



GOBIERNO REGIONAL PUNO
PRESIDENCIA REGIONAL

39. P I

Resolución Ejecutiva Regional

Nº 353 -2013-PR-GR PUNO

PUNO, 2...3...AGO...2013....

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el Informe Nº 086-2013-GR PUNO/GRPPAT-SGPI, Oficio Nº 858-2013-GR PUNO/GRPPAT, sobre APROBACIÓN DE PLAN DE TRABAJO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL; y

CONSIDERANDO:

Que, la titular de la Subgerencia de Planeamiento e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con Informe Nº 086-2013-GR PUNO/GRPPAT-SGPI, ha presentado el Plan de Trabajo para la formulación del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Puno 2013 – 2016; el mismo que contiene aspectos generales, objetivos, identificación de participantes y responsables, proceso metodológico, estrategias de implementación y financiamiento; asimismo, precisa el personal encargado directo del proceso de formulación;

Que, el objetivo general es la formulación del Plan Estratégico Institucional del 2013 al 2016, articulado al Plan de Desarrollo Regional Concertado al 2021, según los lineamientos de la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, bajo los nuevos enfoques metodológicos;

Que, conforme al RUBRO VII FINANCIAMIENTO, el financiamiento del proceso se realizará con los recursos del Gobierno Regional, cuyas especificaciones se detallan en el Anexo Nº 02, que asciende a la suma de S/. 74,408.00 nuevos soles;

En el marco de las funciones y atribuciones conferidas por los artículos 197º y 198º de la Constitución Política del Perú, Ley Nº 27783, Ley Nº 27867 y su modificatoria Ley Nº 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO 2013 – 2016, que consta de siete (07) Rubros y cuatro (04) Anexos, que en un ejemplar de quince (15) folios, forma parte de la presente resolución.

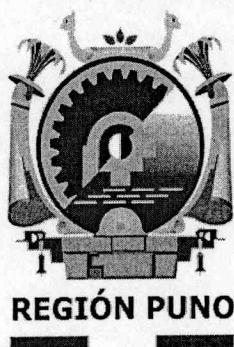
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE



MAURICIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL PUNO

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO E INFORMATICA**



PLAN DE TRABAJO

**PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN
ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO
REGIONAL PUNO 2013 - 2016**

Puno, Agosto del 2013

ÍNDICE

I. ASPECTOS GENERALES.

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Base Legal.

II. INSTRUMENTOS DE ORIENTACIÓN

III. OBJETIVOS

- 3.1. General
- 3.2. Específicos

IV. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

V. PROCESO METODOLÓGICO.

- 5.1 Etapa I : Preparación
- 5.2 Etapa II : Diagnostico
- 5.3 Etapa III : Formulación
- 5.4 Etapa IV : Validación
- 5.5 Etapa V : Publicación, socialización e implementación
- 5.6 Etapa VI : Seguimiento, monitoreo y evaluación

VI. ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTACIÓN.

VII. FINANCIAMIENTO

ANEXOS

PLAN DE TRABAJO

PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

I. ASPECTOS GENERALES.

1.1 Antecedentes.

Los esfuerzos de planificación hasta inicios de la década anterior se han caracterizado por la formulación de planes sin la participación concertada de los involucrados; en ese marco hicieron esfuerzos que no encontraban condiciones propicias en el momento de la implementación, de manera que solo terminaba en un "documento plan" pendiente de aplicar las acciones institucionales.

El sector privado con el avance de la ciencia, tecnologías de comunicación, ha marcado diferencias en los procesos de planificación y ejecución de actividades corporativas, el uso intenso de la digitalización para la administración, el control de la gestión, son señales que asistimos a un escenario de competitividad en el conjunto de la gestión institucional.

En el marco de la descentralización y la modernización del estado, se hace necesario organizar las acciones institucionales en función de las necesidades de desarrollo de la región lo que amerita, alinear la mejora del desempeño, en perspectiva de la visión de desarrollo de la región; sin embargo aún no se cuenta con una guía metodológica nacional para la formulación de los PEIs sino las experiencias dispersas de distintas instituciones.

