de los encuestados negó y el 16,77% de los encuestados no emitió opinión.

Tabla 11.

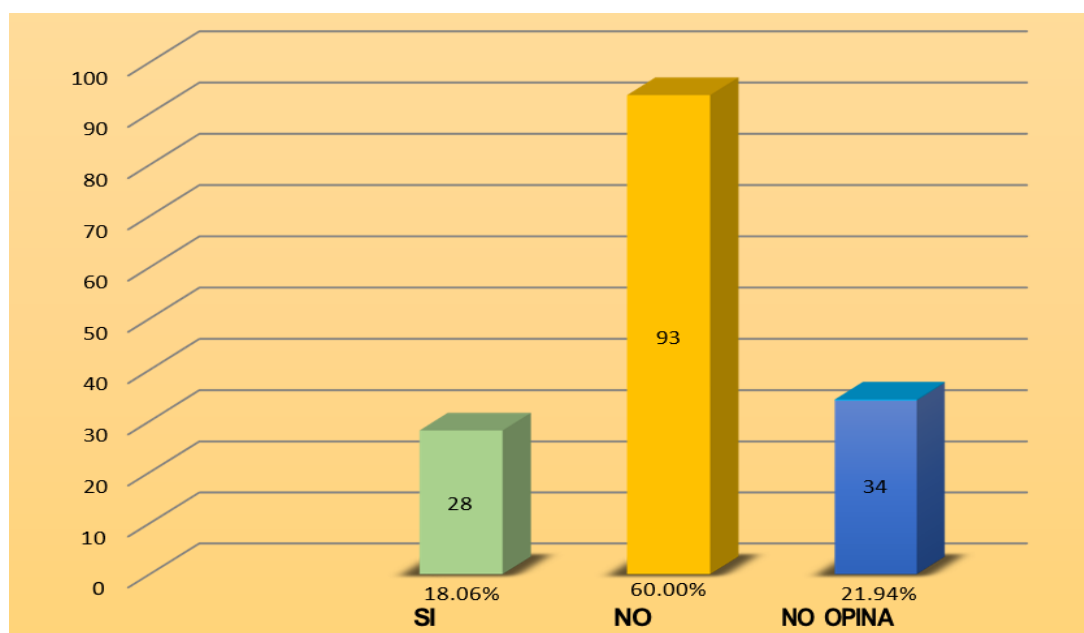
¿Los responsables designados utilizan el sistema de seguimiento de recomendaciones (SSR) implementado por la gerencia de tecnología de la información y prevenir el incumplimiento de las medidas correctivas?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	28	18.06%
b) No	93	60.00%
c) No Opina	34	21.94%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 7.

Los responsables designados utilizan el sistema de seguimiento de recomendaciones (SSR) implementado por la gerencia de tecnología de la información y prevenir el incumplimiento de las medidas correctivas



Elaboración propia

Interpretación

Un total de 18,06% de los encuestados respondió que el gerente designado utiliza el sistema de seguimiento de recomendaciones (SSR) implementado por la gerencia de tecnologías de la información y previene el incumplimiento de las acciones correctivas, mientras que el 60% de los encuestados se negó y el 21,94% de los encuestados no brindó opinión.

Tabla 12.

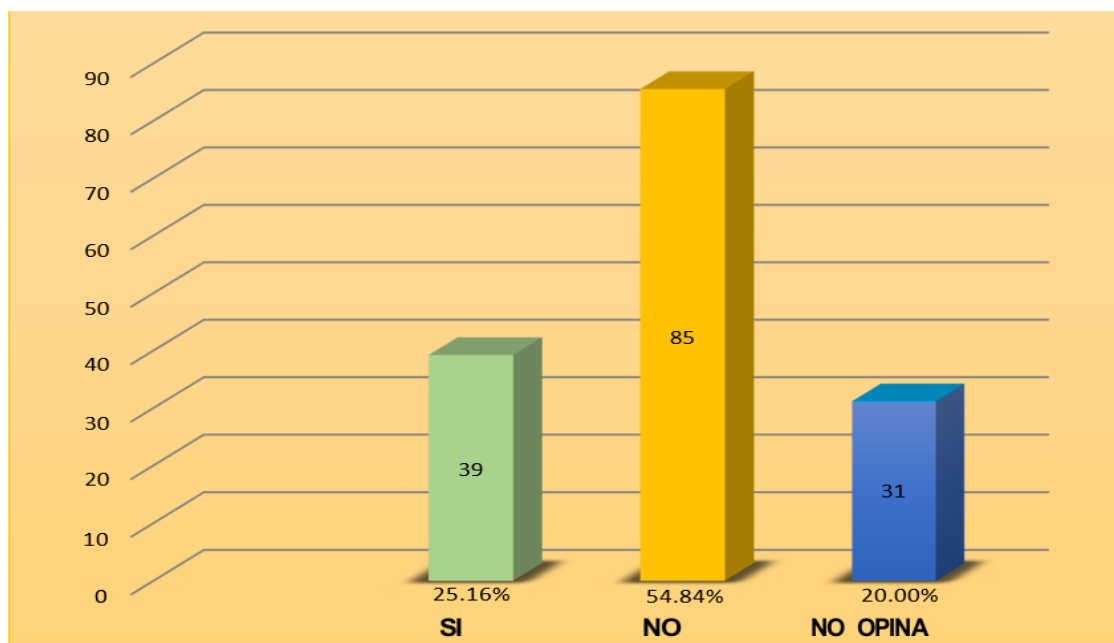
¿El Órgano de control Institucional realiza el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con la respectiva verificación en cada área responsable?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	39	25.16%
b) No	85	54.84%
c) No Opina	31	20.00%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 8.

El Órgano de control Institucional realiza el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con la respectiva verificación en cada área responsable



Elaboración propia

Interpretación

El 25,16% de los encuestados afirmó que el órgano de control institucional monitorea la implementación de las recomendaciones con la correspondiente revisión en las

respectivas áreas de responsabilidad, mientras que el 54,84% de los encuestados dijo que no y el 20% de los encuestados no emitió opinión al respecto.

Tabla 13.

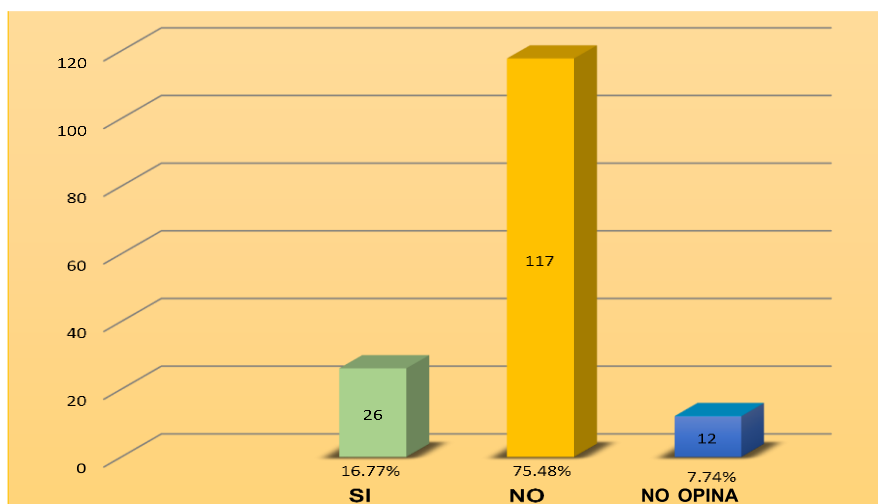
¿La información es presentada debidamente documentada y foliada a fin de que Órgano de Control Institucional pueda cumplir eficazmente el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con evidencia suficiente?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	26	16.77%
b) No	117	75.48%
c) No Opina	12	7.74%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 9.

La información es presentada debidamente documentada y foliada a fin de que Órgano de Control Institucional pueda cumplir eficazmente el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con evidencia suficiente



Elaboración propia

Interpretación

El 16,77% de los encuestados señaló que la información está adecuadamente documentada y numerada para que el órgano de revisión institucional pueda monitorear efectivamente la implementación de las recomendaciones si hay evidencia suficiente,

mientras que el 75,48% de los encuestados lo negó y el 7,74% de los encuestados no. hacer esto. expresar una opinión.

Tabla 14.

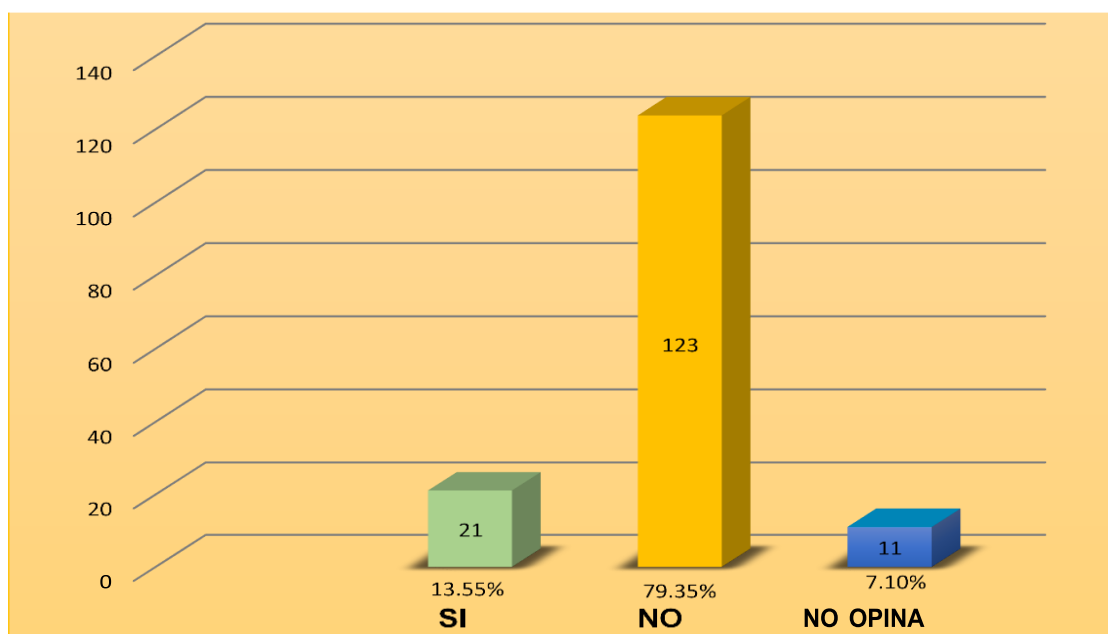
¿Los órganos y unidades orgánicas informan respecto al estado de implementación de las recomendaciones cada vez que sea requerida por la Gerencia General?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	21	13.55%
b) No	123	79.35%
c) No Opina	11	7.10%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 10.

Los órganos y unidades orgánicas informan respecto al estado de implementación de las recomendaciones cada vez que sea requerida por la Gerencia General



Elaboración propia

Interpretación

El 13,55% de los encuestados afirmó que los órganos y unidades orgánicas informan sobre la implementación de las recomendaciones siempre que lo requiere la Gerencia

General, mientras que el 79,35% de los encuestados afirmó que no lo hacen y el 7,10% de los encuestados no lo hace.

Tabla 15.

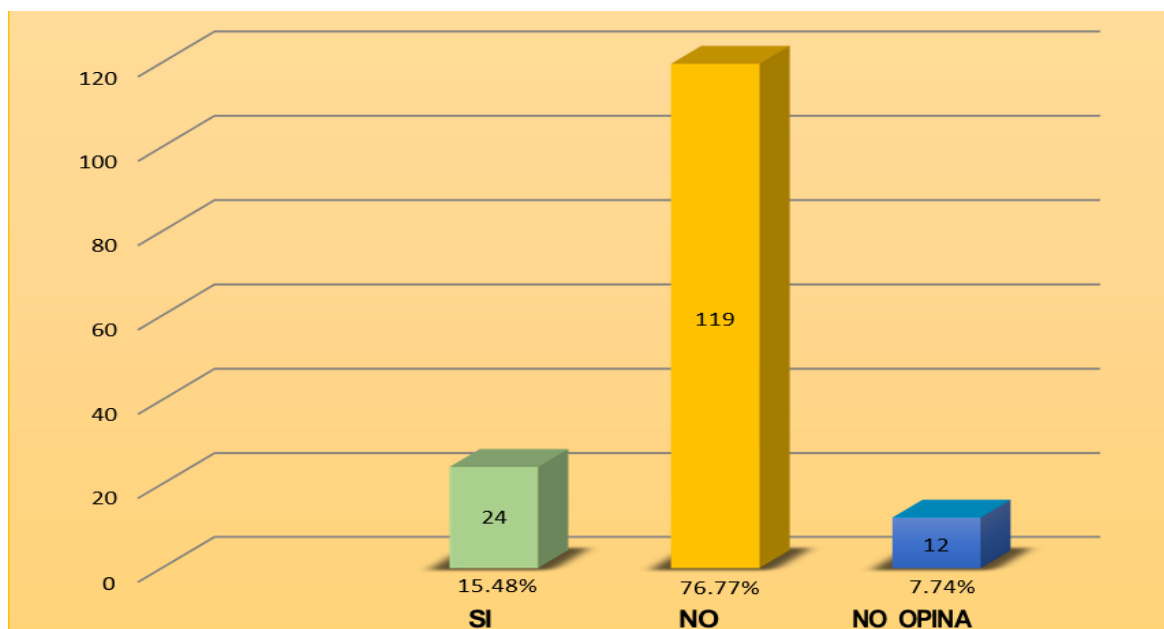
¿El responsable de Coordinación informa a su gerencia o área sobre el grado de avance de la implementación de las recomendaciones o retrasos en la implementación de las medidas correctivas?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	24	15.48%
b) No	119	76.77%
c) No Opina	12	7.74%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 11.

El responsable de Coordinación informa a su gerencia o área sobre el grado de avance de la implementación de las recomendaciones o retrasos en la implementación de las medidas correctivas



Elaboración propia

Interpretación

El 15,48% de los encuestados afirmó que el responsable de la coordinación informa a su gerencia o unidad sobre el grado de avance en la implementación de las recomendaciones o los retrasos en la implementación de acciones correctivas, mientras que el 76,77% de los encuestados negó y el 7,74% de los encuestados no expresó su opinión.

Tabla 16.

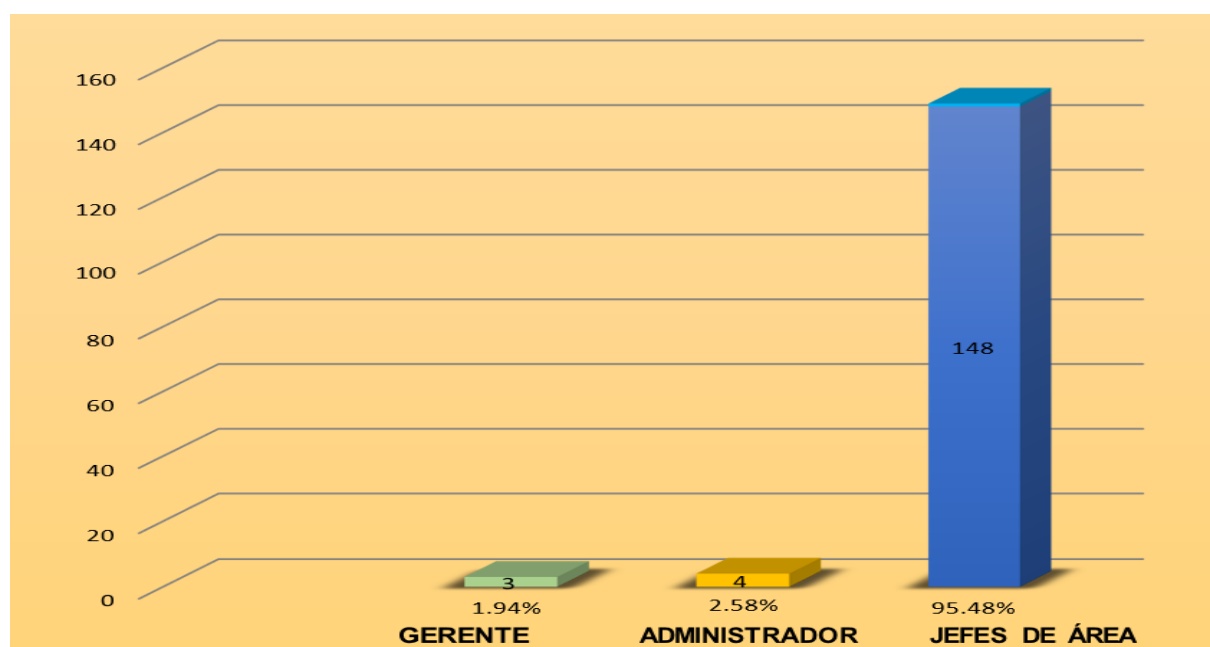
¿Quiénes son los funcionarios involucrados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Gerente	03	1.94%
b) Administrador	04	2.58%
c) Jefes de Área	148	95.48%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 12.

Quiénes son los funcionarios involucrados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 1.94% de los encuestados expresaron que los funcionarios involucrados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría son el Gerente, mientras el 2.58% de los encuestados revelaron que es el Administrador y el 95.48% de los encuestados expresaron que son los Jefes de Área.

Tabla 17.

