



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA



Decreto Regional

Nº. 001 -2023/GOB.REG-HVCA

El Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley Nº 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley Nº 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el artículo único de la Ley Nº 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM, se aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado” que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; busca que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 53 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, establece que el Manual de Operaciones - MOP, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; b. La estructura orgánica al interior de los de los órganos desconcentrados, cuando corresponda; y, c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. En tanto, el artículo 54 establece que el Manual de Operaciones se estructura teniendo en consideración rubros y metodología contenida en las Disposiciones Generales, Estructura Funcional, Procesos y Anexos;

Que, el artículo 55 de los “Lineamientos de Organización del Estado” dispone en el numeral 55.1 que la propuesta del MOP se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. Por su parte, el numeral 55.2 menciona que el MOP, en el caso de los gobiernos regionales, se aprueba por Decreto Regional;

Que, mediante Informe Nº 280-2023/GOB.REG.HVCA/GGR-GSRC, de fecha 05 de julio del 2023, la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna, órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, presenta su Manual de Operaciones – MOP como el documento técnico normativo que formaliza la estructura orgánica al interior de dicha Gerencia Sub Regional, el cual ha sido elaborado teniendo en cuenta los “Lineamientos de Organización del Estado” aprobado por Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM;

Que, así, mediante Informe Nº 406-2023/GOB.REG.HVCA/GGR-GSRC-OSRPYP, de fecha 23 de junio del 2023, la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna, justifica la elaboración del Manual de Operaciones señalando que las unidades orgánicas que la integran está de acuerdo a los Lineamientos Nº 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP; aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2020-PCM/SGP; en la elaboración del organigrama estructural se encuentra integrado el mapa de procesos: Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y los Procesos Apoyo, para lo cual adicionalmente se ha tenido en cuenta la Norma Técnica Nº 001-2018-PCM-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 006-2018-





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA



Decreto Regional

Nº. 001 -2023/GOB.REG-HVCA

PCM/SGP;

Que, asimismo, mediante Informe Nº 84-2023/GOB.REG.HVCA/GGR-GSRC/OSRAJ, de fecha de recepción 05 de julio del 2023, la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyra, luego de corroborar que el Manual de Operaciones ha sido elaborado dentro de las normas legales, otorga INFORME FAVORABLE para su aprobación correspondiente;

Que, complementado a lo antes expuesto, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del Informe Nº 085-2023/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, de fecha 14 de setiembre del 2023, emitido por el Especialista en Racionalización IV, de la revisión al Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyra manifiesta que para la nomenclatura de las unidades orgánicas se ha tenido en cuenta los Lineamientos Nº 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2020-PCM/SGP, en la que consideran las unidades orgánicas respectivas sin afectar el aspecto presupuestal en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAPP y el Presupuesto Analítico de Personal PAP; en consecuencia, recomienda su aprobación mediante Decreto Regional;

Que, por su parte, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la Opinión Legal Nº 068-2023-GOB.REG.HVCA/ORAJ-jccb, de fecha 04 de octubre del 2023, luego de la revisión realizada y conforme a los argumentos que en él expone concluye que, es viable la aprobación del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyra;

Que, el artículo 37 de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que el Gobierno Regional a través de sus órganos de Gobierno; dicta las normas y disposiciones respectivas, correspondiendo a la Gobernación Regional emitir Decretos Regionales los mismos que conforme al artículo 40, establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano, contando para ello con el acuerdo de directorio de Gerencias Regionales;

Que, en consecuencia, tratándose el asunto de la materia de orden general, resulta procedente aprobar el Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyra mediante el presente Decreto Regional;

Contando con el voto aprobatorio del Directorio de Gerentes Regionales, según Acta de Reunión Ordinaria de Directorio de Gerentes, de fecha veintidós de noviembre del dos mil veintitrés, y estando a lo que dispone la Constitución Política del Estado, Ley Nº 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias;

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyra, documento de gestión que en calidad de anexo forma parte integrante del presente Decreto Regional.

ARTÍCULO 2º.- DEJAR sin efecto el Manual de Operaciones de la Gerencia Sub



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Decreto Regional

Nº. 001 -2023/GOB.REG-HVCA

Regional Castrovirreyra, aprobado por Decreto Regional N° 005-2021/GOB.REG.HVCA de fecha 24 de agosto del 2021.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR el presente Decreto Regional a la Gerencia Sub Regional Castrovirreyra y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para los fines pertinentes.