1.2. Base Legal.

Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización; en su Artículo 8.- define la autonomía como "...el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia..." y en el Artículo 9º.- referido a dimensiones de las autonomías en el 9.2. se refiere a "...la facultad de organizarse internamente..."

El Artículo 8º referido a principios rectores de las políticas y la gestión regional de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el principio 5 "Eficacia.- establece que los gobiernos regionales organizan su gestión en torno a los planes...." y el Art 15 inciso q) indica "Aprobar el plan regional de desarrollo de capacidades humanas y el programa de desarrollo institucional".

Ley 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en su artículo 34 señala que todo organismo público debe contar con un Plan Estratégico Institucional.

Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en su artículo 71º hace clara referencia al Plan Estratégico Institucional (PEI) y establece que debe ser concordante con los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso.



Decreto Legislativo 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico en su artículo 4º referido a los Objetivos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico numeral 2) indica articular e integrar en forma coherente y concertada las diferentes propuestas y opiniones para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y los planes nacionales, sectoriales, institucionales y subnacionales, así como las orientaciones, los métodos, los procesos y los instrumentos para el planeamiento estratégico. Por otro en el Artículo 10º precisa que son funciones del CEPLAN, "Promover y orientar la formación y actualización profesional y técnica de especialistas en planeamiento estratégico, prospectiva y formulación y evaluación de políticas públicas y planes, en los tres niveles de gobierno".

Ley N° 27902, modificatoria de la N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en su Artículo 29-A.- Funciones específicas sectoriales de las gerencias regionales, en el numeral 1 indica "Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.- Le corresponde ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de planificación estratégica prospectiva, inversiones, presupuesto, tributación y ordenamiento territorial, administración y adjudicación de terrenos de propiedad del Estado.

Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 44 – 2009/ CEPLAN / PCD, que resuelve aprobar el Plan Estratégico Institucional del Centro Nacional del Planeamiento Estratégico (CEPLAN) para el periodo 2009 – 2011.

ordenanza Regional N° 008 -2008, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional, en el Capítulo II, Art. 47º inciso a) y b) establece: orientar y difundir la metodología establecida para la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional y formular el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Puno en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado.



II. INSTRUMENTOS DE ORIENTACIÓN

El proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional, se desarrollará considerando lo establecido en el marco de la modernización del Estado.

De los seis ejes del Plan Bicentenario, uno está destinado a establecer las políticas generales para definir la perspectiva de la gestión pública nacional, estableciendo las acciones y los indicadores de nivel nacional. Por otro se tiene los requerimientos del presupuesto por resultados que encamina hacia la valoración de los resultados en la ejecución de las actividades en la región.

Utilizar la metodología de la planificación que orienta a unir lo que hoy esta desunido entre plan y presupuesto corregir la secuencia de presupuesto – plan, concretizando de este modo la aplicación del enfoque de presupuesto por resultados; esto es, un sistema por el cual los fondos asignados a una institución son utilizados por esta en el logro de determinados objetivos, los cuales operativamente se traducen en programas y acciones estratégicas.

El Plan de Desarrollo Regional Concertado PDRC al 2021, define en un eje regional las acciones estratégicas referido a la gestión pública institucional de la región Puno. Por lo tanto es uno de los elementos que da origen al Plan Estratégico Institucional.

Es importante considerar los principios y la metodología de planificación considerada como, la introducción de coherencia entre la evaluación de gestión y el planeamiento estratégico, utilizando a los indicadores de desempeño como vínculo clave entre ambos procesos. La participación de los involucrados en los procesos de planeamiento estratégico y evaluación o auditoría de gestión institucional.

Estos instrumentos se constituyen en el marco institucional orientador del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional PEI del Gobierno Regional.

III. OBJETIVOS.

a. General

Formular el Plan Estratégico Institucional del 2013 - 2016 articulado al Plan de Desarrollo Regional Concertado Puno al 2021, y los lineamientos de la Ley marco de la modernización de la gestión del estado, bajo los nuevos enfoques metodológicos.

b. Específicos

- Propiciar la participación activa y el compromiso de los trabajadores en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional
- Lograr el involucramiento de los funcionarios y directivos

IV. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES.