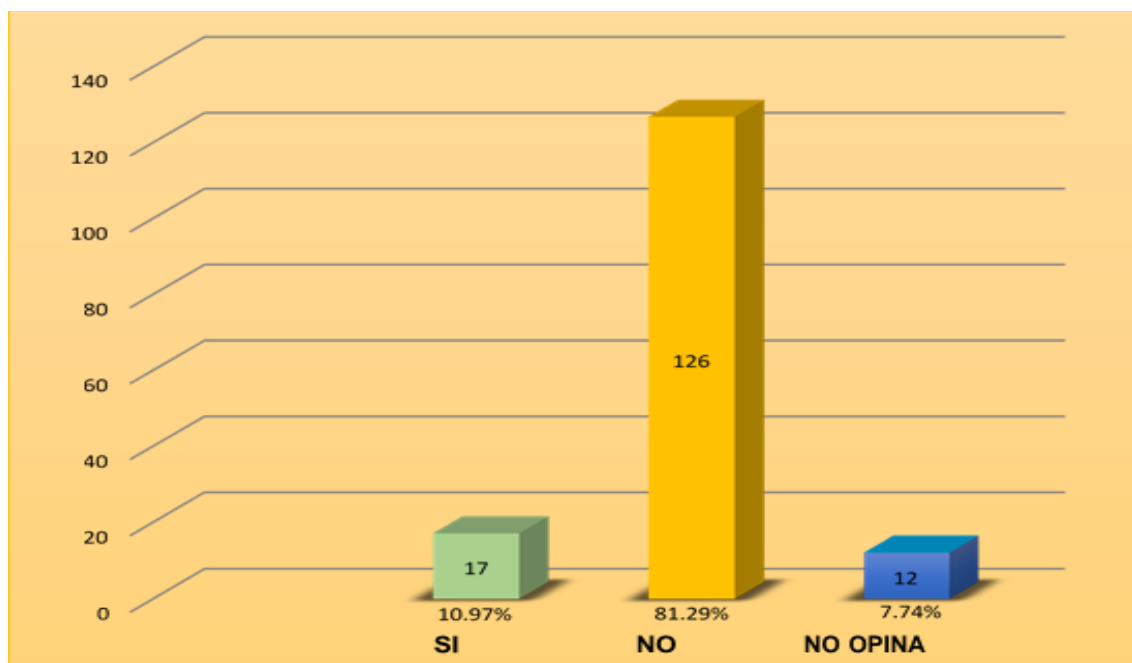
¿Los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones de auditoría comunican sobre el estado de implementación?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	17	10.97%
b) No	126	81.29%
c) No Opina	12	7.74%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 13.

Los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones de auditoría comunican sobre el estado de implementación



Elaboración propia

Interpretación

El 10,97% de los encuestados afirmó que los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones de la auditoría informan sobre el progreso de su implementación, mientras que el 81,29% de los encuestados negó y el 7,74% de los encuestados no emitió opinión.

Tabla 18.

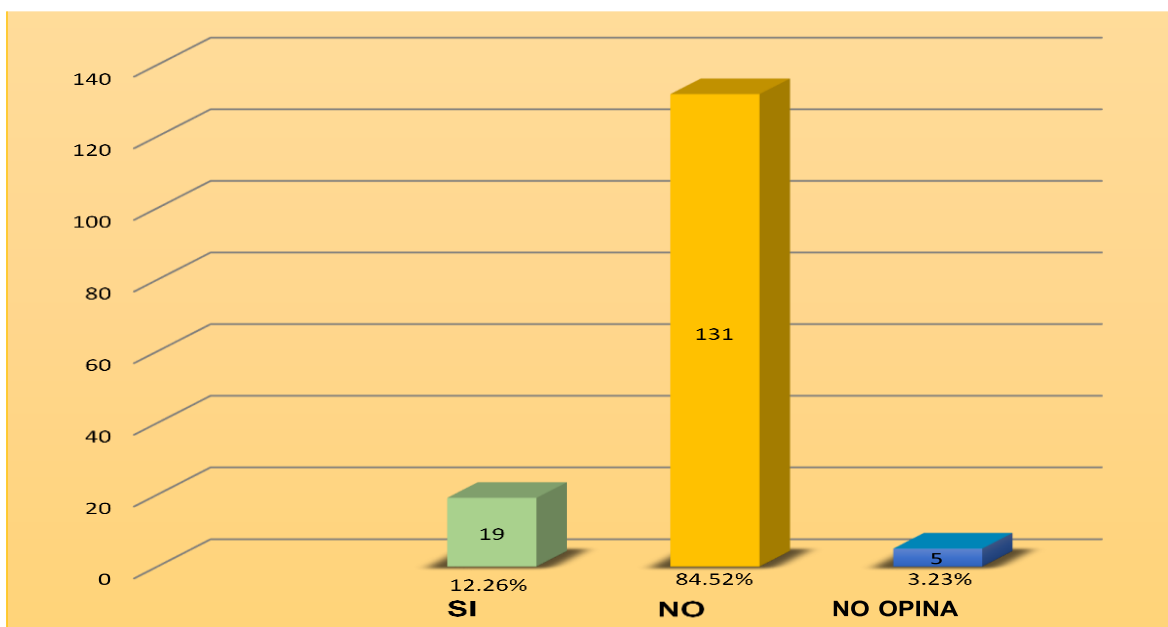
¿Los funcionarios responsables cumplen con la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos en los planes de trabajo y planes de acción?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	19	12.26%
b) No	131	84.52%
c) No Opina	05	3.23%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 14.

Los funcionarios responsables cumplen con la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos en los planes de trabajo y planes de acción



Elaboración propia

Interpretación

El 12.26% de los encuestados respondieron que los funcionarios responsables cumplen con la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos en los

planes de trabajo y planes de acción, mientras que el 84.52% de los encuestados negaron y el 3.23% de los encuestados no opinaron.

Tabla 19.

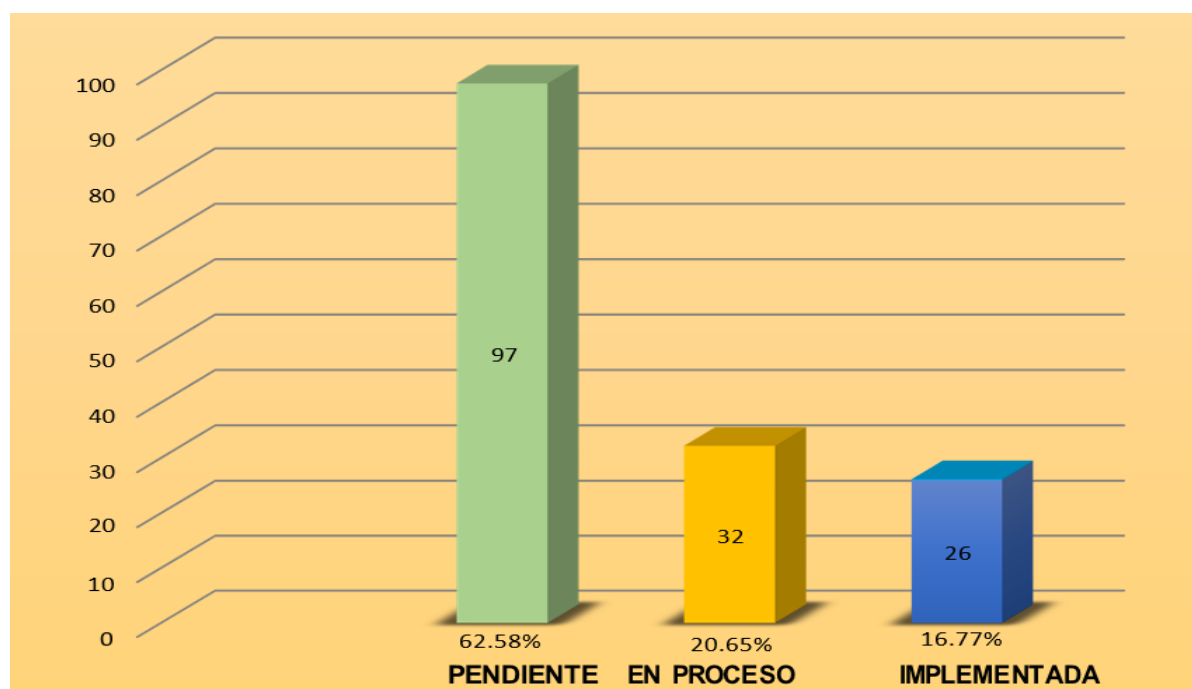
¿Cuál es el estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?

	Frecuencia	Porcentaje
a) Pendiente	97	62.58%
b) En Proceso	32	20.65%
c) Implementada	26	16.77%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 15.

Cuál es el estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 62,58% de los encuestados indicó que el estado de implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría está pendiente, el 20,65% de los encuestados indicó que está en progreso y el 16,77% de los encuestados indicó que ya se ha implementado.

Tabla 20.

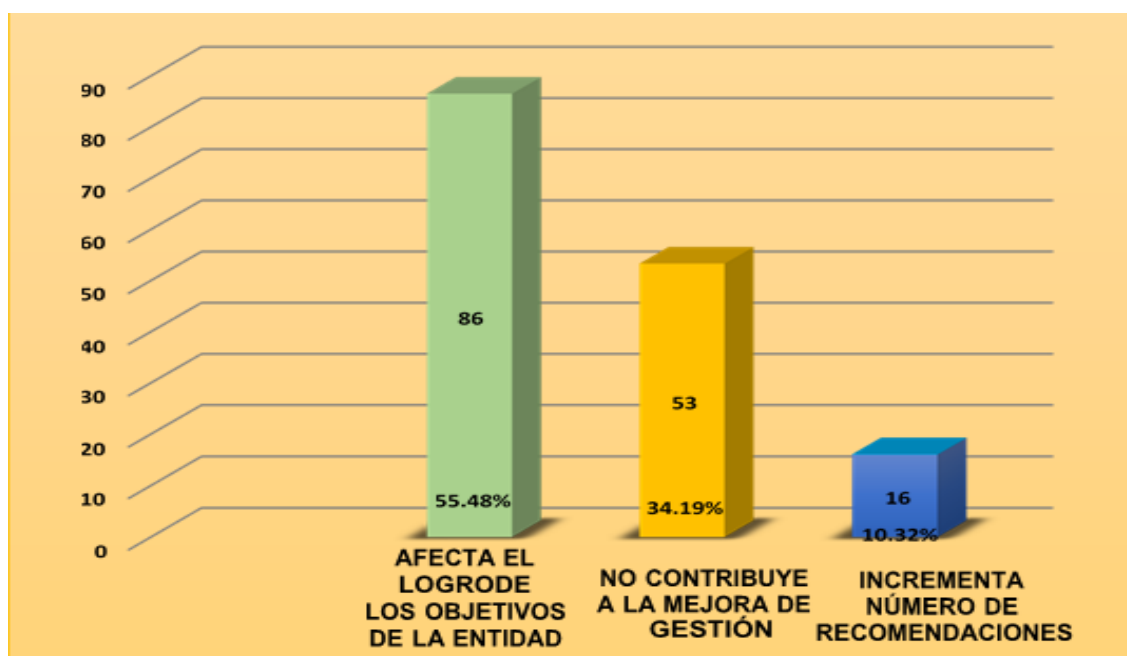
¿Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?.

	Frecuencia	Porcentaje
a) Afecta al logro de objetivos de la entidad	86	55.48%
b) No contribuye a la mejora de gestión	53	34.19%
c) Incrementa el número de recomendaciones	16	10.32%
TOTAL	155	100.00%

Elaboración propia

Figura 16.

¿Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría



Elaboración propia

Interpretación

El 55.48% de los encuestados aseveraron que los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría

afectan al logro de objetivos de la entidad, mientras el 34.19% de los encuestados expresaron que no contribuye a la mejora de gestión y el 10.32% de los encuestados revelaron que incrementa el número de recomendaciones.

CONCLUSIONES

Los responsables de área son responsables de implementar las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría dentro del plazo establecido.

El órgano de control institucional no realiza el seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría con la respectiva verificación en cada área responsable.

El estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría se encuentra pendiente en un 62.58%, en proceso el 20.65% e implementada en un 16.77%, lo cual genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría afecta al logro de objetivos de la entidad, no contribuye a la mejora de gestión e incrementa el número de recomendaciones de auditoría.

RECOMENDACIONES

Los jefes de áreas designados por el titular del pliego como responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría deben cumplir con la función encomendada en los plazos establecidos según los planes de trabajo y planes de acción bajo responsabilidad.

El órgano de control institucional debe realizar el seguimiento efectivo y oportuna al proceso de implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría con la respectiva verificación en cada área responsable.

Para la mejora del estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones en los informes de auditoría de los Gobiernos Regionales, los jefes de áreas y los funcionarios deben trabajar en equipo para el logro de los objetivos de la entidad y la mejora de la gestión.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alarcón, T. E. (2017). Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG. Bibliografía Complementaria
- Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, Competencias en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría
- Directiva No. 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 115-2019-CG.
- Directiva No. 005-2018-CG/DPROCAL “Auditoría de Cumplimiento derivada de Control Concurrente, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 070-2018-CG.
- Directiva No. 006-2016-CG/GPROD “Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad”, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 120-2016-CG.
- Directiva No. 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 146-2019-CG.
- Directiva No. 007-2014-CG/GCSII “Auditoría de Cumplimiento y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 473-2014-CG.
- Directiva No. 007-2019-CG/NORM “Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 198-2019-CG.
- Directiva No. 008-2016-CG/GPROD “Auditoría de Desempeño y el Manual de Auditoría de Desempeño, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 122-2016-CG.

Directiva No. 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobado mediante Resolución de Contraloría No. 149-2016-CG.

Khoury, Z. F. (2016). Directiva N° 006-2016-CG/CPROD. Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de Auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.

Khoury, Z. F. (2016). Directiva N° 008-2016-CG/GPROD. Auditoría de Desempeño. Resolución de Contraloría N° 200-2020-CG. (2020).

Resolución de Contraloría No 222-2017-CG, modificación de los numerales 6.2.4 y 6.4 Tercera disposición complementaria final y anexo No. 01 de la Directiva No. 006-2016-CG/GPROD Implementación y Seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.

Shack, Y. N. (2018). Directiva N° 005-2018-CG-DPROCAL, Auditoría de cumplimiento derivada del control concurrente.

Shack, Y. N. (2019). Directiva N° 002-2019-CG-NORM. Servicio de Control simultáneo.

ANEXOS

Anexo 1

Matriz de consistencia

I. PROBLEMAS	II. OBJETIVOS	III. HIPÓTESIS	IV. VARIABLES E INDICADORES	V. METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿Cuál es el estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, periodo 2017-2018?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿Cuáles son las principales razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?</p> <p>b) ¿Quiénes son los principales responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?</p> <p>c) ¿Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?</p>	<p>Objetivo General Evaluar cuál es el estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditorías en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, periodos 2017-2018</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>a) Analizar cuáles son las principales razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría</p> <p>b) Identificar quiénes son los principales responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.</p> <p>c) Describir cuáles son los</p>	<p>d) Hipótesis General</p> <p>e) El estado de implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría es pendiente en los Gobiernos Regionales de Junín, Huancavelica y Ayacucho, periodos 2017-2018.</p> <p>f) Hipótesis específicas</p> <p>g) Las principales razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría son desinterés de los funcionarios, rotación permanente del personal y falta de recursos humanos.</p> <p>h) Los principales responsables de la implementación de las recomendaciones</p>	<p>Variable independiente: Implementación</p> <p>Indicadores: Razones Responsables Efectos</p> <p>Variable dependiente: Informes de auditoría</p> <p>Indicadores: Desinterés funcionarios</p> <p>Jefes de área</p> <p>Logro de objetivos y mejora de gestión</p>	<p>Tipo: Descriptivo</p> <p>Diseño: No experimental</p> <p>Población: 259 trabajadores de los Gobiernos Regionales de Ayacucho, Huancavelica y Junín (funcionario y servidores)</p> <p>Muestra: Tamaño de la muestra: 155 trabajadores Muestreo probabilístico</p> <p>Técnicas e instrumentos para la recolección de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas: Tipo cuestionario

I. PROBLEMAS	II. OBJETIVOS	III. HIPÓTESIS	IV. VARIABLES E INDICADORES	V. METODOLOGÍA
	<p>efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.</p>	<p>formuladas en los informes de auditoría son: los jefes de área, administrador y gerente.</p> <p>i) Los principales efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría son: afecta logro de objetivos, no contribuye a la mejora de gestión e incrementa el número de recomendaciones.</p>		

Anexo 2

Instrumento

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES ESCUELA DE POSGRADO

CUESTIONARIO: EVALUACIÓN DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EN LOS GOBIERNOS REGIONALES DE JUNÍN, HUANCAVELICA Y AYACUCHO, PERIODO 2017-2018

Buen día Sr(a), este cuestionario pretende recopilar información sobre, la sinceridad con que respondan a las afirmaciones será de gran utilidad con fines de investigación. Asimismo, se indica que las respuestas brindadas se conservarán de forma discreta y confidencial.

