

REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N°  
GSRLCC-G

027 -2020/GOB. REG.PIURA-

Sullana,

30 ENE. 2020

**VISTOS:** el HRC N° 07082; el Memorando Múltiple N° 0183-2019/GRP-400000 de fecha 26 de Noviembre del 2019 del Gerente General Regional; el Memorando Múltiple N° 022-2019/GRP-401000 de fecha 28 de Noviembre del 2019 de esta Gerencia Sub Regional; el Informe N° 057-2019/GRP-401000-401300-401320 de fecha 09 de Diciembre del 2019 del Lic. Lorenzo Medina Campusano; el Informe N° 355-2019/GRP-40100-401300-401320 de fecha 09 de Diciembre del 2019 del Responsable del Equipo de Personal; el Memorando N° 123-2019/GRP-401000-401200 de fecha 11 de Diciembre del 2019 de la Directora Sub Regional de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 07-2020/GRP-401000-401300 de fecha 29 de Enero del 2020 del Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración;

**CONSIDERANDO:**

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

Que, mediante Memorando Múltiple N° 0183-2019/GRP-400000 de fecha 26 de Noviembre del 2019, el Gerente General Regional manifiesta que debido a las disposiciones emitidas por los órganos jurisdiccionales sobre sentencias judiciales de reincorporación de trabajadores otorgándole la modalidad de servicios personales- planilla permanente lo cual implica su reincorporación con las formalidades de la ley en el régimen laboral correspondiente, estima conveniente que de no contar con las plazas vacantes presupuestadas para hacer posible su reincorporación, es necesario que se inicien las acciones pertinentes en cuanto a la estructura organizacional, como es la modificación del Reglamento de Organización y funciones (ROFG), del Cuadro para asignación de personal Provisional (CAP-P), del Manual de organización y funciones (MOF) y del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), los documentos de gestión institucional estarán debidamente actualizados, concordados y articulados entre sí, tanto técnica como legalmente, de tal manera que estos puedan ser financiados adecuadamente con la fuente de financiamiento de recursos ordinarios. Asimismo, indica que de contar con personal por contrato de servicios personales con cargo a la proyección de inversión u otra fuente de financiamiento diferente a la de recursos ordinarios, deberán ser incluidos en la gestión que se indica en los párrafos anteriores, ello con la finalidad de evitar el uso indebido de los recursos que las normas expresas de la fuente de financiamiento de canon y sobre canon;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 022-2019/GRP-401000 de fecha 28 de Noviembre del 2019, esta Gerencia Sub Regional dispone con carácter de urgente y bajo responsabilidad, proceder a regularizar la situación actual del Personal Contratado por servicios personales, incluyendo reincorporados con sentencia judicial consentida y ejecutoriada;

Que, mediante Informe N° 057-2019/GRP-401000-401300-401320 de fecha 09 de Diciembre del 2019, el Lic. Lorenzo Medina Campusano opina y recomienda que se brinden las disposiciones definitivas respecto al inicio de las acciones en cuanto a la modificación del ROF, CAP, MOF y PAP; asimismo indica que se realicen las consultas a SERVIR a fin de que se fijen los lineamientos respectivos;

REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N°  
GSR/LCC-G

027

-2020/GOB. REG.PIURA-

Sullana,

30 ENE. 2020

Que, mediante Informe N° 355-2019/GRP-40100-401300-401320 de fecha 09 de Diciembre del 2019, el Responsable del Equipo de Personal alcanza la opinión técnica para la actualización de los documentos de gestión ROF, CAP, MOF y PAP;

Que, mediante Memorando N° 123-2019/GRP-401000-401200 de fecha 11 de Diciembre del 2019, la Directora Sub Regional de Planificación y Presupuesto solicita que la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, emita pronunciamiento sobre la actualización de los documentos de gestión a fin de regularizar la situación actual del personal contratado por servicios personales incluyendo a los reincorporados con sentencia definitiva;

Que, mediante Informe N° 07-2020/GRP-401000-401300 de fecha 29 de Enero del 2020, el Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración remite a la Gerencia Sub Regional, la propuesta de los profesionales que conformarán la COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, solicitando que la misma sea aprobada mediante acto resolutivo;

Que, estando a la situación laboral actual del personal contratado por servicios personales, y la problemática operativa del recurso humano de esta Gerencia Sub Regional, deviene en necesario conformar la COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ROF, CAP, MOF y PAP; a fin de dar alternativas de solución al sub dimensionamiento de la estructura organizacional, esto debido a la ausencia de políticas específicas referidas a recursos humanos, la misma que ha ocasionado problema operativos, en cuanto a la corriente de gasto y/o fuente de financiamiento,

Estando a lo expuesto y con las visaciones de las Oficinas Sub Regionales de Asesoría Legal y Administración; Dirección Sub Regional de Planificación y Presupuesto; de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" del GOBIERNO REGIONAL PIURA;