Dado en la casa del Gobierno Regional de Huancavelica, con fecha: **15 DIC 2023**



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
Saturno Quipe De La Cruz
GOBERNADORA (e)



DOCQ/cgme
Reg. Doc. N° 2956517






GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA

ESTRUCTURA ORGANICA



UNIDAD EJECUTORA N° 006

Castrovirreyña, 2023



PRESENTACIÓN





La nueva Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es un documento técnico de gestión que constituye una de las herramientas más importantes para la adecuada gestión administrativa de esta Gerencia Sub Regional, fue formulada teniendo en cuenta, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado que 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, de igual forma el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando optimizando el uso de los recursos públicos.



De igual, forma se ha tenido en cuenta para su formulación de la nueva Estructura Orgánica, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y D.S 064-2021-PCM, así como también a los Lineamientos N° 001-2020-SGP, con el objetivo de establecer una organización que promueva e impulse el desarrollo Sub Regional bajo condiciones de eficiencia, transparencia, oportunidad y enfocada en resultados, así como para el cumplimiento de sus objetivos y competencias por el cual ha sido creado.



Esta Nueva Estructura Orgánica, guardar equilibrio entre las necesidades de jerarquización de la autoridad y de coordinación entre unidades de organización de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna como órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, considera la Unidad de Dirección, Órgano de Control Institucional, Unidades de Asesoramiento, Unidades de Apoyo, Unidades de Línea y una Unidad Desconcentrada, lo cuales hacen que su diseño organizacional sea operativo y funcional.



Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

BASE LEGAL

Constitución Política del Perú de 1993.

b) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.

c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria la Ley N° 29622.

e) Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su modificatoria Ley N° 28496.

f) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961 y 28968.

g) Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias.

h) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

i) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, “Lineamientos de Organización del Estado” y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.

j) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°00010-2021-PCM/SGP, que Aprueba la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.

k) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamiento N° 001-2020-SGP, que establece las Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos.

l) Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.

m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. 25 de enero de 2019. Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

n) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estructura Orgánica – Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

- o) Decreto Supremo N° 242-2018-EF., que a prueba el Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM.
- q) Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- r) Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- s) Decreto Legislativo N°1326, que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 18-2019-JUS.
- t) Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG. -HVCA/CR, Ordenanza que aprueba la modificatoria de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYÑA



01. Unidad de Dirección.

01.1. Gerencia Sub Regional.



02. Órgano de Control Institucional.

02.1. Órgano de Control Institucional.



03. Unidades de Asesoramiento.

03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

03.2. Unidad Sub Regional de Planeamiento Modernización y Presupuesto.



04. Unidades de Apoyo.

04.1. Unidad Sub Regional de Administración

05. Unidades de Línea.

05.1. Unidad Sub Regional de Infraestructura.

05.2. Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación.

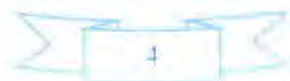
05.3. Unidad Dirección Sub Regional de Desarrollo Económico.