I.	INFORMACIÓN GENERAL
-----------	----------------------------

1.1. Institución:

1.2. Cargo:

II	CUESTIONARIO
-----------	---------------------

1. ¿El titular de la entidad mediante documento expreso ha designado al responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?
 - a) Si
 - b) No
 - c) No opina

2. ¿El responsable de monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría ha elaborado el Plan de Acción?
 - a) Si
 - b) No
 - c) No opina

3. ¿El monitor es el nexo formal y oficial entre el OCI y la entidad en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones en los informes de auditoría?
- a) Si
 - b) No
 - c) No Opina
4. ¿Los Gerentes y/o jefes de área son los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina
5. ¿Cuáles son las razones fundamentales del incumplimiento de parte de los responsables de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?
- a) Desinterés de los funcionarios
 - b) Rotación permanente de personal
 - c) Falta de recursos humanos
6. ¿Los responsables designados tienen conocimiento de la normatividad legal administrativa vigente para la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina

7. ¿Los responsables designados utilizan el sistema de seguimiento de recomendaciones (SSR) implementado por la gerencia de tecnología de la información y prevenir el incumplimiento de las medidas correctivas?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina
8. ¿El Órgano de control Institucional realiza el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con la respectiva verificación en cada área responsable?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina
9. ¿La información es presentada debidamente documentada y foliada a fin de que Órgano de Control Institucional pueda cumplir eficazmente el seguimiento a la implementación de las recomendaciones con evidencia suficiente?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina

- 10.** ¿Los órganos y unidades orgánicas informan respecto al estado de implementación de las recomendaciones cada vez que sea requerida por la Gerencia General?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina
- 11.** ¿El responsable de Coordinación informa a su gerencia o área sobre el grado de avance de la implementación de las recomendaciones o retrasos en la implementación de las medidas correctivas?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina
- 12.** ¿Quiénes son los funcionarios involucrados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría?
- a) El Gerente
 - b) Administrador
 - c) Jefes de área
- 13.** ¿Los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones de auditoría comunican sobre el estado de implementación?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina

- 14.** ¿Los funcionarios responsables cumplen con la implementación de las recomendaciones en los plazos establecidos en los planes de trabajo y planes de acción?
- a) Si
 - b) No
 - c) No opina
- 15.** ¿Cuál es el estado situacional sobre la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?
- a) Pendiente
 - b) En proceso
 - c) Implementada
- 16.** ¿Cuáles son los efectos que genera el incumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría?
- a) Afecta al logro de objetivos de la entidad
 - b) No contribuye a la mejora de gestión
 - c) Incrementa el número de recomendaciones

Anexo 3

Cuadro de asignación de personal de los Gobiernos Regionales en estudio

Cuadro de asignación de personal del Gobierno Regional de Junín

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL									
ENTIDAD :									
GOBIERNO REGIONAL JUNIN									
I. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE GOBIERNO									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
001	Secretario Ejecutivo del Consejo Regional			1	1		F-4		
002	Técnico 5			1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2				
I. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE GOBIERNO									
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PRESIDENCIA REGIONAL									
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
003	Presidencia Regional			1	1				
004	Vice Presidencia Regional			1	1		Cargo Electo		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2				



DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE CONTROL							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
005	Director Regional			1	1		F-5
006	Profesional 8			1		1	
007-009	Profesional 6			3	2	1	
010	Profesional 2			1	1		
011	Técnico 6			1		1	
012	Técnico 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	5	3	

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE DEFENSA JUDICIAL							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
013	Procurador Publico Regional			1	1		F-5
014	Profesional 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE DIRECCION							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL REGIONAL							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
015	Gerente General Regional			1	1		F-6
016	Técnico 6			1		1	
017	Técnico 5			1		1	
018	Técnico 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	3	1	



V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO							
V.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
019	Secretario General			1		1	F-4
020	Profesional 7			1		1	
021	Tecnico 6			1		1	
022	Tecnico 5			1		1	
023-024	Auxiliar 4			2		2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6		5	1

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO							
V.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
025	Director Regional			1		1	F-5
026	Técnico 6			1		1	
027	Técnico 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3		2	1



V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
028	Sub Director			1	1		F-4
029-030	Profesional 7			2	2		
031	Profesional 5			1	1		
032	Técnico 6			1	1		
033-034	Técnico 5			2	2		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7		

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
035	Sub Director			1	1		F-4
036	Profesional 8			1	1		
037-038	Profesional 7			2	2		
039-041	Profesional 6			3	3		
042	Profesional 5			1	1		
043	Profesional 3			1	1		
044	Técnico 6			1	1		
045-046	Técnico 5			2	2		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	12		

V. V.2.3	DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO									
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES									
	Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
O						P				
047	Sub Director			1	1		F-4			
048-049	Profesional 7			2	2					
050-051	Profesional 6			2	2					
052	Profesional 5			1	1					
053	Profesional 3			1	1					
054	Técnico 1			1		1				
055	Técnico 1			1		1				
056	Auxiliar 5			1		1				
057	Auxiliar 4			1		1				
058	Auxiliar 1			1		1				
059	Auxiliar 1			1		1				
060	Auxiliar 1			1		1				
061	Auxiliar 1			1		1				
062	Auxiliar 1			1		1				
063	Auxiliar 1			1		1				
064	Auxiliar 1			1		1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				18	9	9				



V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
V.2.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
065	Sub Director			1		1	F-4
066	Profesional 8			1		1	
067-068	Tecnico 5			2		2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		3	1

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: APOYO							
V.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIONES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
069	Director Regional			1		1	F-4
070	Técnico 6			1		1	
071	Técnico 6			1		1	Vacante
072	Auxiliar 1			1		1	
073	Auxiliar 1			1		1	
074	Auxiliar 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6		3	3



VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO. PPTO. Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
075	Gerente Regional			1	1		F-5
076	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA							2
VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE COOPERACION TÉCNICA Y PLANEAMIENTO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
077	Sub Gerente			1	1		F-4
078	Profesional 7			1	1		
079	Profesional 5			1	1		
080	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA							4

VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
081	Sub Gerente			1	1		F-4
082	Profesional 7			1	1		
083	Profesional 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA							3



VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
VI.1.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
084	Sub Gerente			1	1		F-4
085	Profesional 7			1	1		
086	Profesional 4			1	1		
087	Técnico 5			1	1		
088	Técnico 5			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		

VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
VI.1.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
089	Sub Gerente			1	1		F-4
090	Profesional 7			1	1		
091-092	Profesional 6			2	2		
093	Técnico 6			1	1		
094	Técnico 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	5	1	



VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANO DE ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
095	Director Regional			1	1		F-5
096	Profesional 8			1	1		
097	Profesional 6			1		1	
098	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	3	1	

VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANO DE ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE DESARROLLO INST. Y TECN. DE LA INFORMACIÓN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
099	Director Regional			1	1		F-4
100-101	Profesional 7			2	2		
102	Profesional 5			1	1		
103	Técnico 6			1	1		
104	Técnico 5			1	1		
105	Técnico 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	6	1	



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.1. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
106	Gerente Regional			1	1		F-5
107	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.1.1. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
108	Sub Gerente			1	1		F-4
109	Profesional 8			1	1		
110	Profesional 7			1	1		
111	Profesional 6			1	1		
112	Profesional 5			1	1		
113	Técnico 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.2. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
114	Gerente Regional			1	1		F-5
115	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.2.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
116	Sub Gerente			1	1		F-4
117	Profesional 7			1	1		
118	Profesional 6			1	1		
119	Profesional 5			1	1		
120	Profesional 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.2.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
121	Sub Gerente			1	1		F-4
122	Profesional 7			1	1		
123	Profesional 6			1	1		
124	Técnico			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	2	2	



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NAT. Y GEST. DEL MEDIO AMBIENTE							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
125	Gerente Regional			1	1		F-5
126	Técnico 6			1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.3.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
127	Sub Gerente			1	1		F-4
128	Profesional 7			1			
129	Profesional 6			1			
130	Profesional 4			1			
131	Profesional 3			1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.3.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
132	Sub Gerente			1	1		F-4
133	Profesional 7			1	1		
134	Profesional 4			1	1		
135	Técnico 6			1	1		
136	Técnico 5			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
137	Gerente Regional			1	1		F-5
138	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.4.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
139	Sub-Gerente			1	1		F-4
140	Profesional 6			1	1		
141-142	Profesional 5			2	2		Vacante
143	Profesional 4			1	1		
144	Técnico 6			1	1		
145	Técnico 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.4.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE OBRAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
146	Sub-Gerente			1	1		F-4
147	Profesional 7			1	1		
148	Profesional 6			1	1		
149	Profesional 3			1	1		
150-151	Técnico 5			2	2		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6		



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
VII.4.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
152	Sub-Gerente			1	1		F-4
153	Profesional 8			1	1		
154	Profesional 7			1	1		
155-156	Profesional 5			2	2		
157	Técnico 6			1	1		
158	Técnico 5			1	1		
159	Técnico 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	8		

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.1. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO TARMA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
160	Sub-Gerente			1	1		F-4
161-162	Profesional 7			2	2		
163	Profesional 2			1	1		
164	Técnico 2			1	1		
165	Auxiliar 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6		



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO YAULI							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
166	Sub-Gerente			1	1		F-4
167	Profesional 8			1	1		
168	Profesional 7			1	1		
169-170	Profesional 3			2	2		
171	Profesional 2			1	1		
172	Técnico 6			1	1		
173	Técnico 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	8		

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO JUNIN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
174	Sub-Gerente			1	1		F-4
175	Profesional 7			1	1		
176	Técnico 1			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO CHANCHAMAYO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
177	Sub Gerente			1	1		F-4
178	Profesional 7			1	1		
179	Técnico 5			1	1		
180	Técnico 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4		

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SATIPO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
181	Sub Gerente			1	1		F-4
182	Profesional 8			1	1		
183	Profesional 7			1	1		
184	Técnico 2			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4		



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.6 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO JAUJA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
185	Sub Gerente			1		1	F-4
186	Profesional 8			1		1	
187	Profesional 6			1		1	
188	Técnico 6			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		4	

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.7 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO CONCEPCION							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
189	Sub Gerente			1		1	F-4
190	Profesional 8			1		1	
191	Profesional 6			1		1	
192	Técnico 6			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		4	



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO									
VIII.8 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO CHUPACA									
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
193	Sub Gerente			1		1	F-4		
194	Profesional 8			1		1			
195	Profesional 6			1		1			
196	Técnico 6			1		1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		4			

* Cargos Previstos Reincorporación Mandato Judicial

RESUMEN:

TOTAL OCUPADOS: 159
 TOTAL PREVISTOS: 37
 TOTAL GENERAL: 196



RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL										
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL JUNIN										
SECTOR										
ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS (2)										
	FUNCIONARIO			CLASIFICACION (2)			TOTAL			
	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO AUXILIAR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO AUXILIAR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO AUXILIAR	
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL	1						1			2
PRESIDENCIA REGIONAL	2									2
OFICINA REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	1			4			2		8
PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	1				1					2
GERENCIA GENERAL REGIONAL	1					3				4
SECRETARIA GENERAL	1	1				2				6
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1				1			2		3
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	1	2			3			3		7
OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	1	3			5			3		12
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	1	2			4			2	9	18
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL	1	1				2		2		4
OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIONES	1					1		2		6
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	1				1			1		2
SUB GERENCIA DE COOPERACION TECNICA Y PLANAMIENTO	1				1			1		4
SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	1				1			2		3
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION	1				2			2		5
SUB GERENCIA DE INVERSION PUBLICA	1				1			1		6
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	1				1			3		4
OFICINA REGIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1	2			1			1		7
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1				2			1		2
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES	1				2			1		6
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	1				1			1		2
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1				1			3		5
SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	1				1			1		4
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	1				1			3		2
SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	1				1			2		5
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL	1				1			1		5
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	1				4			2		7
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	1				1			2		2
SUB GERENCIA DE OBRAS	1				2			2		6
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE OBRAS	1				2			3		8
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TARMA	1				2			1	1	6
SUB GERENCIA DE DESARROLLO YAUJI	1				2			3		8
SUB GERENCIA DE DESARROLLO JUNIN	1				1			2		3
SUB GERENCIA DE DESARROLLO HANCHAMAYO	1				1			2		4
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SATIPO	1				2			1		4
SUB GERENCIA DE DESARROLLO JAUIJA	1				1			1	1	4
SUB GERENCIA DE DESARROLLO CONCEPCION	1				1			1		4
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TESHUPACA	1				1			1		4

DICTAMEN N° 021-2012-GRJ-CR/PPATyDI

"DEROGAR LA ORDENANZA REGIONAL N° 131-2012-GRJ/CR Y APROBAR EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN"

COMISIÓN PERMANENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL:

VISTOS:

1. Reporte N° 084-2012-GGR/ORDITI, de 02 de julio de 2012 del Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información Ing. José Medina Aliaga con el que remite el Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDITI que incluye 02 plazas más en condición de previstas en atención al Oficio N° 140-2012-GRJ/ORCI de la Oficina Regional de Control Institucional; y, concluye proponiendo la modificación del Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín para la Inclusión de los cargos que sea concordantes con las actividades y funciones de la estructura y cargos de las diversas dependencias del Gobierno Regional, por ser el único referente para el cumplimiento a las Resoluciones Judiciales.
2. Reporte N° 169-2012-GRPPAT de 02 de julio de 2012 de la Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con el que emite informe previo favorable del Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín, y anexa el Informe N° 017-2012-GRPPAT/MEVA que concluye en que es necesario aprobar el proyecto de modificación del CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín en dieciocho (18) plazas previstas para dar cumplimiento a las Sentencias Judiciales consentidas y ejecutoriadas que disponen textualmente su incorporación al CAP, conforme a la propuesta anexa al Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH de la Subdirección Regional de Recursos Humanos; indicando que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial no cuenta con el presupuesto para cumplir los mandatos judiciales de los reincorporados, siendo de necesidad la modificación del CAP con cargos previstos como requisito previo para realizar las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Informe Legal N° 579-2012-GRJ/ORAJ, 04 de julio de 2012 de la Directora de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emite opinión legal facultativa no vinculante recomendando que es procedente la modificación del CAP del Gobierno Regional Junín.
4. Oficio N° 0726-2012-GRJ/GGR de 05 de julio de 2012, del Gerente General del Gobierno Regional Junín, con el que remite el Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín que se encuentra de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

BASE LEGAL:

El presente Dictamen cuenta con la siguiente base legal:

- La Constitución Política del Perú, Cap. XIV - Arts. 197° y 198°.
- Ley de Reforma de la Constitución, Ley N° 27680 – Cap. XIV – Título IV, Arts. 190° y 191° sobre Descentralización.
- Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411 Ley General de Presupuesto

- Ordenanza Regional N° 055-GRJ/CR
- Resolución Regional
- Reglamento Interno del Consejo Regional
- Otras normas aplicables.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2) del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que la Autonomía Administrativa consiste en la facultad que tienen los Gobiernos Regionales de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales prescribe que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el **Cuadro de Asignación de Personal – CAP**, es el documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 131-2012-GRJ/CR, de 27 de abril de 2012, se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín y se deroga la Resolución Ejecutiva Regional N° 142-2003-GRJ/PR, su modificatoria Resolución Ejecutiva Regional N° 223-2004-GRJ/PR y toda normatividad que contravenga la presente Norma Regional;

Que, el artículo 15° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de Administración Pública, prescribe que la aprobación del Cuadro de Asignación de Personal de los Gobiernos Regionales se aprueban mediante Ordenanza Regional; en el literal c) de su artículo 16° establece que las entidades de la Administración Pública deberán modificar el Cuadro de Asignación de Personal por un reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de : Presupuesto Analítico de Personal – PAP; y, concordante el segundo párrafo del artículo indicado que señala, cuando se verifique la existencia de cualquiera de los supuesto señalados en es artículo, la Entidad se encontrará obligada a aprobar un nuevo CAP en los términos establecidos en los artículos 14° y 15°;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que toda persona y autoridad está obligada a acatar y cumplir a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la ley señala;

Que, el artículo 102° del Reglamento Interno del Consejo Regional, dispone que las Comisiones Consejeros Regionales, son órganos consultivos y/o deliberativos del Consejo cuya finalidad es realizar estudios, formular propuestas, proyectos de normas e investigaciones y emitir Dictámenes sobre los asuntos de su competencia o que el Consejo les encargue;

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas y establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias, la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Institucional, de conformidad con su Reglamento Interno, ha aprobado por el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- APROBAR el proyecto de Ordenanza Regional que deroga la Ordenanza Regional N° 131-2012-GRJ/CR y aprueba el Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín;

SEGUNDO.- ELÉVESE el presente dictamen al Consejo Regional para su admisión, debate y aprobación.