En uso a las atribuciones conferidas al Despacho por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y su modificatoria Ley N° 27902, Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2019/GOB.REG.PIURA-GR de fecha 01 de Enero del 2019; y la Resolución Ejecutiva Regional N° 411-2006/GOB.REG.PIURA-PR de fecha 29 de Mayo del 2006 que aprueba la Directiva N° 010-2006/GOB.REG.PIURA-GRPPAT-ODI Desconcentración de Facultades, Competencias y Atribuciones de las dependencias del GOBIERNO REGIONAL PIURA.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR** la Comisión responsable de revisar y proponer la actualización de los documentos de gestión institucional de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna del Gobierno Regional Piura, con la finalidad de que estos estén debidamente actualizados, concordados y articulados entre sí, tanto técnica como legalmente, la misma que estará integrada por los siguientes profesionales:

- ✓ Gerente Sub Regional.
- ✓ Directora Sub Regional de Planificación y Presupuesto.

REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N°  
GSRLCC-G

027-2020/GOB. REG.PIURA-  
30 ENE. 2020

Sullana,

- ✓ Jefe de la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal.
- ✓ Jefe de la Oficina Sub Regional de Administración.
- ✓ Responsable del Equipo de Contabilidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- CONFORMAR** el EQUIPO TÉCNICO DE APOYO de la Comisión responsable de revisar y proponer la actualización de los documentos de gestión institucional de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna del Gobierno Regional Piura, el mismo que estará integrado por los siguientes servidores:

- ✓ Lic. Deysi Ruidias Espinoza, Representante de la Dirección Sub Regional de Planificación y Presupuesto.
- ✓ Lic. Juan José Crisanto Seminario, Representante del Equipo de Personal.
- ✓ Abog. Evelyn Carolina Ortiz Carrión, Representante de la Oficina Sub Regional de Asesoría Legal.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, que los integrantes de la Comisión Responsable, con la participación de los integrantes del equipo técnico de apoyo, una vez oficializada su designación deben cumplir en su integridad con las responsabilidades conferidas en la presente resolución, conforme se detalla en el Anexo de Responsabilidades, para lo cual se les otorga las facilidades operativas descritas en el anexo de facilidades, siendo el primer entregable el Plan de Trabajo y cronograma de ejecución, el cual no debe exceder de 60 días calendario

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el portal web de la Gerencia Sub Regional "Luciano Castillo Colonna" del Gobierno Regional Piura.

**ARTÍCULO QUINTO: HÁGASE**, de conocimiento el contenido de la presente Resolución a los servidores designado en el artículo primero y segundo, equipo de personal, equipo de tesorería, equipo de contabilidad, Oficina Sub Regional de Administración, Oficina Sub Regional de Asesoría Legal, así como a la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI del Gobierno Regional Piura y a los diversos órganos de la Gerencia Sub Regional que correspondan.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna  
Ing. Fernando Ruidias Ojeda  
GERENTE SUB REGIONAL

REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL Nº  
GSRLCC-G

027 -2020/GOB. REG.PIURA-

Sullana,

30 ENE. 2020

ANEXO I.- RESPONSABILIDADES

**A.- COMISIÓN RESPONSABLE.**

1.- PLAN DE TRABAJO.- (No debe exceder de un plazo de ejecución de sesenta (60) días luego de la conformación de la comisión responsable y del equipo de apoyo, que debe contener.

1.1 DETALLE DE ENTREGABLES FINALES, definición del entregable, objetivo, alcance, plazo y definición de responsabilidades compartidas con unidades orgánicas competentes, observaciones relevantes, otros aspectos que resulten pertinentes de la evaluación, otros.

1.2 PLAN DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA, definición del entregable, objetivo, plazo, unidades orgánicas involucradas, actos administrativos requeridos, responsabilidades compartidas con unidades orgánicas competentes para su ejecución.

1.3 PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF, detalle de modificaciones, sustento de modificaciones, cronograma de actividades para elaboración y aprobación, plazo, definición de responsabilidades compartidas con unidades orgánicas responsables.

1.4 PROPUESTA DE CUADRO DE ANÁLITICO DE PERSONAL PROVISIONAL, alcance, objetivos, justificación de modificaciones, propuesta de modificación del clasificador de cargos, cronograma de actividades para su elaboración y aprobación, incluido clasificador de cargos, plazo, definiciones de responsabilidades compartidas con unidades organizas responsables de su ejecución.

1.5 PROPUESTA DE MOF, relación de cargos incorporados y modificados, detalle del MOF, de cargos nuevos/modificados cronograma de actividades para su elaboración y aprobación, plazo, definición de responsabilidades compartidas con unidades orgánicas responsables de su ejecución.