05.4. Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

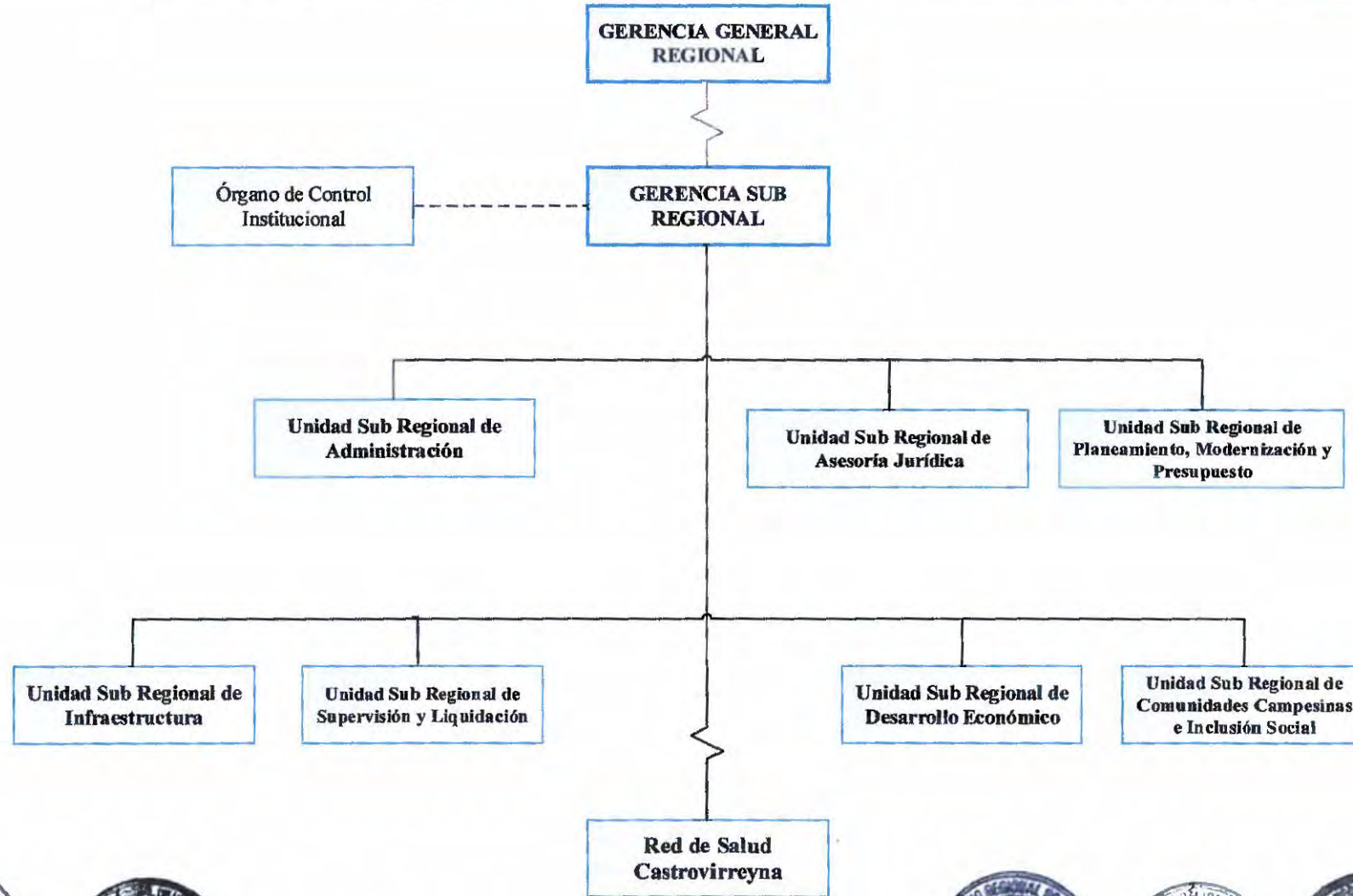


06. Unidades Desconcentradas.

06.1. Red de Salud Castrovirreyña



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA





**GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA**

**INFORME TECNICO
DEL MANUAL DE
OPERACIONES
(MOP)**

UNIDAD EJECUTORA N° 006

Castrovirreyña, 2023

INFORME TÉCNICO

INFORME TECNICO DE SUSTENTATORIO

MANUAL DE OPERACIONES - MOP DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

I. ANTECEDENTES:

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, que se creó mediante Ordenanza Regional N° 003-2003/GOB.REG.HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huancavelica, en base a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Por un lado, la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna aprobado con Ordenanza Regional N°360-GOB.REG-HVCA/CR de fecha 29 de diciembre del 2016, el ultimo Reglamento de Organización y Funciones-ROF, el cual fue formulado en base al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF de las entidades públicas, que a la fecha se encuentra derogada por el Decreto Supremo N°054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado" que, en su artículo 2 menciona "Deróguese el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública".

Por otro lado, la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna elaboro el Manual de Operaciones – MOP, aprobado con Decreto Regional N° 005-2021/GOB.REG-HVCA, de fecha 24 de agosto del 2021, que fue formulado en reemplazo del Reglamento de Organización y Funciones – ROF en cumplimiento al Decreto Supremo N°054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado";

Se ha revisado el Manual de Operaciones-MOF vigente de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna y se a encontrado una seria de deficiencias e inconsistencias, debido a ello es necesario rediseñar este documento con único fin de mejorar la gestión pública y obtener mayores niveles de eficiencia en su organización, respetando el marco normativo emitido por los entes rectores de los sistemas administrativos y la Presidencia de Concejo de Ministros.

II. BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su modificatorias.
- 2.2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y normas modificatorias.
- 2.3. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- 2.4. Constitución Política del Perú de 1993.
- 2.5. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
- 2.6. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 2.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria la Ley N° 29622.
- 2.8. Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su modificatoria Ley N° 28496.
- 2.9. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961 y 28968.
- 2.10. Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias.
- 2.11. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 2.12. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, "Lineamientos de Organización del Estado" y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- 2.13. Resolución de secretaria de Gestión Pública N°00010-2021-PCM/SGP, que Aprueba la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.
- 2.14. Resolución de secretaria de Gestión Pública N°002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamiento N° 001-2020-SGP, que establece las Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos.
- 2.15. Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2.16. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. 25 de enero de 2019. Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.17. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.18. Decreto Supremo N° 242-2018-EF., que aprueba el Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- 2.19. Decreto Supremo N° 082-2019-EF., que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.20. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM.
- 2.21. Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.22. Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 2.23. Decreto Legislativo N°1326, que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 18-2019-JUS.
- 2.24. Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG. -HVCA/CR, Ordenanza que aprueba la modificatoria de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

**III. SECCION I
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE MODIFICAR EL MANUAL DE OPERACIONES MOP.**

Con Ordenanza Regional N°421-GOB.REG-HVCA/CR, de fecha 16 de mayo del 2019 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones -ROF del Gobierno Regional de Huancavelica; en el artículo 121°, señala que la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es el órgano desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Castrovirreyna del Departamento de Huancavelica con sede en la ciudad de Huancavelica; cuyas funciones, están definidas en el artículo N° 117 del ROF del Gobierno Regional.

En el Artículo N°118° del mencionado documento de gestión, señala textualmente que la organización y funcionamiento de las Gerencias Sub Regionales están contenidos en su correspondiente Manual de Operaciones.

Con Decreto Regional N° 005-2021/GOB.REG-HVCA, de fecha 24 de agosto 2021, se aprueba el Manual de Operaciones MOP de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

De la revisión y evaluación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP, de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna se tiene lo siguiente:

A. SOBRE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL AÑO 2016 DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA:

- La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones-ROF aprobado con Ordenanza Regional N°360-GOB.REG-HVCA/CR de fecha 29 de diciembre del 2016, el cual fue formulado en base al **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM**, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF de las entidades públicas, que a la fecha se encuentra derogada por el Decreto Supremo N°054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado" que, en su artículo 2 menciona **"Deróquese el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública", cuya estructura orgánica aprobado con la misma Ordenanza Regional N°360-GOB.REG-HVCA/CR de fecha 29 de diciembre del 2016 en su artículo 10° menciona "la estructura orgánica de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es la siguiente:**

TITULO II

**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA**

ARTÍCULO 10°.- La Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es la siguiente:

01. ORGANO DE DIRECCION

01.1. Gerencia Sub Regional

02. ORGANO DE CONTROL

02.1. Oficina Sub Regional de Control Institucional.

03. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.

03.2. Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto.

04. ORGANOS DE APOYO

04.1. Oficina Sub Regional de Administración.

04.2. Oficina Sub Regional de Estudios de Pre Inversión.

04.3. Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación.

05. ORGANOS DE LINEA

05.1. Unidad Operativa Agraria

05.2. Unidad Operativa Red de Salud

05.3. Unidad de Infraestructura.

05.4. Unidad de Servicios Múltiples.

05.5. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social

**Av. San Martín-Castrovirreyna
gscastrovirreyna@regionhuancavelica.gob.pe**



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES-ROF
GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna



47

- Como se puede apreciar, este documento de gestión se encuentra a la fecha desactualizado, toda vez que el año 2018 entra en vigencia el Decreto Supremo N°054-2018-PCM “Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado”, y que es de aplicación para gobierno regionales, tal como indica el artículo N° 3, numeral 3.1 inciso f.
- Por otro lado, en el Decreto Supremo N°054-2018-PCM “Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado”, en el artículo N°53, numeral 53.1, menciona que el Manual de Operaciones -MOP es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, así mismo en el numeral 53.2 menciona que el Manual de Operaciones -MOP Contiene las funciones generales del programa, proyecto especial o del órgano desconcentrado; las funciones específicas de sus unidades, así como sus procesos.
- En ese sentido, de acuerdo a Decreto Supremo N°054-2018-PCM “Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado”, la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna debe contar con un Manual de Operaciones-

MOP, a partir desde mes de mayo del 2018, por ser un Órgano Desconcentrado en reemplazo del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