PROYECTO DE ORDENANZA REGIONAL N° -2012-GRJ/CR

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL JUNÍN

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Junín en Sesión Extraordinaria celebrada a los 25 días del mes de abril de 2012, en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional de Junín, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales; y demás Normas Complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2) del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que la Autonomía Administrativa consiste en la facultad que tienen los Gobiernos Regionales de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales prescribe que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el **Cuadro de Asignación de Personal – CAP**, es el documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el artículo 15° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de Administración Pública, prescribe que la aprobación del Cuadro de Asignación de Personal de los Gobiernos Regionales se aprueban mediante Ordenanza Regional; en el literal c) de su artículo 11 establece que las entidades de la Administración Pública deberán modificar el Cuadro de Asignación de Personal por un reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de Presupuesto Analítico de Personal – PAP; y, concordante el segundo párrafo del artículo indica que señala, cuando se verifique la existencia de cualquiera de los supuestos señalados en el artículo, la Entidad se encontrará obligada a aprobar un nuevo CAP en los términos establecidos los artículos 14° y 15°;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que toda persona y autoridad está obligada a acatar y cumplir con el cumplimiento a las decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propios términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo la responsabilidad civil, penal o administrativa que la señala;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 131-2012-GRJ/CR, de 27 de abril de 2012, se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín y se deroga la Resolución Ejecutiva Regional N° 142-2003-GRJ/PR, su modificatoria Resolución Ejecutiva Regional N° 223-2004-GRJ/PR y toda normatividad que contravenga la presente Norma Regional;

Que, mediante Reporte N° 084-2012-GGR/ORDITI, el Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información remite el Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDI que incluye 02 plazas más en condición de previstas en atención al Oficio N° 140-2012-GRJ/OI de la Oficina Regional de Control Institucional; y, concluye proponiendo la modificación del Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín para la inclusión de los cargos que sea concordantes con las actividades y funciones de la estructura y cargos de las diversas dependencias del Gobierno Regional, por ser el único referente para dar cumplimiento a las Resoluciones Judiciales; con Reporte N° 169-2012-GRPPAT la Gerente Regional de Planeamiento

N° 017-2012-GRPPAT/MEVA que concluye en que es necesario aprobar el proyecto de modificación del CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín con dieciocho (18) plazas previstas para dar cumplimiento a las Sentencias Judiciales consentidas y ejecutoriadas que disponen textualmente su incorporación al CAP, conforme a la propuesta anexa al Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH de la Subdirección Regional de Recursos Humanos; indicando que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acordonamiento Territorial no cuenta con el presupuesto para cumplir los mandatos judiciales de los reincorporados, siendo de necesidad la modificación del CAP con cargos previstos como requisito previo para realizar las gestiones ante el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, a través del Informe Legal N° 579-2012-GRJ/ORAJ, la Directora de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emite opinión legal facultativa no vinculante recomendando que es procedente la modificación del CAP del Gobierno Regional Junín; y, con Oficio N° 0726-2012-GRJ/GGR y Gerente General del Gobierno Regional Junín, remite la propuesta de Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín para su aprobación, indicando que este se encuentra de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2004-PCM;

Que, contando con el Dictamen N° 021-2012-GRJ-CR/PPPATyDI favorable, de la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y de conformidad con la atribuciones conferidas por los artículos 9°, 10°, 11°, 15° y 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales sus modificatorias y su Reglamento Interno, el Consejo Regional ha aprobado la siguiente:

"ORDENANZA REGIONAL QUE DEROGA LA ORDENANZA REGIONAL N° 131-2012-GRJ/CR Y APRUEBA EL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP, DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN"

ARTÍCULO PRIMERO.- DERÓGUESE la Ordenanza Regional N° 131-2012-GRJ/CR que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APRUÉBESE el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín que consta de veinte (20) folios, que se anexa y forma parte de la presente Norma Regional.

ARTÍCULO TERCERO.- DERÓGUESE Y/O MODIFÍQUESE toda normatividad que se oponga a la presente Norma Regional.

Comuníquese al Presidente del Gobierno Regional de Junín para su promulgación.

Dado en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional Junín, a los 06 días de julio de 2012.

POR TANTO:

Mando regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Despacho de la Presidencia del Gobierno Regional Junín, a los.....días del mes de julio de 2012.

GERENCIA GENERAL

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
 "Año de la Movilización por la Alfabetización Regional"

Huancayo, 05 JUL. 2012

OFICIO N° 0 726-2012-GRJ/GGR.

Señor (a):
Saúl Arcos Galván.
 Consejero Delegado del Consejo Regional.
 Gobierno Regional Junín.

Asunto : Reingreso de propuesta de CAP – Sede del Gobierno Regional Junín.

Referencia : Informe Legal N° 579-2012-GRJ/ORAJ.

Presente.-

De mi mayor consideración;

Mediante la presente sirva para hacerle llegar los saludos muy cordiales a nombre del Gobierno Regional Junín; y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que, estando a lo regulado en el artículo 191° de la Constitución Política del Estado de 1993, modificado por las Leyes N°s 27680 y 28607, que establecen que los Gobiernos Regionales son los órganos de Gobierno Regional que emanan de la voluntad popular y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que la estructura orgánica del Gobierno Regional la conforman el Consejo Regional como órgano normativo y fiscalizador, y la Presidencia Regional como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; en tal sentido tengo a bien de remitir el documento de la referencia mediante el cual se efectúan precisiones respecto al asunto, y actuados en relación a la aprobación del Cuadro Para Asignación Personal – CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín la cual encuentra a cordes con el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM; y advirtiéndose la importancia de la documentación y recaudos que se cuenta con la sustentación correspondiente para la aprobación previo los trámites de rigor ante la Comisión Permanente respectiva y el Consejo Regional.

Esperando vuestra atención al presente, me suscribo de Ud., no sin antes reiterar las muestras de mi especial deferencia.

Atentam

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN CONSEJO REGIONAL JUNÍN	
Huancayo,	de
ASEA:	
PARA:	



C.P.C. HENRY LÓPEZ CANTORIN
 GERENTE GENERAL
 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

INFORME LEGAL N° 579 -2012-GRJ/ORAJ

Hora: 6-56 Fotos: 9
Firma: [Firma]

A : CPC. **HENRY FERNANDO LOPEZ CANTORIN**
Gerente General Regional

ASUNTO : Opinión Legal respecto a Informe Técnico de Modificación de CAP en el Gobierno Regional Junín

REF. : a).- Informe Técnico N° 006-2012-GGR/ORDITI. Exp. N° 14552. Registro: 1180.
b).- Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH. Exp. N° 025279
c).- Reporte N° 84-2012-GGR/ORDITI. Exp. N° 49755

FECHA : Huancayo, 04 JUL. 2012

Tengo el agrado de dirigirme a vuestro Despacho, con la finalidad de poner a su consideración el Informe Legal relacionado al Informe Técnico de Modificación de CAP para reordenamiento de cargos; como a continuación se detalla:

I. DE LA MATERIA DE ANÁLISIS

Determinar la viabilidad de la Modificación del CAP contenida en el Informe Técnico para reordenamiento de cargos en el Gobierno Regional de Junín presentado por el Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de Junín.

1.1. DE LOS ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.1.1. Que mediante Informe Legal N° 1099-2011-ORAJ/GRJ de fecha 19 de octubre del 2011 se recomendó que el Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la información, efectúe una evaluación integral de todos los servidores a ser incorporados en la modificación de su CAP y adecúe su formulación teniendo en cuenta lo que establece el artículo 16° del D. S. N° 043-2004-PCM, esto es: **a).**- Cuando la entidad haya sufrido una modificación de su **ROF** que conlleven cambios en sus funciones o en su estructura organizacional o por motivo de una acción de racionalización o mejoramiento de procesos; **b)** Por motivo de reestructuración o reorganización aprobadas conforme a la normatividad vigente; **c).**- Por un reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de su Presupuesto Analítico de Personal -PAP

1.1.2. Que, mediante el Informe Técnico de la referencia **a)** el Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de Junín propone la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal en atención a [texto parcialmente visible] Sub Dirección de Recursos Humanos para la inclusión de

los cargos que sea concordante con las actividades y funciones de la estructura y cargos de las diversas dependencias del Gobierno Regional por ser el único referente para dar cumplimiento a lo dispuesto por las Resoluciones judiciales, enmarcándolo en el literal c) del artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, consecuencia de ello, se emitió el Informe Legal N° 315-2012-GRJ/ORAJ de fecha 18 de abril de 2012, **recomendando, procedente** la modificación del CAP del Gobierno Regional Junín por encontrarse la propuesta del Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de Junín dentro del inciso c) del artículo 16° del D. S. N° 043-2004-PCM, por lo que debe continuarse con el trámite administrativo, esto es, debe derivarse todo lo actuado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a fin que emita opinión conforme a sus atribuciones y competencia conforme se encuentra establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411.

1.1.3. Que, mediante Reporte de la referencia **b)** de fecha 13 de junio de 2012, el Sub Director de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín absuelve observaciones y remite información actualizada en relación al personal reincorporado por mandato judicial para la modificación del CAP, adjuntando la relación actualizada de un total de dieciocho (18) trabajadores que cuentan con sentencias con calidad de cosa juzgada, así como el presupuesto requerido para el financiamiento de las plazas necesarias, conforme a los anexos que escolta a su reporte.

1.1.4. Que, mediante Oficio N° 139-2012-GRJ/ORCI y Oficio N° 140-2012-GRJ/ORCI de fecha 14 de junio de 2012, el Director del Órgano Regional de Control Institucional del Gobierno Regional de Junín comunica que a su efecto de asignar presupuesto a dos plazas del Órgano de Control que se encontraban en situación de "previstas" y sin presupuesto el Sub Director de Recursos Humanos informa que dichos cargos no se encuentran en el CAP, por lo que observa el nuevo CAP de la Sede Central, por cuanto, los cargos del Órgano de Control Institucional no podían ser afectados omitiéndose lo que establece el inciso f) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Asignación de Personal - CAP - de las Entidades de la Administración Pública, la clasificación y número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional son determinados por el Titular de la Entidad con opinión de la Contraloría General de la República en caso de variación, por ello, solicita dar inicio a las acciones respectivas a fin de que el CAP del OCI se mantenga tal y como estaba estructurado hasta antes de la modificatoria.

1.1.5. Que mediante Informe N° 017-2012-GRPPAT/MEVA de fecha 02 de julio de 2012- de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información del Gobierno Regional Junín sobre Proyecto del Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la Sede Regional dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GRJ, en cuyo análisis refiere:

II. ANÁLISIS

2.1. La Dirección de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros

GGR/ORDITI, respecto a la posibilidad e excederse al límite del porcentaje establecido en el artículo 11° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM siempre en cuando se tenga los casos siguientes:

- Cuando en la Ley de Presupuesto del año fiscal se establezca una excepción.
- Cuando se le otorga a la institución nuevas atribuciones con rango de Ley o Decreto Ley, a excepción de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Por incorporación de personal por sentencias, dentro del marco del Decreto Legislativo N° 276.

2.2. Con Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDITI, la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información incluye dos plazas más en condición de previstas en atención al Oficio N° 140-2012-GRJ/ORCI

2.3. Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH, la Oficina de Recursos Humanos comunica a la Dirección Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información que se levantaron las observaciones planteadas, por tanto adjunta la relación de las 18 personas que se incluirán al CAP por mandato judicial con su presupuesto respectivo.

III. CONCLUSIONES:

3.1. Es necesario aprobar el proyecto de modificación del CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín con plazas previstas para dar cumplimiento a las sentencias judiciales consentidas y ejecutoriadas que disponen textualmente su incorporación al CAP, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos adjunta un cuadro detallado adjunto al Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH.

1.1.6. Que, mediante Reporte N° 169-2012-GRPPAT de fecha 02 de julio de 2012 la Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GRJ se dirige al Gerente General Regional en los siguientes términos "(...)" y remitirle el informe de la referencia adjuntando la documentación conexas (Folios y 1 expediente), el cual establece la necesidad de aprobar el proyecto del Cuadro de asignación de personal – CAP de la sede del Gobierno Regional Junín; y estando de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° del DS N° 043-2004-PCM, considero pertinente **EMITIR EL INFORME PREVIO FAVORABLE DEL PROYECTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL –CAP DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN.**

1.1.7. Que mediante el Reporte de la referencia c) de fecha 02 de julio de 2012- Exp. N° 49755 el Director de la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información del Gobierno Regional Junín remite el Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDITI sobre modificación del CAP de la Sede Regional por reordenamiento de cargos al Gerente General Regional, para su conocimiento y atención, en cuya conclusión refiere: "(...). *En atención a lo solicitado por la Sub Dirección de Recursos Humanos, esta Oficina propone la modificación del Cuadro para Asignación de Personal para la inclusión de los cargos que sea concordantes con las actividades y funciones de la estructura y cargos de las diversas dependencias del Gobierno Regional, por cuanto es el único referente para dar cumplimiento a lo dispuesto por las Resoluciones judiciales, enmarcado en el literal c) del artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM*"

II. ANALISIS:

2.1.1. Que conforme se encuentra establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411 se establece que la entidad, mediante la resolución de su titular, aprueba las propuestas de modificaciones al Presupuesto Analítico de Personal – PAP previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, sobre su viabilidad presupuestal. La cobertura de plazas, bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral, prevista en el Presupuesto Analítico de Personal –PAP, se autoriza previa opinión favorable de la oficina de Presupuesto o la que haga sus veces y en su caso, de la Unidad Ejecutora respectiva, que garantice la existencia de los fondos públicos en el grupo genérico vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales, para el periodo que dure el contrato y la relación laboral. Las acciones que contravengan lo establecido en el presente numeral devienen en nulas, sin perjuicio de la responsabilidad del titular de la Entidad, así como el del funcionario que aprobó tal acción.

Plaza presupuestada es el cargo contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que cuente con el financiamiento debidamente previsto en el Presupuesto Institucional dentro del Grupo Genérico de Gasto vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales, conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad.

2.1.2. Que mediante Decreto Supremo N° 043-2004-PCM se aprueban los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP - de las Entidades de la Administración Pública cuya finalidad conforme se indica en el artículo 2° es “Generar la aprobación de un CAP que contenga una correcta definición de los cargos acorde con la estructura orgánica de la entidad y con los criterios de diseño y estructura de la administración pública que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos”; asimismo, es necesario tener en cuenta las siguientes definiciones que se establece en el artículo 3°: **Cargo:** Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura. **Cuadro para Asignación de Personal – CAP:** Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF. **Estructura Orgánica:** Es el conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad. **Plaza:** Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el AP las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal.

2.1.3. Que el artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM establece que las entidades de la Administración Pública **deberán** modificar el AP en los siguientes casos:

- a).- Cuando la Entidad haya sufrido una modificación en su ROF que conlleven cambios en sus funciones o en su estructura organizacional o por motivo de una acción de racionalización o mejoramiento de procesos.
- b).- Por motivo de reestructuración o reorganización aprobadas conforme a la normatividad vigente.

c).- Por un reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de su presupuesto analítico de personal – PAP.

Cuando se verifique la existencia de cualquiera de los supuestos señalados en este artículo, **la entidad se encontrará obligada a aprobar un nuevo CAP** en los términos establecidos en los artículos 14 y 15. El subrayado me pertenece.

2.1.4. Que dentro de los Principios establecidos en el Artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, tenemos en primer orden al Principio de Legalidad, mediante el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas;

2.1.5. Que en el presente caso, conforme se tiene del Informe Técnico presentado por el Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de Junín propone la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal del Gobierno Regional Junín, por reordenamiento de cargos, la misma que se adecua a lo que establece el inciso c) del artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, y el Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH del Sub Director de Recursos Humanos del Gobierno Regional Junín, mediante el cual adjunta la relación actualizada de un total de dieciocho (18) trabajadores que cuentan con sentencias en calidad de cosa juzgada, en Anexo N° 1, por lo que resulta procedente la continuación del trámite administrativo.

III. CONCLUSION:

Estando a los actuados y sustento legal expuesto en el presente Informe Legal y al amparo de lo dispuesto por el numeral 171.1 del artículo 171 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, se emite la **opinión legal** facultativa no vinculante, recomendando:

Que en aplicación al Principio de Legalidad establecido en el Artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, la Dirección Regional de la Oficina de Asesoría Jurídica se ratifica en la conclusión contenida en el Informe Legal N° 315-2012-GRJ/ORAJ de fecha 18 de abril de 2012, esto es, concluye que es **procedente** la modificación del CAP del Gobierno Regional Junín por encontrarse la propuesta del Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de Junín dentro del inciso c) del artículo 16° del D. S. N° 043-2004-PCM, ergo, la entidad se encuentra obligada a aprobar un nuevo CAP, por lo que debe continuarse con el trámite administrativo.

Atentamente.


 Abog. Mercedes F. Carrion Romero
 C.A.J. N°1609
 OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN

"Año de la Movilización por la Alfabetización Regional"

Huancayo, 02 JUL. 2012

OFICIO N° 0701 - 2012-GRJ/GGR.

Señor (a):
Saúl Arcos Galván.
Consejero Delegado del Consejo Regional.
Gobierno Regional Junín.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN	
CONSEJO REGIONAL	
02 JUL. 2012	
Reg.	Folios: 22F0
Hora: 17:26	Firma: 

Asunto : Propuesta de CAP – Sede del Gobierno Regional Junín.

Referencia : Reporte N° 169-2012-GRPPAT.