Definición de roles y responsabilidades:

Gerentes.- Cumplen el rol de liderazgo en el ámbito de su gerencia, dirigiendo, supervisando y garantizando el cumplimiento de las fases del proceso, bajo la conducción del Gerente General, quien preside la Comisión Directiva, cuya responsabilidad será de garantizar la participación del personal, ambientes de trabajo y financiamiento.

Sub gerentes, directores y responsables de area.- Los Sub gerentes, los directores y responsables de área, son los facilitadores del proceso, para establecer una estrecha relación con todo el personal de cada una de las dependencias de manera que estén garantizadas la participación en todas las actividades del proceso de formulación del Plan. Además tendrán la responsabilidad de proporcionar toda la información necesaria para la identificación y formulación del Diagnóstico Institucional; asimismo la formulación de propuestas y participación en los eventos grupales.

Personal nombrado y contratado.- Son los directos participantes en los diferentes talleres, teniendo en cuenta sus amplios conocimientos, experiencia y ser quienes mantienen un contacto directo con los usuarios, por lo que su participación es obligatoria.

Su responsabilidad por constituirse en la memoria institucional, consiste en proponer, aportar y proporcionar información en todo el proceso de formulación del plan.

Comisión Directiva. Tendrá la principal función y responsabilidad de garantizar la formalización, legalidad y financiamiento del proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional.

Comisión Técnica Central. Será la encargada de la conducción de todo el proceso de formulación del PEI; por lo tanto, se constituye en el soporte técnico del proceso, para lo cual requerirá la participación de facilitadores con experiencia en el tema. El cumplimiento de las responsabilidades de la Comisión, además requiere de la participación de expertos para la identificación de temas críticos en la administración pública, como cultura organizacional, psicología del desempeño, desarrollo institucional, identificación de procesos entre otros, que podrán abordarse en el proceso como temas de orientación y motivación. Complementariamente, es parte de la responsabilidad de la comisión la facilitación técnica de los talleres participativos y finalmente la sistematización del documento final para su aprobación respectiva.

V. PROCESO METODOLOGICO.

Para la formulación de PEI se realizará 06 etapas, que son las siguientes:

- Etapa I : Preparación.
- Etapa II : Diagnostico.
- Etapa III : Formulación.
- Etapa IV : Validación
- Etapa V : Publicación socialización e implementación.
- Etapa VI : Seguimiento, monitoreo y evaluación.

5.1. Etapa I: Preparación.

Plan de trabajo.- Elaboración del Plan de Trabajo para llevar a cabo el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional; es el documento que se constituye en el elemento orientador para desarrollar el proceso desde el inicio hasta la conclusión del documento Plan.

Acciones de coordinación.- Las acciones de coordinación son importantes para sensibilizar, generar consensos, y garantizar el involucramiento de todos los participantes.

Conformación de comisiones de trabajo.

Comisión Directiva

Presidente:	Gerente General
Secretaria Técnica:	GRPPAT
Logística	Oficina Regional de Administración

Miembros: Gerentes Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Infraestructura, Recursos Naturales y Gestión del Ambiente,
Directores Regionales

Comisión Técnica Central

Personal de la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática.
Sub Gerentes Regionales
Jefes de Oficina
Planificadores de las Direcciones Regionales Sectoriales

Preparación de la logística, materiales, ayudas y guías.

Implica que el soporte logístico requiere de un gran despliegue de ayudas especializadas para cada etapa del proceso y consiste en la reproducción de manuales, guías ayudas y otros. De igual forma se requiere de material para recojo de información primaria,(encuestas, grupos focales) y material para el desarrollo de los talleres.

Capacitación a comisiones para el proceso de formulación del plan.

Tres reuniones de capacitación referidos a:

- a) Marco normativo institucional
- b) Modernización de la Gestión Pública
- c) Metodología para la formulación del PEI

Taller de sensibilización y socialización del proceso metodológico

Lanzamiento del proceso y sensibilización a los miembros involucrados, "En el marco de la Modernización de la Administración Pública"; el que se realizará en un ceremonia oficial con participación de autoridades del Gobierno Regional.

Como parte del proceso de sensibilización, se desarrollará un curso taller sobre los siguientes temas: comunicación interpersonal, gestión y manejo de conflictos.