B. SOBRE EL MANUAL DE OPERACIONES – MOP DEL AÑO 2021 DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA:

- La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna cuenta con el Manual de Operaciones – MOP, aprobado con Decreto Regional N° 005-2021/GOB.REG-HVCA, de fecha 24 de agosto del 2021, formulado en reemplazo del Reglamento de Organización y Funciones – ROF en cumplimiento al Decreto Supremo N°054-2018-PCM “Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado”; de la evaluación, revisión del documento de gestión se ha encontrado una serie de deficiencias, que se detalla a continuación.
- En el Manual de Operaciones – MOP, de la Gerencia Sub Regional en el Artículo 1° menciona la Finalidad, lo cual no es coherente, de acuerdo a los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones –ROF y el Manual de Operaciones -MOP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, en el Anexo 4, menciona que para los Órganos Desconcentrados se debe considerar las competencias, mas no así la finalidad, tal como muestra la siguiente imagen.

ANEXO 4. FORMATO DE UN MANUAL DE OPERACIONES – MOP

MANUAL DE OPERACIONES DE.....

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad/Competencia

[Para el caso de Programa/Proyecto Especial considerar Finalidad y en el caso de un Órgano desconcentrado/Órgano académico considerar su competencia]

El Programa/Proyecto Especial *[indicar tipo de organización seguido de su denominación]*, tiene por finalidad..... *[se completa de acuerdo con su norma de creación, indicando el problema que se busca solucionar o política pública relacionada].*

El Órgano desconcentrado/Órgano académico *[indicar tipo de organización seguido de su denominación]*, se encarga de..... *[Se completa de acuerdo con lo señalado en el ROF de la entidad a la que pertenece o en la norma que regula su funcionamiento].*

- En la Estructura Orgánica del Manual de Operaciones – MOP, de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna vigente, considera como Unidad de Apoyo a la Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación, lo cual **no es correcto.**

**TITULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA**

CAPTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA GERENCIA

SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

ARTÍCULO 8º. - La Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es la siguiente:

01. UNIDAD DE DIRECCION

01.1. Gerencia Sub Regional.

02. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1. Órgano de Control Institucional.

03. UNIDADES DE ASESORAMIENTO

03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

03.2. Unidad Sub Regional de Plancamiento y Presupuesto.

04. UNIDADES DE APOYO

04.1. Unidad Sub Regional de Administración.

04.2. Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación.

05. UNIDADES DE LINEA

05.1. Unidad de Infraestructura.

05.2. Unidad de Servicios Múltiples.

05.3. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

05.4. Unidad de Salud.

- Si revisamos los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones -MOP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, nos indica que las Unidades de Apoyo, solo son las siguientes:

✓ **Órganos de apoyo.** Se encargan de brindar soporte administrativo a la entidad sobre asuntos referidos principalmente a:

- ⇒ Gestión de los recursos humanos
- ⇒ Provisión de los bienes, servicios y obras
- ⇒ Gestión del flujo y pasivos financieros
- ⇒ Elaboración de los estados financieros

- Por otro lado, se puede apreciar que en la Estructura Orgánica de la Gerencia de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna vigente, se ha considerado a la Unidad de Salud como Unidad de Línea, lo cual **no es correcto**;

05. UNIDADES DE LINEA

05.1. Unidad de Infraestructura.

05.2. Unidad de Servicios Múltiples.

05.3. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

05.4. Unidad de Salud.

- Con Ordenanza Regional N° 376-GOB.REG-HVCA/CR, aprueba el Reglamento de la DIRESA, donde se considera a la Red de Salud de Castrovirreyna como órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Huancavelica. Cabe señalar que la Red de Salud de Castrovirreyna no contaba con sus unidades de organización por estar adscrito a la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Por otro lado, la Nonagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, dispone la creación de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud de Castrovirreyna en el Pliego Regional del Departamento de Huancavelica.