Presente.-

De mi mayor consideración;

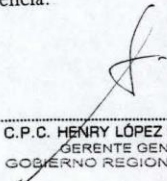
Mediante la presente sirva para hacerle llegar los saludos muy cordiales a nombre del Gobierno Regional Junín; y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que, estando a lo regulado en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por las Leyes N°s 27680 y 28607, que establecen que los Gobiernos Regionales son los órganos de Gobierno Regional que emanan de la voluntad popular y que la estructura orgánica del Gobierno Regional la conforman el Consejo Regional como órgano normativo y fiscalizador, y la Presidencia Regional como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; en tal sentido tengo a bien de remitir el documento de la referencia y actuar en relación a la aprobación del Cuadro Para Asignación Personal – CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín la que se encuentra a corde con el Decreto Supremo N° 043-PCM; y advirtiéndose de la documentación y recaudos que se cuenta con la sustentación correspondiente para su aprobación previo los trámites de rigor ante la Comisión Permanente respectiva y Consejo Regional.

Sobre el particular cabe manifestar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 1° inciso 1) de nuestra Carta Política de 1993 señala que "Los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de responsabilidad regional, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, en las materias de su competencia para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto. (...)". En tal sentido solicitamos a su Despacho tramitar ante el Pleno del Consejo Regional la aprobación del Cuadro Para Asignación Personal requerida y propuesta.

Esperando vuestra atención al presente, me suscribo de Ud., no sin antes reiterar las muestras de mi especial deferencia.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL JUNÍN
Huancayo, de de
ASE A:
PARA:


C.P.C. HENRY LÓPEZ CANTORÍN
 GERENTE GENERAL
 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Atentamente

REPORTE N° 169 - 2012 - GRPPAT

02 JUL 2012

A : CPC. HENRY LOPEZ CANTORIN
Gerente General Regional

ASUNTO : Informe Previo Favorable del Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín

REFERENCIA : Informe N° 017-2012-GRPPAT/MEVA

FECHA : Huancayo, Julio 02 de 2012

 Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y remitirle e informe de la referencia adjuntando la documentación conexas (Folios y 1 Expediente) el cual establece la necesidad de aprobar el proyecto del Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín; y estando de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° del DS N° 043-2004-PCM, considero pertinente **EMITIR EL INFORME PREVIO FAVORABLE DEL PROYECTO DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL-CAP DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.**

Es cuanto reporto a usted, para conocimiento y fines que estime pertinente.

Atentamente,

CPC. OFELIA RIOS PACHECO
 Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto
 y Acondicionamiento Territorial
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 GERENCIA GENERAL

PAGE: _____
 PAGE: _____

Hyo, de 2,0f



INFORME N° 017 - 2012 - GRPPAT/MEVA

02 JUL. 2012

A : **CPC. OFELIA RIOS PACHECO**
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

ASUNTO : Proyecto del Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín

REFERENCIA : Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDITI
Informe Legal N° 315-2012-GRJ/ORAJ
Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH

FECHA : Huancayo, Julio 02 de 2012

Por el presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y hacerle llegar el presente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDITI, mediante el cual la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, propone la modificación del Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín.
- 1.2. Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH, el Sub Director de Recursos Humanos absuelve las observaciones planteadas.
- 1.3. Memorando N° 1065-2012-GRPPAT/SGPT, la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, manifiesta que no cuenta con los recursos necesarios para atender los mandatos judiciales de reincorporados.
- 1.4. Informe Legal N° 315-2012-GRJ/ORAJ, concluye que es procedente la modificación del Cuadro de Asignación de Personal-CAP del Gobierno Regional Junín

MARCO LEGAL

- ▲ Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales".
- ▲ Decreto Supremo N° 043-2004-PCM "Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CA de las Entidades de la Administración Pública".
- ▲ Ley N° 29812 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fisco 2012".
- ▲ Ordenanza Regional N° 014-GRJ/CR, y se aprueba la modificación actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Junín que consta de nueve (09) Títulos, diez (10) Capítulos noventa y nueve (99) Artículos, tres (03) disposiciones complementarias tres (03) disposiciones transitorias y finales, publicada el 25 de Octubre de 2005.

- ▲ Ordenanza Regional N° 087-2008-GRJ/CR "Ordenanza Regional que modifica e incorporación de la cuarta disposición complementaria del reglamento de organización y funciones – ROF, del Gobierno Regional Junín", publicada el 11 de agosto de 2008.
- ▲ Ordenanza Regional N° 131-2012-GRJ/CR, Publicada el 18 de Mayo de 2012 en el diario oficial el peruano, mediante el cual aprueban el Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín.

II. ANÁLISIS

- 2.1. La Dirección de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros opinó de acuerdo a lo vertido en el Informe Técnico N° 002-2012-GGR/ORDITI, respecto a la posibilidad de excederse al límite del porcentaje establecido en el artículo 11° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, siempre en cuando se tenga los casos siguientes:
- Cuando en la Ley de Presupuesto del año fiscal se establezca una excepción.
 - Cuando se le otorga a la institución nuevas atribuciones con rango de Ley o Decreto Ley, a excepción de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
 - Por incorporación de personal por sentencias, dentro del marco del Decreto Legislativo N° 276.
- 2.2. Con Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDITI, la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información incluye dos plazas mas en condición de previstas en atención al Oficio N° 140-2012-GRJ/ORCI.
- 2.3. Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH, la Oficina de Recursos Humanos comunica a la Dirección Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información que se levantaron las observaciones planteadas, por tanto adjunta la relación de las 18 personas que se incluirán al CAP por mandato judicial con su presupuesto respectivo.

III. CONCLUSIONES

- 3.1. Es necesario aprobar el proyecto de modificación del CAP de la Sede de Gobierno Regional Junín con plazas previstas para dar cumplimiento a las sentencias judiciales consentidas y ejecutoriadas que disponen textualmente su incorporación al CAP, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos adjunta un cuadro detallado adjunto al Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF ORH, de acuerdo a las sentencias tal como establece el Artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial *"Toda persona y autoridad está obligada acatar y dar cumplimiento a las decisiones judiciales o de índol administrativa, emanadas de autoridad judicial competente, en sus propio términos, sin poder calificar su contenido o sus fundamentos, restringir su efectos o interpretar sus alcances, bajo la responsabilidad civil, penal administrativa que la ley señala"*, acción que consolido la Oficina Region de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.
- 3.2. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamien Territorial no cuenta con el presupuesto para cumplir los mandatos judiciales de los reincorporados, pero al ser necesario la modificación del CAP a cargos previstos como requisito previo para realizar las gestiones ante

MEF, es necesario que se modifique el CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín de acuerdo a los mandatos judiciales.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1. Que, los cargos ocupados deben respetarse de acuerdo a las Resoluciones de nombramiento, nivel remunerativo, ascenso y otros pertinentes, sin vulnerar la normatividad vigente.
- 4.2. Por lo vertido en los diversos informes legales y técnicos, la propuesta del Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la Sede del Gobierno Regional Junín se encuentra dentro del marco legal vigente, donde se precisan las evaluaciones correspondientes y determinan que se ajusta a los criterios técnicos y legales vigentes; por tanto considerando dichas referencias Técnicas y Legales sería **PROCEDENTE EMITIR EL INFORME PREVIO FAVORABLE DEL CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL-CAP SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.**

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



Miguel Enrique Victoria Apolinario

REPORTE N° 84 - 2012-GGR/ORDI

GERENCIA GENERAL

02 JUL 2012

Hora: 10:40 Folios:

Reg: Firma:

A : CPC. HENRY FERNANDO LÓPEZ CANTORÍN
Gerente General Regional

ASUNTO : Modificación CAP de la Sede Regional
Reordenamiento de Cargos.

REF. : Informe Técnico N° 011-2012-GGR/ORDI

FECHA : Huancayo, 02 JUL 2012

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

RECIBI

02 JUL 2012

FOLIOS: 25 + 44 Folder

RSE N°:

Mediante el presente me dirijo a usted, para remitir el documento de la referencia, sobre modificación del CAP de la Sede Regional por Reordenamiento de Cargos, para su conocimiento y atención.

Atentamente,

[Signature]

Mg. José Luis Medina Aliaga
Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
GERENCIA GENERAL

Part: GRPPAT

Por: *[Signature]*

Hyo, 2 de 7 de 2012



ANEXO:

Se adjunta en 24 folios y 44 Folders de Manila

cc. Arch.

ORDI	
Doc. N°	74
Exp. N°	40

INFORME TECNICO N° 011 - 2012-GGR/ORDITI

GOBIERNO REGIONAL JUN
 Dirección de la Oficina Regional de Desarr
 Institucional y Tecnología de la Informació
 02 JUL 2012
 R E C I B O
 Registro: 761 Folios:
 Hora: Firma: S

A : ING. JOSE LUIS MEDINA ALIAGA
 DIRECTOR REGIONAL DE DESARROLLO
 INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA
 INFORMACIÓN

ASUNTO : Modificación CAP de la Sede Regional por
 Reordenamiento de Cargos

REFERENCIA : Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH

FECHA : Huancayo, 26 de Junio 2012

.....
 Por el presente me dirijo a Usted, en atención al documento de la referencia
 para hacer de su conocimiento lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- Que, mediante Reporte N° 196-2012-GRJ/ORAJ-ORH, la Sub Dirección de Recursos Humanos solicita la modificación del Cuadro para Asignación de Personal a fin de habilitar la cantidad de plazas necesarias para el personal reincorporado por mandato judicial.
- Mediante Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH, de fecha 13 de Junio 2012 la Sub Dirección de Recursos Humanos solocita nuevamente modificación del CAP, para la reincorporación de personal por mandato judicial informando que erroneamente incluyo en la relación de solicitud de creación de cargos, para la reposición judicial de personas que aún no cuenta con mandato judicial con naturaleza de cosa juzgada.
- Mediante Oficio N° 140-2012-GRJ/ORCI, la Oficina Regional de Control Interno, solicita el restablecimiento de los cargos de dicha Oficina conforme al CAP anterior.

ANALISIS:

1. Mediante Reporte N° 387-2012-GRJ/ORAF-ORH, la Oficina de Recursos Humanos, remite nueva relación modificada de personal reincorporado por madato judicial solicitando modificación del Cuadro para Asignación

de Personal, adjunta para tal efecto cuatro expedientes nuevos de sentencias judiciales de los Señores:

- Pariona Arauco, Hector Augusto
- Vivanco Manrique, María Elena del Rosario.
- Samaniego Castro, Jeny Noemi
- Carrollo Sanchez, Jonny Carlos

2. La Oficina Regional de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 1236-2011-GRJ/ORAJ, emite opinión legal sobre la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal vigente de la Entidad, reiterando que dicha modificación debe ser formulada adecuándose a lo establecido en el Artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.
3. El Artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, establece tres causales por las que las entidades de la Administración Pública deben modificar el CAP,
 - a) Cuando la Entidad haya sufrido modificaciones en su ROF que conlleve cambios en sus funciones o en su estructura organizacional o por motivo de una acción de racionalización o mejoramiento de procesos.
 - b) Por motivo de reestructuración o reorganización aprobado conforme a la normatividad vigente.
 - c) por motivo de reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de su Presupuesto Analítico de Personal PAP.
4. El Cuadro para Asignación de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín actualmente vigentes, no contienen cargos de igual o similar naturaleza, a las funciones desempeñadas por el personal contratado, por lo que, la propuesta de modificación del Cuadro para Asignación de Personal CAP aprobado con Ordenanza Regional N° 131-2012-GRJ/CR, se realizará para dar cumplimiento a los mandatos judiciales, e incorporar los cargos en atención a las Resoluciones Juudiciales, dentro de los que se incluye los cuatro expedientes recientemente remitidos a esta Oficina.
5. Respecto a los Cargos de la Oficina Regional de Control Institucional se reestablecen dos cargos previstos en atención al Oficio N° 140-2012-GRJ/ORCI y en atención a lo establecido en el literal f) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.
6. La creación de dieciocho nuevos cargos con los que se daría atención a los mandatos judiciales se encuentran en condición de previstos; con lo cual el número de cargos previstos del Proyecto de CAP adjunto supera de manera inevitable, lo establecido en el literal d) del artículo 11, del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, normas para la formulación de los

Cuadros para Asignación de Personal de la Administración de las Entidades Pública.

7. La creación de cargos para la atención de los mandatos judiciales van a generar la necesidad de mayores recursos presupuestales para que puedan ser asignados a los recurrentes, razón por la cual se estaría enmarcando en el tercer lineamiento del artículo 16° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.

CONCLUSIONES:

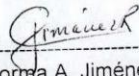
El Cuadro para Asignación de Personal (CAP), es el Documento de Gestión Institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, en la que el cargo es el elemento básico de la organización Institucional a los cuales la Entidad debe convocar a trabajadores que reúnan los requisitos, calificación y cualidades para el cargo, por lo que, las sentencias judiciales resultan inaplicables en ese extremo,

En atención a lo solicitado por la Sub Dirección de de Recursos Humanos, esta Oficina propone la modificación del Cuadro para Asignación de Personal para la inclusión de los cargos que sea concordantes con las actividades y funciones de la estructura y cargos de las diversas dependencias del Gobierno Regional, por cuanto es el único referente para dar cumplimiento a lo dispuesto por las Resoluciones Judiciales, enmarcadolo en el literal c) del artículo 16° del Decreto supremo N° 043-2004-PCM.

Es pertinente que, igualmente debe comunicarse a las Direcciones Regionales de Energía y Minas, Comercio Exterior y Turismo, Vivienda Construcción y Saneamiento, Trabajo y Promoción del Empleo a fin de que realicen la modificación de su correspondiente CAP.

Se adjunta Expediente completo con 44 files.

Atentamente,



Norma A. Jiménez Roca
Profesional 7 - ORDITI

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL	
ENTIDAD :	GOBIERNO REGIONAL JUNIN

I.	N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						O	P	
I.1		DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE GOBIERNO						
		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL						
	001	Secretario Ejecutivo del Consejo Regional			1	1		F-4
	002	Técnico 5			1	1		
		TOTAL UNIDAD ORGANICA			2	2		

I.	N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
						O	P	
I.2		DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ORGANO DE GOBIERNO						
		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PRESIDENCIA REGIONAL						
	003	Presidencia Regional			1	1		9
	004	Vice Presidencia Regional			1	1		Cargo Electo
		TOTAL UNIDAD ORGANICA			2	2		



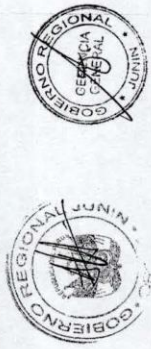
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE CONTROL							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
005	Director Regional			1	1		F-5
006	Profesional 8			3	2	1	
007-009	Profesional 6			1	1		
010	Profesional 2			1	1		
011	Técnico 6			1	1		
012	Técnico 4			8	5	3	
TOTAL UNIDAD ORGANICA							

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE DEFENSA JUDICIAL							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
013	Procurador Público Regional			1	1		F-5
014	Profesional 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA							

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE DIRECCION							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL REGIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
015	Gerente General Regional			1	1		F-6
016	Técnico 6			1	1		
017	Técnico 5			1	1		
018	Técnico 1			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA							

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
019	Secretario General			1		1	F-4
020	Profesional 7			1		1	
021	Tecnico 6			1		1	
022	Tecnico 5			1		1	
023-024	Auxiliar 4			2		2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6		5	1

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
025	Director Regional			1		1	F-5
026	Técnico 6			1		1	
027	Técnico 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3		2	1



DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
028	Sub Director			1	1		F-4
029-030	Profesional 7			2	2		
031	Profesional 5			1	1		
032	Técnico 6			1	1		
033-034	Técnico 5			2	2		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7		

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
035	Sub Director			1	1		F-4
036	Profesional 8			1	1		
037-038	Profesional 7			2	2		
039-041	Profesional 6			3	3		
042	Profesional 5			1	1		
043	Profesional 3			1	1		
044	Técnico 6			1	1		
045-046	Técnico 5			2	2		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	12		

V. V.2.3	DENOMINACIÓN DEL ORGANICO: ORGANICO DE APOYO									
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES									
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO			CARGO DE CONFIANZA		
					O	P				
047	Sub Director			1	1			F-4		
048-049	Profesional 7			2	2					
050-051	Profesional 6			2	2					
052	Profesional 5			1	1					
053	Profesional 3			1	1					
054	Técnico 1			1		1				
055	Técnico 1			1		1				
056	Auxiliar 5			1	1					
057	Auxiliar 4			1	1					
058	Auxiliar 1			1		1				
059	Auxiliar 1			1		1				
060	Auxiliar 1			1		1				
061	Auxiliar 1			1		1				
062	Auxiliar 1			1		1				
063	Auxiliar 1			1		1				
064	Auxiliar 1			1		1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				18	9	9				



DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
065	Sub Director			1		1	F-4
066	Profesional B			1		1	
067-068	Técnico 5			2		2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		3	1

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: APOYO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIONES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
069	Director Regional			1		1	F-4
070	Técnico 6			1		1	
071	Técnico 6			1		1	
072	Auxiliar 1			1		1	
073	Auxiliar 1			1		1	
074	Auxiliar 1			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6		3	3



VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO									
VI.1. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PPTO. Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL									
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
075	Gerente Regional			1	1		F-5		
076	Técnico 6			2		2			
TOTAL UNIDAD ORGANICA									
VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO									
VI.1.1. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE COOPERACION TÉCNICA Y PLANEAMIENTO									
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
077	Sub Gerente			1	1		F-4		
078	Profesional 7			1		1			
079	Profesional 5			1		1			
080	Técnico 6			1		1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA									
TOTAL UNIDAD ORGANICA									
VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO									
VI.1.2. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL									
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
081	Sub Gerente			1	1		F-4		
082	Profesional 7			1		1			
083	Profesional 4			1		1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA									