La socialización de la metodología se efectuará en un evento ampliado.

Productos:

- Plan de Trabajo aprobado
- Instalación de la Comisión Directiva y Comisión Técnica Central
- I Taller de Sensibilización y Socialización de la Metodología.

5.2. Etapa II : Diagnostico.

El diagnóstico es el momento de recojo de información para establecer la situación actual de la institucionalidad, comprende la gestión y su relación con los clientes internos y externos en el proceso de formulación del Plan. Se realiza el recojo de información primaria y secundaria utilizando las técnicas e instrumentos como: grupos focales, encuestas y talleres para el análisis FODA.

Productos a obtener:

- II Taller de Análisis FODA con servidores - Oferta
- Reuniones focalizadas con usuarios – Demanda
- Planificadores de gobiernos locales provinciales
- Proveedores
- Organizaciones de base
- Periodismo
- Colegios profesionales
- Instituciones privadas

5.3. Etapa III : Formulación.

Comprende la realización de talleres para la construcción del marco estratégico institucional. Para lo cual se utilizará el Método prospectivo.

Resultados:

- III Taller para la construcción de la **visión, misión y valores**
- IV Taller para la construcción de objetivos estratégicos, acciones e indicadores
- V Taller para la formulación de políticas y roles
- Primera versión preliminar del documento redactado.

5.4. Etapa IV : Validación.

Esta etapa es importante para lograr consensos entre los involucrados en el proceso de formulación del PEI, respecto a la primera versión preliminar del documento plan.

Resultado:

- VI Taller: Validación del PEI

5.5. Etapa V : Publicación socialización e implementación.

En esta etapa se realizará las correcciones del documento Plan, publicación, socialización e implementación.

Resultados:

- Levantamiento de observaciones al documento Plan
- Publicación y socialización
- Implementación

5.6. Etapa VI : Seguimiento, monitoreo y evaluación.

Comprende la implementación de los indicadores según metas y objetivos estratégicos, para lo cual será necesaria la informatización de los reportes con frecuencias de tiempo adecuadamente establecidas.



Resultados:

- Directivas para el Seguimiento, Monitoreo y Evaluación
- Asignación presupuestal para el Monitoreo y Evaluación.

VI. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACION.

- Las áreas y niveles de dependencia asumen roles específicos en concordancia con la normatividad institucional.
- Se efectuará una coordinación permanente entre la Comisión Directiva y la Comisión Técnica Central, conformada por todos los funcionarios y directivos de la Institución, para garantizar la implementación del plan de trabajo.
- El proceso de formulación del PEI, será participativo - concertado y tendrá el carácter obligatorio para garantizar la participación plena de todos los servidores públicos del Gobierno Regional.

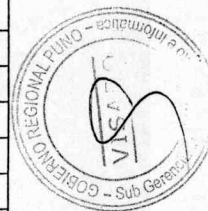
VII. FINANCIAMIENTO.

El financiamiento del proceso, se realizará con los recursos del Gobierno Regional, cuyas especificaciones se detalla en anexos N° 02 y asciende a la suma de S/. 74 408.00 nuevos soles.



ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	PROCESO	RESPONSABLE	MESES / AÑO 2013																								
			AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
ACTIVIDADES PREPARATORIAS																											
1	Plan de trabajo aprobado																										
2	Conformación de la Comisión Directiva y Comisión Central mediante R.E.R.																										
3	I Taller de Sensibilización																										
DIAGNOSTICO																											
4	II Taller análisis FODA, con servidores - Oferta																										
5	Reunión Focalizadas con usuarios - Demanda																										
6	Planificadores de gobiernos locales provinciales																										
7	Proveedores																										
8	Organizaciones de base																										
9	Periodismo																										
10	Colegios profesionales																										
11	Instituciones privadas																										
FORMULACION																											
12	III Taller para la construcción de la Visión - Misión y Valores																										
13	IV Taller para la construcción de objetivos estratégicos, acciones e indicadores																										
14	V Taller para la formulación de políticas																										
15	Redacción del I documento plan																										
VALIDACION																											
16	VI Taller de Validación del PEI																										
PUBLICACION SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION																											
17	Levantamiento de observaciones al Plan																										
18	Publicación y socialización																										
19	Implementación																										
SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION																											
20	Directivas para Monitoreo y Evaluación.																										