NONAGÉSIMA QUINTA. Disponerse que la creación de las siguientes unidades ejecutoras, durante el Año Fiscal 2019, se sujetan al presupuesto institucional de las entidades respectivas en las que se creen, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, y para tal efecto, los pliegos presupuestarios que propongan su creación quedan exceptuados sólo del requisito del monto del presupuesto anual por toda fuente de financiamiento establecido en el inciso 3, numeral 68.4 del artículo 68 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público:

- a) Red de Salud Lauricocha, en el Gobierno Regional de Huánuco
- b) Red de Salud Yarowilca, en el Gobierno Regional de Huánuco
- c) Red de Salud Churcampa, en el Gobierno Regional de Huancavelica
- d) **Red de Salud Castrovirreyna, en el Gobierno Regional de Huancavelica**
- e) Red de Salud Huaytará, en el Gobierno Regional de Huancavelica
- f) Unidad Ejecutora de Salud de Pausa, en el Gobierno Regional de Ayacucho
- g) Unidad Ejecutora Complejo Arqueológico Wari, en el Ministerio de Cultura
- h) Proyecto de Irrigación de la Sub Cuenca del Río Arma, en el Gobierno Regional del Arequipa.

- En la formulación y/o elaboración del Manual de Operaciones – MOP, aprobado con Decreto Regional N° 005-2021/GOB.REG-HVCA, de la

Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna de fecha 24 de agosto del 2021, ya se debió tener en cuenta la Ley de Presupuesto para el sector público del año 2019, donde se crea la Red de Salud de Castrovirreyna. Lo cual trajo como consecuencia un desorden organizacional en todos los Documentos de Gestión (Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAPP, Presupuesto Analítico de Personal – CAP, Perfil de Puestos – PP, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Manual de Clasificador de Cargo – MCC).

- En la formulación y/o elaboración del Manual de Operaciones – MOP, aprobado con Decreto Regional N° 005-2021/GOB.REG-HVCA, de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna de fecha 24 de agosto del 2021, **no se ha tenido en cuenta** los Lineamientos N° 01-2020-SGP, funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos, aprobado con Resolución de Secretaría de gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, donde indica las funciones específicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (Planeamiento, Presupuesto), Gerencia de Administración (Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento).
- Finalmente, se concluye que el Manual de Operaciones – MOP, de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, **debe reestructurarse en base a las normativas vigentes**, respetando los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones - MOP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP.

Considerando el proceso de modernización del Estado Peruano declarado por la Ley N° 27658, tiene como finalidad primordial mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. Dicho proceso busca obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos y que existe la normatividad con respecto a la elaboración del Manual de Operaciones establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado modificado por el Decreto Supremo N°131-2018-PCM, es que la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna modifica su Manual de Operaciones-MOP.

Para lo cual toma como principios lo establecido en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado. Los mimos que se indican a continuación:

- a. **Servicio a la ciudadanía.** - Las entidades se organizan para responder mejor a las necesidades de la ciudadanía asegurando una prestación ágil, oportuna, efectiva y de calidad, para lograr resultados que impacten positivamente en el bienestar de la ciudadanía y en el desarrollo del país.
- b. **Eficacia.** - Las entidades se organizan para asegurar el cumplimiento de políticas, estrategias, metas y resultados.
- c. **Eficiencia.** - Las entidades adoptan formas organizativas haciendo un uso racional de los recursos públicos.
- d. **Especialidad.** - Las entidades integran sus competencias y funciones según su afinidad y complementariedad.
- e. **Jerarquía.** - Las entidades se organizan en un régimen jerarquizado y desconcentrado cuando corresponda, sobre la base de competencias y funciones afines.
- f. **Legalidad.** - Las competencias de las entidades deben estar plenamente justificadas y amparadas en la ley y reflejarse en sus normas de organización y funciones.

Con las consideraciones de estos principios y los nuevos dispositivos legales que modifican los sistemas administrativos, la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna ha procedido a efectuar una revisión y análisis integral del Manual de Operaciones determinado por conveniente actualizar y reestructurar su organización tomando en consideración las normas sobre Modernización de la Gestión Pública y dispositivos legales vigentes.

Para el diseño de la organización que se plantea se han tomado en cuenta algunos de los criterios establecidos en el artículo 6° aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, los mismos que se exponen a continuación:

- a. **Estrategia y prioridades institucionales.**

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna tiene entre sus prioridades modernizar la gestión institucional, a fin de lograr una administración orientada al ciudadano/usuario/ beneficiario, mejorando la producción de sus bienes y servicios, haciendo mas eficiente con el uso racional y óptimo de los recursos, eliminando la duplicidad y superposición de funciones entre sus unidades funcionales, y de tal manera seguir contribuyendo a mejorar el desarrollo de la

provincia de Castrovirreyna a través de una oportuna y eficiente gestión pública.

b. Bienes y servicios que presta la Gerencia Sub Regional.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, como órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, tiene la responsabilidad de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, apoyar y asesorar las actividades relacionadas con los servicios básicos, tales como educación, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión del Estado.