1.6 PROPUESTA DE CONVOCATORIA A CONCURSO INTERNO.- para el personal de carrera, cronograma de actividades para su elaboración y aprobación, plazo, definición de responsabilidades compartidas con unidades orgánicas responsables de su ejecución.

1.7 PROPUESTA DE DIRECTIVA PARA ASIGNACIÓN DE RETRIBUCIONES POR TODA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, cronograma de actividades para su elaboración y aprobación, plazo, definición de responsabilidades compartidas con unidades orgánicas responsable de su ejecución, evaluación de retribuciones actuales y determinación de brechas por exceso o defecto, propuesta de implementación simultánea.

1.8 PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO INTEGRAL PARA QUE REPUESTOS JUDICIALES CONSENTENCIA FIRME, SEAN INCOPORADOS AL APLICATIVO INFORMÁTICO AIRHSP Y A LA PLANILLA DEL PERSONAL CONTRATADO PERMANENTE, que incluya acciones requeridas para asignación de presupuesto institucional o gestión de demanda adicional al MEF. Debe incluir la medición del impacto progresivo de las correcciones del registro de gasto por fuente de financiamiento y genérica de gasto.

REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N°:  
GSRLCC-G

027 -2020/GOB. REG.PIURA-

30 ENE. 2020

Sullana,

1.9 PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA CORRECCION PROGRESIVA DE GASTO POR PERSONAL CONTRATADO CON CARGO AL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN, que incluya acciones requeridas para asignación de presupuesto institucional o gestión de demanda adicional al MEF.

1.10 FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE PARA IMPULSAR APROBACIÓN DE PIP PARA DESARROLLO INFORMÁTICO INTEGRAL, cronograma de actividades para su elaboración y aprobación, plazo, definición de responsabilidades compartidas con unidades orgánicas responsables de su ejecución.

Además, el plan debe contener detalladamente por cada actividad, las necesidades operativas y su cuantificación:

**B.- COMISIÓN RESPONSABLE**

- 2 Entregable subsiguiente, conforme al plan de trabajo formulado.-
3. Entregable a Gerencia Sub Regional, de expedientes administrativos conformados por cada entregable para su archivo y custodia.

**C.- EQUIPO DE APOYO**

- 1.- Cumplir con las metas y obligaciones que establezca la comisión responsable.
- 2.- Participar obligatoriamente en las reuniones programadas por la comisión responsable.
- 3.- Entregar con oportunidad el material de trabajo, para revisión, análisis y determinación de la comisión responsable.



REPÚBLICA DEL PERÚ  
GOBIERNO REGIONAL PIURA



RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 027 -2020/GOB. REG.PIURA-  
GSRLCC-G

Sullana,

30 ENE. 2020

ANEXO II.- FACILIDADES

**A.- COMISIÓN RESPONSABLE**

1. Atribuciones para proponer la incorporación de jefes de unidades organicas cuya participacion resulte necesaria.
2. Atribución para proponer la incorporación o término del prsonal en el equipo de apoyo.
3. Atribuciones para definir horario de reuniones de trabajo (programación, reprogramación, ordinarias y extraordinarias) de cumplimiento bajo responsabilidad, con notificaciones electrónicas vía correo.
  - 3.1 Para los miembros de la comisión responsable, mínimo 6 horas semanales máximo 10 horas semanales.
  - 3.2 Para los mimebros del equipo de apoyo, minimo 10 horas semanales máximo 15 horas semanales.
4. Atribuciones para convocar a jefes de unidades organicas responsables por competencia, para revisión y aprobación de entregables.
5. Atribuciones para proponer sustentadamente cualquier modificación al Plan de Trabajo y/o cronograma de ejecución de modificación de entregables o inclusión de complementarios.
6. Atribución para sustentar ampliaciones y/o suspensiones justificadas del cronograma de ejecución.  
~~Formular responsabilidades de integrantes del equipo de apoyo para el logro de las metas de la Comisión responsable.~~
7. Contar con la dotación logistica mínima en cuanto a materiales y gastos operativos, según determinación detallada en en Plan de Trabajo.

~~La conducción de la comisión responsable recae en la Gerencia Sub Regional, quien a su vez se constituye en el voto dirimente de ser el caso.~~

~~La determinación a la que arribe la comisión responsable, deben estar consignadas en un acta con voto aprobatorio de la mitad más uno de los integrantes, y de haber igualdad de votación surtirá efecto la facultad dirimente de la Gerencia Sub regional para la determinación.~~

**B.- EQUIPO DE APOYO.**

1. Que los jefes inmediatos, bajo responsabilidad otorguen total disposición en periodos mínimos de 10 horas semanales y máximo de 15 horas semanales
2. Contar con dotación logistica mínima de materiales y gastos operativos, según determinación en el Plan de Trabajo.