 Gerencia Regional de Planeamiento, PPTO. y Acondicionamiento Territorial

VI.	DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							CARGO DE CONFIANZA
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		F-4	
					O	P		
084	Sub Gerente			1	1			
085	Profesional 7			1	1			
086	Profesional 4			1	1			
087	Técnico 5			1	1			
088	Técnico 5			1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5			

VI.	DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							CARGO DE CONFIANZA
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		F-4	
					O	P		
089	Sub Gerente			1	1			
090	Profesional 7			1	1			
091-092	Profesional 6			2	2			
093	Técnico 6			1	1			
094	Técnico 1			1		1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	5	1		



VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
VI.2. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
095	Director Regional			1	1		F-5
096	Profesional 8			1	1		
097	Profesional 5			1		1	
098	Técnico 6			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	3	1	

VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
VI.3. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE DESARROLLO INST. Y TECN. DE LA INFORMACIÓN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
099	Director Regional			1	1		F-4
100-101	Profesional 7			2	2		
102	Profesional 5			1	1		
103	Técnico 6			1	1		
104	Técnico 5			1	1		
105	Técnico 1			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	6	1	



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
106	Gerente Regional			1	1		F-5
107	Técnico 6			1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
108	Sub Gerente			1	1		F-4
109	Profesional 8			1			
110	Profesional 7			1			
111	Profesional 6			1			
112	Profesional 5			1			
113	Técnico 4			1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
114	Gerente Regional			1	1		F-5
115	Técnico 6			1			
				2	2		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
116	Sub Gerente			1	1		F-4
117	Profesional 7			1	1		
118	Profesional 6			1	1		
119	Profesional 5			1	1		
120	Profesional 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
121	Sub Gerente			1	1		F-4
122	Profesional 7			1	1		
123	Profesional 6			1	1		
124	Técnico			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	2	2	



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NAT. Y GEST. DEL MEDIO AMBIENTE							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
125	Gerente Regional			1	1		F-5
126	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		

VII.3.1 DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
127	Sub Gerente			1	1		F-4
128	Profesional 7			1	1		
129	Profesional 6			1	1		
130	Profesional 4			1	1		
131	Profesional 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
132	Sub Gerente			1	1		F-4
133	Profesional 7			1	1		
134	Profesional 4			1	1		
135	Técnico 6			1	1		
136	Técnico 5			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
137	Gerente Regional			1	1		F-5
138	Técnico 6			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	2		



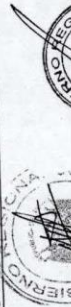
VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
139	Sub-Gerente			1	1		F-4
140	Profesional 6			1			
141-142	Profesional 5			2			Vacante
143	Profesional 4			1			
144	Técnico 6			1			
145	Técnico 4			1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7		

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE OBRAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
146	Sub-Gerente			1	1		F-4
147	Profesional 7			1			
148	Profesional 6			1			
149	Profesional 3			1			
150-151	Técnico 5			2			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6		



VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
152	Sub-Gerente			1	1		F-4
153	Profesional 8			1	1		
154	Profesional 7			2	2		
155-156	Profesional 5			1	1		
157	Técnico 6			1	1		
158	Técnico 5			1	1		
159	Técnico 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	8		

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO TARMA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
160	Sub-Gerente			1	1		F-4
161-162	Profesional 7			2	2		
163	Profesional 2			1	1		
164	Técnico 2			1	1		
165	Auxiliar 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6		



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO YAULI							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
166	Sub-Gerente			1	1		F-4
167	Profesional 8			1	1		
168	Profesional 7			1	1		
169-170	Profesional 3			2	2		
171	Profesional 2			1	1		
172	Técnico 6			1	1		
173	Técnico 4			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	8		

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO JUNIN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
174	Sub-Gerente			1	1		F-4
175	Profesional 7			1	1		
176	Técnico 1			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO CHANCHAMAYO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
177	Sub Gerente			1	1		F-4
178	Profesional 7			1	1		
179	Técnico 5			1	1		
180	Técnico 3			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4		

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SATIPO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
181	Sub Gerente			1	1		F-4
182	Profesional 8			1	1		
183	Profesional 7			1	1		
184	Técnico 2			1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4		



VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.6 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO JAUJA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
185	Sub Gerente			1		1	F-4
186	Profesional 8			1		1	
187	Profesional 6			1		1	
188	Técnico 6			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		4	

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO							
VIII.7 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO CONCEPCION							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
189	Sub Gerente			1		1	F-4
190	Profesional 8			1		1	
191	Profesional 6			1		1	
192	Técnico 6			1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		4	



Cuadro de asignación de personal del Gobierno Regional de Huancavelica



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

**ORDENANZA REGIONAL
N° 387-GOB.REG-HVCA/CR**

Huancavelica, 19 de Octubre de 2017.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA.

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa teniendo por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, comparativas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la región, sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 342-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 10 de junio de 2016, se aprueba el Cuadro Para Asignación de Personal de la sede del Gobierno Regional Huancavelica.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro del citado contexto normativo y estando a los Informes Técnicos emitidos por las áreas correspondientes, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite el Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la sede del Gobierno Regional Huancavelica, previo trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;

Que, mediante Informe N° 056-2017/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIeI-MOV, de fecha 27 de setiembre de 2017, la sub gerencia de desarrollo institucional y tecnologías de la información,





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAMELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 387-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 19 de Octubre de 2017.

Que, el Artículo 38° de la Ley 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y al Reglamento Interno del Consejo Regional; con el voto unánime de sus miembros;

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Unidad Ejecutora N° 001 - Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica, conforme al anexo 1 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- DÉJESE sin efecto legal las normas que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Comuníquese al señor Gobernador Regional para su promulgación.

En Huancavelica a los diecinueve días del mes de octubre del dos mil diecisiete.

LUCHA ANYOSA ESCOBAR
Presidenta del Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los veinte cinco días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA
[Firma]
Lic. Glodaldo Alvarez Oré
GOBERNADOR REGIONAL

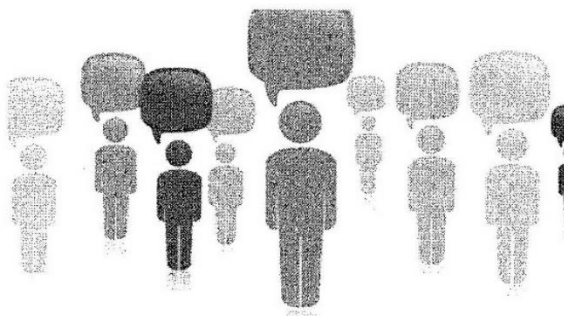
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**CUADRO PARA ASIGNACION DE
PERSONAL PROVISIONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCVELICA
(C. A. P. P.)**



**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**



Huancavelica, Setiembre del 2,017.



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL							
(C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA : 001 SEDE HUANCAMELICA							
I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: NORMATIVO Y FISCALIZADOR							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA DEL CONSEJO REGIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	EC	1	1		1
2	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
3	Abogado IV	P6-40-005-4	SP-ES	1		1	
4	Relacionista Publico II	P4-10-665-2	SP-ES	1	1		
5	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-ES	1	1		
6	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1	
7	Chofer I	T2-60-245-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	3	4	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: EJECUTIVO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: PRESIDENCIA REGIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
8	Gobernador Regional	D8	FP	1	1		ELEGIDO
9	Vice-gobernador Regional	D7	FP	1	1		ELEGIDO
10	Asesor II	D5-05-064-2	EC	1	1		1
11	Asesor I	D3-05-064-1	EC	1		1	
12	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
13	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
14	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1		1	
15	Chofer III	T4-60-245-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	6	2	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DIRECCION							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA GENERAL REGIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
16	Director de Programa Sectorial IV	D6-05-290-4	EC	1	1		1
17	Asesor I	D4-05-064-1	EC	1		1	
18	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: CONTROL							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
19	Director de Sistema Administrativo III	D5-05-295-3	EC	1	1		CGR
20	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
21	Auditor IV	P6-05-080-4	SP-ES	1		1	
22	Especialista en Inspectoría III	P5-05-365-3	SP-ES	1		1	
23	Abogado I	P3-40-005-1	SP-ES	1		1	
24	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
25	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	3	4	0



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)			
ENTIDAD	: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA	AÑO:	2017
PLIEGO	: 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA		
UNIDAD EJECUTORA	: 001 SEDE HUANCAMELICA		

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DEFENSA JUDICIAL							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
26	Procurador Publico Regional	D5-05-295-3	SP-DS	1	1		Nombrado
27	Procurador Publico Regional - Adjunto	D3-05-295-1	SP-DS	1	1		Nombrado
28	Abogado IV	P6-40-005-4	SP-ES	1		1	
29	Abogado IV	P6-40-005-4	SP-ES	1	1		
30	Tecnico en Abogacia II	T5-40-725-2	SP-ES	1	1		
31	Secretaria (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	4	2	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
32	Director de Sistema Administrativo III	D5-05-295-3	EC	1	1		1
33	Abogado IV	P6-40-005-4	SP-ES	1	1		
34	Abogado III	P5-40-005-3	SP-ES	1		1	
35	Abogado III	P5-40-005-3	SP-ES	1	1		
36	Abogado I	P3-40-005-1	SP-ES	1		1	
37	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
38	Tecnico en Abogacia II	T5-40-725-2	SP-ES	1	1		
39	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	6	2	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
I.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
40	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
41	Economista II	P4-20-305-2	SP-ES	1	1		
42	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
43	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
44	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5	0	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
I.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDIC. TERRITORIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
45	Director de Sistema Administrativo III	D5-05-295-3	EC	1	1		1
46	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1	1		
47	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	1



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO						
I.3.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, ESTADISTIC. Y ACONDIC.TERRITORIAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
48	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
49	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
50	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1	1		
51	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1		1	
52	Economista II	P4-20-305-2	SP-ES	1	1		
53	Geografo II	P4-45-427-2	SP-ES	1	1		
54	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
55	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
Area de Estadística							
56	Estadístico III	P5-05-405-3	SP-ES	1		1	
57	Técnico en Estadística II	T5-05-760-2	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	7	3	0

I.	ORGANO: ASESORAMIENTO						
I.3.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE GESTION PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACIÓN						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
58	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
59	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1		1	
60	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1	1		
61	Especialista en Tributación IV	P6-20-400-4	SP-ES	1	1		
62	Especialista en Finanzas III	P5-20-360-3	SP-ES	1	1		
63	Especialista Administrativo II	P4-05-338-2	SP-ES	1		1	
64	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
65	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-AP	1	1		
66	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
67	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	7	3	0

I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO						
I.3.3	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
68	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
69	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
Area de Racionalización							
70	Especialista en Racionalización IV	P6-05-380-4	SP-ES	1	1		
71	Especialista en Racionalización III	P5-05-380-3	SP-ES	1		1	
72	Especialista en Racionalización II	P4-05-380-2	SP-ES	1	1		
Area de Tecnologías de la Información							
73	Especialista Administrativo III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
74	Analista de Sistema PAD III	P5-05-050-3	SP-ES	1	1		
75	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
76	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1		1	
77	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	SP-ES	1		1	
78	Programador de Sistema PAD III	T5-05-630-3	SP-AP	1	1		



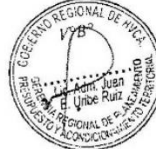
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	8	3	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
I.3.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
79	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
80	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		
81	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
82	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1	1		
83	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1	1		
84	Arquitecto IV	P6-35-058-4	SP-ES	1		1	
85	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
86	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
87	Economista II	P4-20-305-2	SP-ES	1	1		
88	Secretaria (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	7	3	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
89	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
90	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
91	Sociologo IV	P6-55-685-4	SP-ES	1		1	
92	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
93	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1		1	
94	Operador PAD III	T4-05-595-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	3	3	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
95	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	EC	1	1		1
96	Especialista Administrativo III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
97	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
98	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1		1	
99	Técnico en Archivo I	T2-05-730-1	SP-AP	1	1		
100	Técnico en Archivo I	T2-05-730-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	5	1	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, SEGURIDAD CIUDADANA, GESTION DE RIESGO DE DESASTRES Y DESARROLLO SOSTENIBLE							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
101	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
102	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1		1	
103	Geologo III	P5-55-437-3	SP-ES	1		1	
104	Especialista Administrativo I	P3-75-395-1	SP-ES	1		1	
105	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
106	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	3	3	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
107	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
108	Contador IV	P6-05-225-4	SP-ES	1	1		
109	Contador IV	P6-05-225-4	SP-ES	1	1		
110	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1		1	
111	Contador II	P4-05-225-2	SP-ES	1	1		
112	Técnico en Ingeniería II	T5-35-775-2	SP-AP	1		1	
113	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
114	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	6	2	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
115	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
116	Relacionista Publico II	P4-10-665-2	SP-ES	1	1		
117	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
118	Director de Sistema Administrativo III	D5-05-295-3	EC	1	1		1
119	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1		1	
120	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTABILIDAD							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
121	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1		1	DIRECTIVO
122	Contador IV	P6-05-225-4	SP-ES	1	1		
123	Contador II	P4-05-225-2	SP-ES	1	1		
124	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
125	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1		1	



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
126	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
127	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
128	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
129	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
130	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	6	4	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TESORERIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
131	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
132	Tesorero III	P5-05-225-3	SP-ES	1	1		
133	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
134	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
135	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
136	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1		1	
137	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
138	Cajero I	T4-05-195-1	SP-AP	1	1		
139	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				9	8	1	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
140	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
141	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
Area de Programacion							
142	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	SP-ES	1	1		
143	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
144	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
Area de Adquisiciones							
145	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
146	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1		1	
147	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
Area de Almacen							
148	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
149	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
150	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
Area de Gestion Patrimonial							
151	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
152	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
Area de Seguridad							
153	Técnico en Seguridad II	T4-55-822-2	SP-AP	1	1		
154	Técnico en Seguridad II	T4-55-822-2	SP-AP	1	1		
155	Técnico en Seguridad I	T3-55-822-1	SP-AP	1		1	
Area de Mantenimiento y Transporte							
156	Chofer III	T4-60-245-3	SP-AP	1	1		



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL							
(C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA : 001 SEDE HUANCAMELICA							
157	Chofer III	T4-60-245-3	SP-AP	1	1		
158	Chofer III	T4-60-245-3	SP-AP	1	1		
159	Mecánico I	T2-05-510-1	SP-AP	1	1		
160	Trabajador de Servicios III	A3-05-870-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				21	17	4	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
161	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
162	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
Area de Registro y Control							
163	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1		1	
164	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
Area de Escalafon							
165	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
166	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
167	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
Area de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios Sociales							
168	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1	1		
169	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	SP-ES	1		1	
170	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
171	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
172	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
Area de Desarrollo y Capacitación							
173	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
174	Técnico en Archivo II	T3-05-730-2	SP-AP	1	1		
175	Operador PAD I	T2-05-595-1	SP-AP	1		1	
Area de Bienestar Social							
176	Medico III	P5-50-525-3	SP-ES	1		1	
177	Asistenta Social III	P5-55-078-3	SP-ES	1	1		
178	Tecnico en Asistencia Social I	T3-05-730-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				18	13	5	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
179	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		1
180	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	DP-DS	1	1		
181	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-295-1	DP-DS	1	1		
182	Medico IV	P6-50-525-4	SP-ES	1		1	
183	Especialista en Educación IV	P6-25-355-4	SP-ES	1		1	
184	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
185	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL							
(C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
186	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	6	2	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: APOYO							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
187	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	SP-DS	1		1	DIRECTIVO
188	Abogado I	P3-40-005-1	SP-ES	1		1	
189	Asistente Social I	P3-55-078-1	SP-ES	1		1	
190	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	0	4	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
191	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	EC	1	1		1
192	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1		1	
Oficina de Cobranza Coactiva							
193	Ejecutor Coactivo I	P5-40-312-1	SP-ES	1		1	
194	Auxiliar Coactivo I	T4-40-083-1	SP-AP	1	1		
Oficina Tecnica Administrativa							
195	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales							
196	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	SP-DS	1		1	
197	Abogado III	P5-40-005-3	SP-ES	1	1		
198	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
Dirección de Inspección de Trabajo							
199	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	SP-DS	1		1	
200	Abogado IV		SP-ES	1		1	
201	Inspector de Trabajo II	T4-55-465-2	SP-AP	1	1		
Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral							
202	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	SP-DS	1		1	
203	Especialista en Promoción Social IV	P6-55-375-4	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				13	6	7	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
204	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	EC	1	1		1
205	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
206	Arquitecto III	P5-35-058-3	SP-ES	1	1		
207	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
208	Técnico en Ingeniería I	T4-35-775-1	SP-AP	1	1		
209	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
210	Secretaria(o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1		1	
211	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
212	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				9	8	1	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE COMUNID. CAMPESINAS, PARTICIPAC. CIUDADANA E INCLUSION SOCIAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
213	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
214	Antropólogo II	P4-55-055-2	SP-ES	1		1	
215	Sociólogo II	P4-55-685-2	SP-ES	1		1	
216	Promotor Social I	T4-55-635-1	SP-AP	1	1		
217	Secretaría (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	2	3	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASIS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
218	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	EC	1	1		1
219	Psicólogo IV	P6-55-640-4	SP-ES	1		1	
220	Asistente Social II	P4-55-078-2	SP-ES	1	1		
221	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
222	Técnico en Seguridad I	T3-55-822-1	SP-AP	1	1		
223	Secretaría (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
224	Auxiliar de Formación del Niño III	A5-55-136-3	SP-AP	1	1		
225	Auxiliar de Formación del Niño III	A5-55-136-3	SP-AP	1	1		
226	Auxiliar de Formación del Niño III	A5-55-136-3	SP-AP	1	1		
227	Auxiliar de Formación del Niño III	A5-55-136-3	SP-AP	1		1	
228	Auxiliar de Formación del Niño II	A4-55-136-2	SP-AP	1	1		
229	Auxiliar de Formación del Niño II	A4-55-136-2	SP-AP	1	1		
230	Auxiliar de Formación del Niño II	A4-55-136-2	SP-AP	1	1		
231	Auxiliar de Formación del Niño II	A4-55-136-2	SP-AP	1	1		
232	Auxiliar de Formación del Niño II	A4-55-136-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				15	12	3	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
233	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	SP-DS	1		1	DIRECTIVO
234	Especialista en Promoción Social III	P5-55-375-3	SP-ES	1		1	
235	Especialista en RED III	P5-25-386-3	SP-ES	1		1	
236	Promotor Social I	T4-55-635-1	SP-ES	1		1	
237	Secretaría (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	0	5	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
238	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		1