Teniendo en consideración las funciones asignadas a la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, los bienes y/o servicios que brinda son:

- a) Provisión de servicio educativo.
- b) Provisión de servicio en salud.
- c) Provisión de servicio de agricultura.
- d) Provisión de servicio de energía.
- e) Provisión de servicio de turismo.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, para brindar los bienes y/o servicios, serán mediante la implementación de proyectos, programas y actividades que comprenden la:

- Formulación de estudios de pre-inversión e inversión.
- Ejecución de proyectos de inversión.
- Ejecución de programas.
- Ejecución de actividades.
- Desarrollo de capacidades.

c. Cantidad de personal con vínculo laboral y volumen de trabajo.

Del análisis efectuado de personal que labora en la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna se ha determinado que a la fecha se cuenta con los siguientes recursos humanos.

Cuadro N°1

CONDICION LABORAL	CANTIDAD
Empleados de Confianza/Directivo superior	05
Trabajadores D.L. 276 (nombrados)	110
Trabajadores D.L. 276 (contratados)	53
Trabajadores D.L. 1057	124
Locadores de servicio	00
Total	292

Fuente: Nomina de trabajadores proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos

Del análisis del Cuadro N°1, se puede apreciar que la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna cuenta con 05 empleados de Confianza y/o Directivo Superior, 110 servidores nombrados que muestra la existencia de una fortaleza para la institución en la implementación de la nueva estructura funcional de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, por ser servidores especializados.

Asimismo, se cuenta con 177 servidores contratados, con la finalidad de apoyar y/o realizar funciones específicas, las que se encuentran detalladas en sus respectivos contratos.

d. Recursos y capacidad operativa

- Categoría presupuestal: La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es la Unidad Ejecutora N° 006, que pertenece al Gobierno Regional de Huancavelica.
- Financiamiento: Actualmente tiene los siguientes:
 - **00 Recursos ordinarios:**
 - 2.1. Personal y obligaciones sociales.
 - 2.2. Pensiones y otras Prestaciones Sociales.
 - 2.3. Bienes y Servicios.
 - 2.6. Adquisición de Activos no Financieros.
 - **09 Recursos Directamente Recaudados**
 - 2.3. Bienes y Servicios.
 - **13 Donaciones y Transferencias**
 - 2.3. Bienes y Servicios.
 - **Recursos Determinados**
 - 18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones
 - 2.3. Bienes y Servicios.
 - 2.6. Adquisición de Activos no Financieros.

e. Tiempo de operación.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna fue creada con la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, mediante la Ordenanza Regional N° 003-2003/GOB.REG.HVCA/CR, año 2003.

En ese sentido, el tiempo de operación de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es de veinte (20) años.

f. Nivel de especialización de las funciones sustantivas.

El mapa de procesos muestra el nivel de especialización de las funciones sustantivas y que nace a partir de la cadena de valor identificada.

A. Procesos Estratégicos:

- a. PE 01 Gestión Estratégica.
- b. PE 02 Gestión de Planeamiento.
- c. PE 03 Presupuesto.

B. Procesos Operativos o Misionales:

- a. PM 01 Gestión de Estudios.
- b. PM 02 Gestión de Obras.
- c. PM 03 Gestión de Supervisión y Liquidaciones.

C. Procesos de Soporte o Apoyo:

- a. PS 01 Unidad de Recursos Humanos
- b. PS 02 Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Auxiliares
- c. PS 03 Unidad de Contabilidad
- d. PS 04 Unidad de Tesorería

g. Nivel de riesgos en los procesos para la provisión del bien o servicio.

- Normativas nacionales que incidieran en el cumplimiento de las funciones.
- Limitada asignación presupuestal o recorte presupuestal.
- Retrasos en la provisión de bienes y servicios por parte de los proveedores.

h. Normas sustantivas aplicables.

Las normas sustantivas que se han tomado en consideración para la formulación del Manual de Operaciones – MOPy que son aplicables a la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, están constituidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el ROF del Gobierno Regional de Huancavelica, y otras disposiciones legales que están señaladas en la Base Legal del presente informe.