ANEXOS N° 02
PRESUPUESTO PARA FORMULAR EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

G.G. / E.G.		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
2.3. BIENES Y SERVICIOS					74,408
2.3.11.11	Alimentos y bebidas para el consumo humano				14,500
	Refrigerio para reunión de comisiones técnicas	Ración	50	10	500
	Refrigerio para talleres (seis talleres)	Ración	1,200	10	12000
	Refrigerio para taller central	Ración	200	10	2000
2.3.13.11	Combustibles y lubricantes				1,400
	Gasolina	Galón	100	14	1,400
2.3.13.13	Lubricantes, grasa y aceites				372
	Aceite lubricante SAE 10 W X 5 Galones	Galón	2	90	180
	Aceite multigrado SAE 20W - 50 para motor gasolinero 4 tiempos	Galón	2	14	28
	Filtro de gasolina	Unidad	2	22	44
	Grasa para lubricante	Kilo	2	30	60
	Grasa multipropósito	Kilo	2	30	60
2.3.15.11	Repuestos y accesorios				3,055
	Toner para impresora kyocera KM - 2810	Unidad	3	635	1,905
	Toner HP COLOR LASERJET CP1215	Unidad	1	1000	1,000
	Puntero laser digital	Unidad	1	150	150
2.3.15.12	Papelería y útiles de escritorio				3,241
	Papel bond (A4) 80 gramos	Millar	10	32	320
	Lapiceros	Caja	30	35	1,050
	Papel bond (A0)	Ciento	2	28	56
	Plumones gruesos, para papelote	Docena	14	18	252
	Folder manila	Ciento	20	22	440
	Cartulina a color (pliego)	Ciento	4	28	112
	Grapas	Cajita	3	5	15
	DVD Sony	Cono	1	100	100
	Cinta masking tapy e 1 pulgada	Unidad	23	5	115
	Mica para anillar T/A4	Ciento	2	25	50
	Contra Tapa de anillado	Ciento	2	20	40
	Sobre blanco T/oficio 75 Grs (11*22 cm aprox.x50 Unidades	Paquete	3	22	66
	Tinta lasser		5	125	625
2.3.21.21	Pasajes y gastos de viaje				1,600
	Pasajes aéreos Lima-Juliaca-Lima (expositor)	Pasaje	2	900	1,800
2.3.21.22	Viáticos y comisión de servicio				1,920

	Alimentación y hospedaje	Día	6	320	1920
2.3.22.41	Servicios de Publicidad				2,000
	Diario El Correo por 1/8 de página	Publicación	1	600	600
	Diario Los Andes x 1/8 de página	Publicación	1	500	500
	Nota de Prensa (elec.SC, Conv.PP, Formal)	Publicación	11	50	550
	Cintas de Video Mini DV x 5 unidades	cajas	3	50	150
	Discos compactos	Ciento	1	100	100
	DVD (Disco Versátil Digital)	Ciento	1	100	100
2.3.22.44	Servicios de Impresión, Encuadernación y Empastado				860
	Impresión de documento final (pendiente)				
	Revelado de fotografías	Rollo	10	30	300
	Gigantografías para talleres	Unidad	2	180	360
	Gigantografía a taller central	Unidad	1	200	200
2.3.27.11	Consultoría				38,500
	Profesional destacado	Mes			
	Facilitador	Mes	5	3800	19,000
	Sistematizado de información	Mes	5	2500	12,500
	Asistente Administrativo	Mes	5	1400	7,000
2.3.27.1199	Servicios Diversos				6,960
	Fotocopia de documentos	Hoja	10,000	0	1,000
	Alquiler del Auditorium para Taller	Local	6	200	1200
	Imprevistos	Global	5		4,760
					74,408



ANEXO N° 03

COMISION DIRECTIVA

Presidente: Ing. FREDY RONALD VILCAPAZA MAMANI
Gerente General Regional

Secretaria Técnica: Ing. ABRAHAM ARIZAPANA PAREDES
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Logística Ing. HERNAN JAVIER CRUZ CRUZ
Jefe de la Oficina Regional de Administración

Miembros: Ing. ARMANDO JUAN FREDES ESPINOZA
Gerente Regional de Infraestructura
Lic. RICHARD WILBERTH APAZA ARPASI
Gerente Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente
Lic. EDMUNDO CORDERO MALDONADO
Gerente Regional de Desarrollo Social
Ing. GERMÁN NEGREIROS ORDÓÑEZ
Gerente Regional de Desarrollo Económico.