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO:		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
239	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1		1	
240	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1		1	
241	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
242	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	2	3	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
243	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	EC	1	1		1
244	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
245	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
246	Chofer III	T4-60-245-3	SP-AP	1		1	
247	Secretaria (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1	1		
Area de Minería y Medio Ambiente							
248	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
249	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
250	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
Area de Hidroenergía y Electricidad							
251	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
252	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
Area de Concesiones Mineras							
253	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-295-1	SP-DS	1		1	
254	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	7	5	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
255	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	EC	1	1		1
256	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1	
257	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
258	Trabajador de Servicios III	A3-05-870-3	SP-AP	1	1		
Area de Turismo							
259	Especialista en Turismo II	P4-30-402-2	SP-ES	1	1		
260	Especialista en Turismo II	P4-30-402-2	SP-ES	1	1		
261	Técnico en Turismo II	T5-30-840-2	SP-AP	1	1		
262	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
Area de Comercio Exterior							
263	Economista III	P5-20-305-3	SP-ES	1		1	
264	Especialista en Comercialización I	P3-30-346-1	SP-ES	1	1		
Area de Artesanía							
265	Especialista en Promoción Artesanal II	P4-30-372-2	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	8	3	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION							



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)							
ENTIDAD		GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO		2017
PLIEGO		447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		001 SEDE HUANCAMELICA					
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
266	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	EC	1	1		1
267	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
268	Secretaria (o) II	T2-05-675-2	SP-AP	1	1		
Area de Industria							
269	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
270	Especialista en Evaluación Industrial II	P4-30-357-2	SP-ES	1	1		
271	Técnico en Evaluación Industrial I	T4-30-762-1	SP-AP	1	1		
Area de MYPES y Cooperativas							
272	Especialista en Evaluación Industrial II	P4-30-357-2	SP-ES	1		1	
273	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
Area de Pesquería							
274	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
Area de Fomento Pesca y Procesamiento							
275	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		
276	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1		1	
Area de Acuicultura							
277	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
278	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
Area de Seguimiento y Control							
279	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
Area de Medio Ambiente							
280	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				15	8	7	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
281	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
282	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
283	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
284	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
285	Técnico Agropecuario II	T3-45-715-2	SP-AP	1	1		
286	Técnico Agropecuario II	T3-45-715-2	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	4	2	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES, COMPETITIVIDAD E INNOVACION							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
287	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
288	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1		1	
289	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
Area de Competitividad e Innovacion							
290	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1		1	
291	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	3	2	0



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (C.A.P.P.)			
ENTIDAD	: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA	AÑO :	2017
PLIEGO	: 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA		
UNIDAD EJECUTORA	: 001 SEDE HUANCAMELICA		

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
292	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		1
293	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
294	Secretaria (o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
295	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
296	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
297	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
298	Economista IV	P6-20-305-4	SP-ES	1	1		
299	Contador IV	P6-05-225-4	SP-ES	1		1	
300	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
301	Técnico en Ingeniería II	T5-35-775-2	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	4	3	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
302	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
303	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
304	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
305	Arquitecto IV	P6-35-058-4	SP-ES	1		1	
306	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
307	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
308	Ingeniero I	P3-35-435-1	SP-ES	1	1		
309	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
310	Técnico en Ingeniería II	T5-35-775-2	SP-AP	1		1	
311	Técnico en Ingeniería II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
312	Técnico en Ingeniería II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
313	Técnico en Ingeniería II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
314	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
315	Secretaria (o) IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				14	10	4	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REG. DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL							
(C.A.P.P.)							
ENTIDAD		: GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA			AÑO		2017
PLIEGO		: 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA					
UNIDAD EJECUTORA		: 001 SEDE HUANCAMELICA					
316	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		1
317	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
318	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
319	Secretaria (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	2	2	1

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
320	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
321	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
322	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
323	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
324	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
325	Asistente en Serv de Recursos Naturales II	P2-45-075-2	SP-ES	1	1		
326	Técnico Agropecuario II	T3-45-715-2	SP-AP	1		1	
327	Secretaria(o) II	T2-05-675-2	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	6	2	0

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
328	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS	1	1		DIRECTIVO
329	Ingeniero IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1	
330	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II	P4-35-435-2	SP-ES	1		1	
331	Asist en Serv de Recursos Naturales II	P2-45-075-2	SP-ES	1		1	
332	Tecnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
333	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
334	Secretaria (o) III	T3-05-675-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	3	4	0
				334	219	115	17



**RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL**

SECTOR : GOBIERNOS REGIONALES AÑO : 2017
 ENTIDAD : SEDE CENTRAL - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABVELICA

ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION										TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE				
SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL		1	0	0	0	4	2	0			7
PRESIDENCIA REGIONAL	2	2	0	0	0	1	3	0			8
GERENCIA GENERAL REGIONAL		2	0	0	0	0	1	0			3
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		1	0	0	0	5	1	0			7
PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL		0	2	0	0	3	1	0			6
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA		1	0	0	0	6	1	0			8
OFICINA DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL		0	1	0	0	3	1	0			5
GERENCIA REG. DE PLANEAM. PRESUPUESTO Y ACONDICION.TERRITORIAL.		1	5	0	0	33	11	0			50
SECRETARIA GENERAL		1	0	0	0	1	4	0			6
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL, SEGURIDAD CIUDADANA, GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y DESARROLLO SOSTENIBLE		0	1	0	0	4	1	0			6
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION		0	0	1	0	4	3	0			8
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL		0	0	1	0	1	1	0			3
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION		1	4	0	0	22	35	0			62
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL		1	3	0	0	7	6	0			17
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO		1	3	1	3	5	0	0			13
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO		1	0	0	0	2	6	0			9
ALDEA INFANTIL "SAN FRANCISCO DE ASIS"		1	0	0	0	2	12	0			15
SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE		0	1	0	0	3	1	0			5
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		1	2	0	0	10	3	0			16
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS		1	1	0	0	6	4	0			12
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANIA		1	0	0	0	5	4	0			10
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION		1	1	1	0	9	4	0			15
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		1	2	0	0	15	6	0			24
GERENCIA REG. DE RECURSOS.NATURALES Y GESTION AMBIENTAL		1	1	2	0	9	7	0			19
T O T A L	2	20	30	1	158	123	0	0	0	0	334

TOTAL OCUPADOS	219
TOTAL PREVISTOS	115
TOTAL GENERAL	334



Cuadro de asignación de personal del Gobierno Regional de Ayacucho



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

**CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE
PERSONAL CAP SEDE DEL
GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL E INFORMÁTICA**

**Ayacucho - Perú
2007**

GOBIERNO REG AYAC/GRPPAT	
Sub: Gerencia Desarrollo Institucional e Informática	
11 SET. 2007	
Hora 11:20	Reg. N°
Folio 01	Firma



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
ORDENANZA REGIONAL N° 022 - 2007-GRA/CR

Ayacucho, **11 SET. 2007**

EL CONSEJERO DELEGADO DEL CONSEJO REGIONAL

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Ayacucho en Sesión Ordinaria de fecha 04 de setiembre del 2007, trató el tema relacionado al Cuadro para Asignación de Personal - C.A.P. y Cuadro Nominativo de Personal - C.N.P. de la Sede del Gobierno Regional Ayacucho - 2007 ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 301-2007-GRA/PRES-GG, el Gerente General remite al Consejo Regional los Documentos de Gestión: Cuadro para Asignación del Personal C.A.P. y Cuadro Nominativo de Personal C.N.P. de la Sede del Gobierno Regional 2007 debidamente visado por los órganos estructurados correspondientes, con la Opinión Técnica y Legal de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática y Oficina Regional de Asesoría Jurídica respectivamente;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, resulta pertinente la implementación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho - 2007, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 004-07-GRA/CR de fecha 19 de marzo del 2007;

Que, el artículo 15° del Decreto Supremo N° 43-2004-PCM, establece que los Cuadros para Asignación de Personal - CAP, deben ser aprobados por Ordenanza Regional;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, Ley N° 28968 y Ley N° 29053, el Consejo Regional con el voto mayoritario de sus miembros aprobó la siguiente Ordenanza Regional:

Artículo Primero.- APROBAR el Cuadro para Asignación de Personal - C.A.P. y Cuadro Nominativo de Personal - C.N.P. de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho - 2007, que en calidad de Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- DÉJESE sin efecto la Ordenanza Regional N° 032-05-GRA/CR de fecha 11 de julio del 2005.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia General la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano".



ORDENANZA REGIONAL N° 022 - 2007-GRA/CR

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

En la ciudad de Ayacucho, a los 11 días del mes de setiembre del año dos mil siete.




GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
CONSEJO REGIONAL
[Signature]
JUSTO C. RODRIGUEZ VERA
Consejera Delegada
Consejo Regional de Ayacucho

POR TANTO:

Mando se Publique y Cumpla

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 11 días del mes de setiembre del año dos mil siete.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
[Signature]
ING. ERNESTO MOLINA CHÁVEZ
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
SECRETARÍA DEL CONSEJO REGIONAL

Señor: *Sub Gerencia de Desarrollo*
 Institucional *2. T. y Promoción*
 Para su conocimiento y fines correspondientes
 remito a Ud., copia del original de *Ordenanza*
 Regional N° *022-2007-GRA/CR*
 de fecha: *11/09/07*
 la misma que constituye transcripción
 oficial, expedida por esta Institución.

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
CONSEJO REGIONAL
[Signature]
CARLOS E. PAREDES ORELLANA
SECRETARÍA DEL CONSEJO REGIONAL

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
SECTOR: SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ALTA DIRECCION							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA CONSEJO REGIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	SP-DS	1	1		X
2	ECONOMISTA II	P4-20-306-2	SP-ES	1	1		
3	SECRETARIA V	T4-05-675-4-3	SP-AP	1	1		
4	CHOFER III	T4-60-245-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ALTA DIRECCION							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: PRESIDENCIA REGIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
5	PRESIDENTE REGIONAL		FP	1	1		CP
6	ABESOR I	D4-05-084-1	SP-DS	1	1		
7	ABESOR I	D4-06-084-1	SP-DS	1	1		
8	SECRETARIA V	T5-05-875-5	SP-AP	1	1		
9	SECRETARIA V	T5-05-875-6	SP-AP	1	1		
10	TEC. EN ARCHIVO I	T2-05-730-1	SP-AP	1	1		
11	CHOFER I	T2-60-245-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ALTA DIRECCION							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: VICE PRESIDENCIA REGIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	VICEPRESIDENTE		FP	1	1		CP
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	P2-06-086-2	SP-BS	1	1		
14	CHOFER III	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	2	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ALTA DIRECCION							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE DEFENSA NACIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
15	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	BC	1	1		X
16	BSPEC. ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1	1		
17	BSPEC. EN CAPACITACION III	P4-25-345-2	SP-BS	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
18	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	D5-05-295-3	EC	1	1		X
19	SUPERVISOR DE PROG. SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1		
20	INGENIERO III	P5-34-435-1	SP-ES	1	1		
21	AUDITOR III	P5-04-080-3	SP-ES	1	1		
22	BSPEC. EN INSPECTORIA II	P4-05-365-2	SP-ES	1	1		
23	BSPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
24	BSPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
25	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
26	PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I	T3-05-630-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				9	7	4	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCURADORIA PUBLICA REGIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
27	PROCURADOR PUBLICO REGIONAL	SC-BD2	RB	1	1		X
28	ABOGADO IV	P6-40-005-4	SP-BS	1	1		
29	ABOGADO III	P5-40-005-3	SP-BS	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ALTA DIRECCION							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
30	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
31	BSPEC. EN ARCHIVO II	P4-05-342-2	SP-ES	1	1		
32	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
33	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
34	TEC. ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
35	TEC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
36	SUPERVISOR DE CONSERVACION SERVICIO II	A5-05-690-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ALTA DIRECCION							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE COORDINACION EN LIMA							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
37	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	SP-EJ	1	1		
38	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
39	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
40	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4	0	

Para Sed. Gg. →

ASIST. ADMIN. II
Vice de Vice. Adm.

*Pasa a Obras
Op. de Eq. de Ter. I & II
7-1*

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO EJECUTIVO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL REGIONAL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
41	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV	D4-05-290-4	EC	1	1		X
42	ASESOR I	D4-05-064-1	SP-ES	1	1		
43	ASESOR I	D4-05-064-1	SP-DS	1	1		
44	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
45	CHOFER II	T4-05-675-2	SP-AP	1		1	
46	OPERADOR PAD III	T4-05-595-3	AP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	4	2	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO EJECUTIVO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE COMUNICACIONES							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
47	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	SP-EJ	1	1		
48	RELACIONISTA PUBLICO II	P4-10-663-2	SP-ES	1		1	
49	TEC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-707-3	SP-AP	1	1		
50	TEC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	2	2	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAM. PRESUP. Y ACND. TERRIT.							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
51	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	D5-05-295-3	EC	1	1		X
52	SECRETARIA V	T5-05-675-6	SP-AP	1	1		
53	TEC. EN TRANSPORTES II	T5-60-830-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
54	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
55	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D3-05-695-2	SP-EJ	1	1		
56	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1		
57	PLANIFICADOR II	P4-05-610-2	SP-ES	1	1		
58	PLANIFICADOR II	P4-05-610-2	SP-ES	1	1		
59	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
60	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
61	SUPERVISOR DE PROG. SECTORIAL I	D3-05-695-1	SP-EJ	1	1		
62	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
63	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
64	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
65	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1	1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	5	1	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE FINANZAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
66	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
67	BSPEC. EN FINANZAS IV	P6-20-360-4	SP-ES	1	1		
68	ECONOMISTA IV	P6-20-360-4	SP-ES	1	1		
69	BSPEC. EN TRIBUTACION III	P5-20-400-3	SP-ES	1	1		
70	BSPEC. EN FINANZAS II	P4-20-360-2	SP-ES	1		1	
71	BSPEC. EN FINANZAS II	P4-20-360-2	SP-ES	1	1		
72	TEC. EN FINANZAS II	T5-20-765-2	SP-AP	1	1		
73	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	7	1	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
74	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
75	SUPERVISOR DE PROG. SECTORIAL I	D3-05-695-1	SP-EJ	1	1		
76	BSPEC. EN RACIONALIZACION III	P5-05-380-3	SP-ES	1	1		
77	BSPEC. EN RACIONALIZACION II	P4-05-380-2	SP-ES	1	1		
78	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE INFORMATICA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
79	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	EC	1	1		
80	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
81	ANALISTA DE SISTEMA PAD I	P3-05-030-1	SP-ES	1		1	
82	OPERADOR PAD III	T4-05-593-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	1	3	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE ASESORAMIENTO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE ACNDIC. TERRIT. Y BIENES S. REGIONALES							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
83	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
84	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1		
85	PLANIFICADOR IV	P6-05-610-4	SP-ES	1	1		