Ing. EMILIO GONZALO TURPAUD ESPINOZA
Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
Abog. MANUEL OCTAVIO QUISPE RAMOS
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Ing. JAIME ANTONIO CUBA CORRIDO
Director de la Dirección Regional Agraria
Lic. BETHSABE SOBEIDA BARRA PINEDA
Director de la Dirección Regional de Educación
Dr. CESAR CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ AGUILAR
Director de la Dirección de Energía y Minas
Ing. MANUEL QUIÑONEZ LEÓN
Director encargado de la Dirección de Comercio Exterior y Turismo
Dra. SANDRA BERTHA HURTADO VILCA
Director de la Dirección Regional de Salud
CPC. ELVIS ELMER CONDORI ARDILES
Director de la Dirección Regional de Producción
Ing. LÚDER JESÚS DUEÑAS RAMOS
Director de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Sra. VIRGINIA ALEJANDRA SAMANÉ CUTIPA
Sub. Directora Aldea Niño San Salvador de Capachica
Sra. YOLINDA MAQUERA MAQUERA
Directora Aldea Infantil Virgen de la Candelaria Salcedo
CINTHIA ROJAS FLORES
Sub. Directora Aldea Infantil Virgen de la Candelaria Salcedo
Arq. ABELARDO QUISPE HUANACUNI



Director de la Dirección de Vivienda y Construcción
RICARDO SINDULFO, CHURA TISNADO
Director de Archivo Regional
M.V.Z. ANDRÉS LLANQUE CHANA
Director Ejecutivo PRADERA I
Ing. HIGINIO PORTO HUASCO
Director Ejecutivo PECSA
Ing. PESQ. BRATZO JORGEN KLAUER GARCÍA
Director Ejecutivo PETT
Ing. ARESIO CRISPOLO CASTILLO MAMANI
Director Ejecutivo PRORRIDRE

COMISION TECNICA CENTRAL

- Personal de la Sub Gerencia de Planeamiento e Informática.
- Sub Gerentes Regionales
- Planificadores de las Direcciones Regionales Sectoriales
- Jefes de Oficinas
 - C.P.C. LUCAS CONDORI HUANCA
Jefe de la Oficina de Contabilidad
 - C.P. C. Walter Zea Mallea
Jefe de la Oficina de Tesorería.
 - Lic. MAURO GOMEZ CUTIPA
Jefe de la Oficina de Bienes Regionales
 - Lic. LUDWING LOZA HERRERA
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
 - Ing. NESTOR MAMANI TITI
Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
 - Ing. JAIME HUANCA MAMANI
Jefe de la Oficina de Estudios de Pre – Inversión
 - Sr. CAMILO HÉCTOR SANCHEZ SERRUTO
Jefe de la Oficina de Imagen Institucional



ANEXO N° 04

CONTENIDO

PRESENTACION

I. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION INSTITUCIONAL

- I.1. Antecedentes
- I.2. El rol del Gobierno Regional
- I.3. Capacidad Operativa Institucional
 - Potencial humano
 - Infraestructura
 - Maquinaria y Equipo
- I.3. Análisis del Contexto
 - a) Oportunidades
 - b) Amenazas
- I.4. Análisis Interno
 - a) Fortalezas
 - b) Debilidades



II. MARCO ESTRATÉGICO: MISION, VISION Y VALORES

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- III.1 OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL
- III.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS.- (Indicadores, metas)
- III.3 ACCIONES ESTRATEGICAS

IV. LINEAMIENTOS DE POLITICA

V. INDICADORES DE DESEMPEÑO

VI. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION

VII. PRESUPUESTO