86	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-ES	1				
87	PLANIFICADOR III	P5-05-616-3	SP-ES	1	1		1	
88	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1			
89	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1			
90	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1			
91	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	SP-AP	1			1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				9	7		2	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANO DE ASESORAMIENTO								
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
82	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	D5-05-295-3	EC	1	1			X
93	SUPERVISOR DE PROG. SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1			
94	ABOGADO III	P5-40-005-3	SP-ES	1	1			
95	ABOGADO II	P4-40-005-2	SP-ES	1	1			
96	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
97	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1			
98	OPERADOR PAD I	T2-05-595-1	SP-AP	1			1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	8		1	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ASESORAMIENTO								
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
89	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1			X
100	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1			
101	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1			
102	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-ES	1		1		
103	ARQUITECTO IV	P6-35-058-4	SP-ES	1		1		
104	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1			
105	ECONOMISTA III	P5-20-305-3	SP-ES	1	1			
106	TEC. EN INGENIERIA II	T3-35-773-2	SP-AP	1	1			
107	TEC. EN INGENIERIA II	T3-35-773-2	SP-AP	1	1			
108	TEC. EN INGENIERIA II	T3-35-773-2	SP-AP	1	1			
109	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1			
110	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1			
111	TEC. EN TRANSPORTES II	T5-60-830-2	SP-AP	1	1		2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				13	11		2	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANO DE ASESORAMIENTO								
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
112	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1			X
113	ECONOMISTA IV	P6-20-305-4	SP-ES	1		1		
114	ESP. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
115	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	3		1	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANO DE APOYO								
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
116	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	D5-05-295-3	EC	1	1			X
117	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-ES	1	1			
118	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1			
119	TEC. EN TRANSPORTES II	T5-60-830-2	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4		0	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANO DE APOYO								
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTABILIDAD								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
120	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1			X
121	CONTADOR III	P5-05-225-3	SP-ES	1	1			
122	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
123	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
124	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
125	CONTADOR II	P4-05-225-2	SP-ES	1	1			
126	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1			
127	TEC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	7		1	

I. DENOMINACION DEL ORGANOS: ORGANO DE APOYO								
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE TESORERIA								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
128	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1			X
129	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
130	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
131	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
132	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1			
133	TEC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-0707-3	SP-AP	1	1			
134	TEC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-0707-3	SP-AP	1	1			
136	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1			
136	TEC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-707-3	SP-AP	1	1			
137	TEC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1			
138	TEC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1			
139	OPERADOR PAD I	T2-05-595-1	SP-AP	1	1			
140	OPERADOR PAD I	T2-05-595-1	SP-AP	1	1			
141	TEC. EN ARCHIVO I	T2-05-730-1	SP-AP	1	1			
142	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	T1-10-560-1	SP-AP	1	1			
143	SECRETARIO	T1-05-675-1	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				15	16		0	



DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO FISCAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
144	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
145	CONTADOR IV	P6-05-225-4	SP-ES	1			
146	CONTADOR III	P5-05-225-3	SP-ES	1	1		
147	CONTADOR II	P4-05-225-2	SP-ES	1	1		
148	ESOB. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
149	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
150	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
151	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
152	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
153	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
154	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
155	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
156	TBC. ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
157	TBC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
158	TBC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
159	SECRETARIO I	T1-05-675-1	SP-AP	1	1		
160	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	SP-AP	1	1		
161	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	SP-AP	1	1		
162	TRABAJADOR DE SERVICIO III	A3-05-870-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				19	19	0	

DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
163	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D4-05-295-2	EC	1	1		X
164	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-ES	1	1		
165	ASISTENTE SOCIAL IV	P6-55-078-4	SP-AS	1	1		
166	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
167	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
168	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD II	P2-50-076-2	SP-ES	1	1		
169	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD II	P2-50-076-2	SP-AP	1	1		
170	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	P2-05-066-2	SP-ES	1	1		
171	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1	1	
172	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
173	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
174	SECRETARIA V	T3-05-675-5	SP-AP	1	1		
175	TBC. ADMINISTRATIVO I	T3-30-705-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				14	13	1	

DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE APOYO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EQUIPO MECANICO REGIONAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
176	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	EC	1	1		X
177	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
178	MECANICO III	T3-05-510-3	SP-AP	1	1		
179	SECRETARIA III	T3-05-675-3	SP-AP	1	1		
180	MECANICO II	T3-05-510-2	SP-AP	1	1		
181	TBC. EN SEGURIDAD I	T3-55-822-1	SP-AP	1	1		
182	TBC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
183	TBC. EN SEGURIDAD I	T3-55-822-1	SP-AP	1	1		
184	TBC. EN SEGURIDAD I	T3-55-822-1	SP-AP	1	1		
185	TBC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
186	TBC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1	1	
187	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	T1-10-560-1	SP-AP	1	1		
188	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	SP-AP	1	1		
189	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	A1-35-580-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				19	19	1	

DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
190	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	D5-05-290-3	EC	1	1		X
191	SECRETARIA V	T3-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				2	1	1	

DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE MYPES E INVERSION PRIVADA							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
192	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		X
193	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
194	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
195	ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION II	P4-05-066-2	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	1	3	

DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SECTORIAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
196	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		X
197	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
198	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-ES	1	1		
199	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
200	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
201	TBC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
202	SECRETARIA V	T3-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	6	1	



I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
203	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	D5-05-290-3	EC	1	1		X
204	SECRETARIA V	T5-05-675-6	SP-AP	1	1		
205	CHOFER II	T3-60-248-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE SECTORES SOCIALES							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
206	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		X
207	ESPEC. EN EDUCACION III	P5-25-335-3	SP-ES	1	1		
208	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
209	SOCIOLOGO II	P4-35-685-2	SP-EP	1		1	
210	ESPEC. EN EDUCACION I	P3-25-355-1	SP-ES	1	1		
211	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
212	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	6	1	

I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO HUMANO							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
213	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		X
214	ASISTENTE SOCIAL IV	P6-55-078-4	SP-ES	1	1		
215	ENFERMERA III	P5-50-325-3	SP-ES	1	1		
216	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
217	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL II	P4-55-375-2	SP-ES	1	1	1	
218	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL II	P2-55-071-2	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6	1	



I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
219	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	D5-05-290-3	EC	1	1		X
220	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
221	TEC. EN TRANSPORTES II	T6-60-830-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	



I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE OBRAS							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
222	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		X
223	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-EP	1	1		
224	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-EP	1	1		
225	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1		1	
226	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
227	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
228	ASISTENTE EN SERV. DE INFRAEST. II	P2-35-074-2	SP-ES	1	1		
229	TEC. EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
230	TEC. EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
231	SECRETARIA I	T1-05-675-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	9	1	



I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
232	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		X
233	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1		
234	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1	1		
235	INGENIERO IV	P6-05-225-4	SP-ES	1	1		
236	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
237	CONTADOR IV	P6-05-225-4	SP-ES	1	1		
238	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
239	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
240	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
241	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
242	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
243	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
244	ASISTENTE EN SERV. DE INFRAEST. II	P2-35-074-2	SP-ES	1	1		
245	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
246	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				16	16	0	



I. DENOMINACIÓN DEL ORGANOS: ORGANOS DE LINEA							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NAT. Y GESTION DEL MED. AMBIENTE							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
247	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	D5-05-290-3	EC	1	1		X
248	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
249	TEC. EN TRANSPORTES II	T6-60-830-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	



I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE RECURSOS NAT. Y GESTION DEL MED. AMBIENTE							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
250	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		
251	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D3-05-495-2	SP-EJ	1	1		X
252	INGENIERO IV	P5-35-435-4	SP-ES	1	1		
253	INGENIERO III	P4-35-435-3	SP-ES	1	1		
254	BIOLOGO III	P4-05-190-3	SP-ES	1	1		
255	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-707-2	SP-AP	1	1		
256	SECRETARIA V	T5-05-675-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DE LINEA							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
257	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	EC	1	1		
258	INGENIERO IV	P5-35-435-4	SP-ES	1	1		X
259	ESPEC. EN PROMOCION SOCIAL IV	P3-05-338-1	SP-ES	1	1		
260	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
261	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	P1-05-066-1	SP-AP	1	1		
262	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-707-3	SP-AP	1	1		
263	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T4-05-675-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: HUANTA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
264	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
265	ESPEC. ADMINISTRATIVO I	P3-05-338-1	SP-ES	1	1		
266	ASISTENTE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	P3-05-074-2	SP-ES	1	1		
267	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-707-3	SP-AP	1	1		
268	T.EC. EN INGENIERIA II	T3-35-775-2	SP-AP	1	1		
269	CHOFER II	T3-60-245-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: LA MAR							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
270	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
271	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
272	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
273	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T3-05-707-3	SP-AP	1	1	1	
274	T.EC. EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	4	1	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: VILCAS HUAMAN							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
275	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
276	INGENIERO IV	P6-35-435-4	SP-ES	1	1		
277	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
278	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1	1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: GANGLLO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
279	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
280	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P6-05-338-3	SP-ES	1	1		
281	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
282	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
283	SECRETARIA IV	T4-05-675-4	SP-AP	1	1		
284	T.EC. EN SEGURIDAD I	T3-55-822-1	SP-AP	1	1		
285	CHOFER II	T3-80-245-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	7	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: FAJARDO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
286	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
287	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
288	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
289	TECNICO EN PLANIFICACION II	T5-05-805-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANISMO DESCENTRALIZADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: HUANCASANCOS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
290	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
291	INGENIERO III	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
292	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
293	T.EC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4	0	



I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANOS DESCONCENTRADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SUCRE							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
294	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
295	INGENIERO IV	P6-35-436-4	SP-ES	1	1		
296	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
297	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANOS DESCONCENTRADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: LUCANAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
298	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
299	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D3-05-695-2	SP-EJ	1	1		
300	INGENIERO III	P6-35-436-3	SP-ES	1	1		
301	ECONOMISTA II	P4-20-305-2	SP-ES	1	1		
302	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
303	ASISTENTE EN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA II	P2-35-074-2	SP-ES	1	1		
304	TEC. ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1		
305	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
306	CHOFER III	T4-80-245-3	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				9	9	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANOS DESCONCENTRADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: PARINACOCCHAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
307	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
308	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D3-05-695-2	SP-EJ	1	1		
309	CONTADOR IV	P6-05-225-4	SP-ES	1	1		
310	INGENIERO IV	P6-35-436-4	SP-ES	1	1		
311	ECONOMISTA III	P5-20-303-3	SP-ES	1	1		
312	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
313	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
314	INGENIERO II	P5-35-435-3	SP-ES	1	1		
315	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-ES	1	1		
316	TEC. EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1		
317	SECRETARIA V	T5-05-675-5	SP-AP	1	1		
318	TEC. ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	12	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: ORGANOS DESCONCENTRADOS OFICINAS SUBREGIONALES							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: PAUCAR DEL SARA SARA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
319	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
320	ESPEC. ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	SP-ES	1	1		
321	INGENIERO II	P4-35-436-2	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	3	0	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: UNIDADES OPERATIVAS							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: VALLE RIO APURIMAC							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
322	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
323	INGENIERO II	P5-35-436-3	SP-ES	1	1		
324	TEC. EN INGENIERIA II	T5-35-775-2	SP-AP	1	1	1	
325	TEC. ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	3	1	

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO: UNIDADES OPERATIVAS							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: LAS CABEZADAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
326	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1	1		
327	ESPEC. ADMINISTRATIVO II	P4-05-338-2	SP-ES	1	1		
328	INGENIERO II	P4-35-436-2	SP-ES	1	1		
329	INGENIERO II	P4-35-436-2	SP-ES	1	1		
330	ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAEST. II	P2-35-074-2	SP-ES	1	1		
331	SECRETARIA II	T2-05-675-2	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6	0	

RESUMEN:	
GRUPOS OCUPACIONALES TOTAL	
FUNCIONARIOS (EP)	2
FUNCIONARIOS	37
DIRECTIVOS	30
PROFESIONALES	133
TÉCNICOS	123
AUXILIARES	6
TOTAL:	331



**UNSCH**ESCUELA DE
POSGRADO**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD 145-2023-UNSCH-EPG/EGAP**

El que suscribe; responsable verificador de originalidad de trabajo de tesis de Posgrado en segunda instancia para la **Escuela de Posgrado - UNSCH**; en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 198-2021-UNSCH-EPG/D, Reglamento de Originalidad de trabajos de Investigación de la UNSCH, otorga lo siguiente:

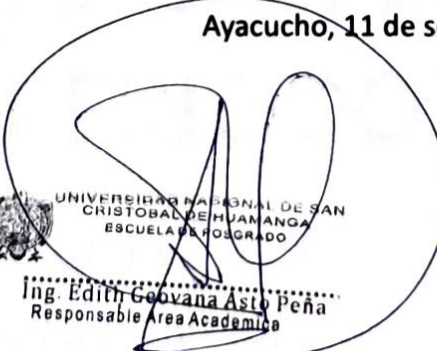
CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

AUTOR:	Bach. Ruben Sedano Torres
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	MAESTRÍA EN AUDITORÍA
GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	MAESTRO
DENOMINACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO	MAESTRO (A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL
TÍTULO DE TESIS:	LA EVALUACIÓN DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EN LOS GOBIERNOS REGIONALES DE JUNÍN, HUANCVELICA Y AYACUCHO, PERIODOS 2017-2018
EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD:	22% de similitud
Nº DE TRABAJO:	2163499716
FECHA:	11-sept.-2023

Por tanto, según los artículos 12, 13 y 17 del Reglamento de Originalidad de Trabajos de Investigación, es procedente otorgar la constancia de originalidad con depósito.

Se expide la presente constancia, a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Ayacucho, 11 de setiembre del 2023.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUANCAYO
ESCUELA DE POSGRADO
.....
Ing. Edith Goyvana Asto Peña
Responsable Área Académica

LA EVALUACIÓN DEL ESTADO
DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS
RECOMENDACIONES
DERIVADAS DE LOS INFORMES
DE AUDITORÍA EN LOS
GOBIERNOS REGIONALES DE
JUNÍN, HUANCVELICA Y
AYACUCHO, PERIODOS 2017-

Fecha de entrega: 11-sep-2023 04:06p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2163499716

Nombre del archivo: TESIS_SEDANO_100923.docx (34.4M)

Total de palabras: 12783

Total de caracteres: 71579

2018

por Ruben Sedano Torres

LA EVALUACIÓN DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EN LOS GOBIERNOS REGIONALES DE JUNÍN, HUANCAVELICA Y AYACUCHO, PERIODOS 2017-2018

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	www.corpac.gob.pe Fuente de Internet	6%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	4%
3	1library.co Fuente de Internet	2%
4	docplayer.es Fuente de Internet	1%
5	vvallejo.com Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga Trabajo del estudiante	1%
7	Submitted to Universidad Andina del Cusco Trabajo del estudiante	1%

8	Submitted to Pontificia Universidad Catolica del Peru Trabajo del estudiante	1 %
9	repositorio.uandina.edu.pe Fuente de Internet	1 %
10	repositorio.ujcm.edu.pe Fuente de Internet	1 %
11	www.scribd.com Fuente de Internet	1 %
12	ingob.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
13	repositorio.uap.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
14	virtual.urbe.edu Fuente de Internet	<1 %
15	dcep.unitru.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	repositorio.udch.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	Submitted to Universidad San Ignacio de Loyola Trabajo del estudiante	<1 %
18	www.munitayacaja.gob.pe Fuente de Internet	<1 %

19

Submitted to Universidad Continental

Trabajo del estudiante

<1%

Excluir citas Activo

Excluir bibliografía Activo

Excluir coincidencias < 30 words



**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR
AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORIA INTEGRAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00272-2023-UNSCH-EPG/D**

Siendo las 6:00 p.m. de 31 de Mayo de 2023 se reunieron en el auditorium de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el Jurado Examinador y Calificador de tesis, presidido por el **Dr. Emilio Germán RAMÍREZ ROCA** director de la Escuela de Posgrado, el director **Dr. Pelayo HILARIO VALENZUELA** director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económica, Administrativas y Contables, por los siguientes miembros: **Dr. Julio GÓMEZ MÉNDEZ** y **Dr. Edgar HUARANCCA AGUILAR**; para la sustentación oral y pública de la tesis intitulado, **LA EVALUACIÓN DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORIA EN LOS GOBIERNOS REGIONALES DE JUNÍN, HUANCVELICA Y AYACUCHO, PERIODO 2017-2018**. En la Ciudad de Ayacucho del 2023, presentada por el **Bach. Rubén SEDANO TORRES**. Teniendo como asesor al **Mg. Edwar Rafael ENCISO HUILLCA**.

Acto seguido se procedió a la exposición de la tesis, con el fin de optar al Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORIA INTEGRAL**, Formuladas las preguntas, éstas fueron absueltas por la graduanda.

A continuación el Jurado Examinador y Calificador de tesis procedió a la votación, la que dio como resultado el siguiente calificativo: QUINCE (15)

CALIFICACION (*)

Aprobado por unanimidad	✓
Aprobado por Mayoría	—
Desaprobada por Unaniridad	—
Desaprobada por mayoría	—

(*) Marcar con aspa

Luego, el presidente del Jurado recomienda que la Escuela de Posgrado proponga que se le otorgue al **Bach. Rubén SEDANO TORRES** el Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORIA INTEGRAL**. Siendo las 7:25 hrs. Se levanta la sesión.
Se extiende el acta en la ciudad de Ayacucho, a las 7:30 hrs. Del 31 de mayo 2023.

.....
Dr. Emilio German RAMÍREZ ROCA
Director de la Escuela de Posgrado

.....
Dr. Pelayo HILARIO VALENZUELA
Director de la Unidad de Posgrado – FCEAC

.....
Dr. Julio GÓMEZ MÉNDEZ
Miembro

.....
Dr. Edgar HUARANCCA AGUILAR
Miembro

.....
Dr. Marco Rolando ARONES JARA
Secretario Docente

Observaciones:

.....

.....

.....