Por todo lo indicado en esta sección, tanto normativo y técnico, se justifica la modificación del Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, con el objetivo de brindar mejores bienes y servicios a los ciudadanos generando valor público y tener bien claro que la Red de Salud es parte de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna y no como se muestra en los documentos de gestión, donde se hace notar que la Red de salud absorbe a la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, tal es el caso del CAP Provisional, donde se evidencia que este documento esta elaborado para el Sector Salud (Dirección Regional de Salud

Huancavelica), sin embargo en la Ordenanza Regional aprueba el CAP Provisional como si fuera de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, generando confusión en la aplicación de este documento de gestión.

IV. SECCION II

ANALISIS DE RACIONALIDAD

a) JUSTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

Con la finalidad de justificar la estructura funcional que se plantea en el nuevo Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, se hace un comparativo entre la estructura orgánica (vigente) y la nueva estructura funcional (propuesta), el mismo que se muestra a continuación:

ESTRUCTURA ORGANICA VIGENTE	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROPUESTA
UNIDAD DE DIRECCION	UNIDAD DE DIRECCION
Gerencia Sub Regional	Gerencia Sub Regional.
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional
UNIDADES DE ASESORAMIENTO	UNIDADES DE ASESORAMIENTO
Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica	Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica
Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto	Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto
	Unidad de planeamiento y modernización
	Unidad de Presupuesto
UNIDADES DE APOYO	UNIDADES DE APOYO
Unidad Sub Regional de Administración	Oficina Sub Regional de Administración
	Unidad de Recursos Humanos
	Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Auxiliares.
	Unidad de Contabilidad
	Unidad de Tesorería
Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación	-----
UNIDADES DE LINEA	ORGANOS DE LINEA
Unidad de Infraestructura	Dirección Sub Regional de Infraestructura
	Unidad de Estudios.
	Unidad de Obras.
	Unidad de Supervisión y Liquidación.
Unidad de Servicios Múltiples	Dirección Sub Regional de Desarrollo Económico.
Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social	Dirección Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social
Unidad de Salud	-----

	ORGANO DESCONCENTRADO
	Red de Salud Castrovirreyna
TOTAL DE UNIDADES ORGANICAS: 10	TOTAL DE UNIDADES FUNCIONALES: 18

Del análisis efectuado al cuadro N° 2, se puede sacar las siguientes apreciaciones:

- En la estructura orgánica del MOP vigente se tiene 10 unidades orgánicas estructuradas. En el MOP propuesto las unidades funcionales hacen un total de 18.
- En el MOP vigente existe 01 unidad de dirección, en el MOP propuesto se considera el mismo numero de unidad de organización.
- En el MOP vigente existe 01 órgano de control institucional, en el MOP propuesto se considera el mismo número.
- En el MOP vigente existe 02 unidades de asesoramiento, en el MOP propuesto se considera el mismo número de unidades más 02 sub unidades pertenecientes a la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, que se encargaran de dar soporte administrativo a la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, sobre asuntos referidos principalmente a la Gestión presupuestaria, Proceso de planeamiento estratégico y Modernización de la gestión.
- En el MOP vigente existe 02 unidades de apoyo, en el MOP propuesto se considera solo 01 unidad y más 04 sub unidades pertenecientes a la Oficina Sub Regional de Administración, que se encargan de brindar soporte administrativo a la entidad, sobre asuntos referidos principalmente a Gestión de los recursos humanos, Provisión de los bienes, servicios y obras, Gestión del flujo y pasivos financieros y Elaboración de los estados financieros de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna; respecto a la Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación, esta no corresponde ser una unidad de apoyo, tal como lo indica los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones -MOP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, por lo que se cambió a la unidad de línea por tratarse de una unidad de funciones vinculadas con la misión y objetivos institucionales, están a cargo de los procesos operativos o misionales de la entidad.
- En el MOP vigente existe 04 unidades de línea, en el MOP propuesto se considera 03 unidades de línea y 03 sub unidades que pertenecen a la Dirección Sub Regional de Infraestructura, que estarán a cargo de dar soporte técnico especializado, respecto a la unidad de Unidad de Servicios Múltiples, se a cambiando la denominación por Dirección Sub Regional de Desarrollo Económico, en base a las funciones específicas sectoriales contempladas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867.

- En el MOP vigente no existe unidades desconcentradas, en el MOP propuesto se ha considerado 01 unidad desconcentrada, la Red de Salud de Castrovirreyna, respetando la Nonagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, donde dispone la creación de la Unidad Ejecutora de la Red de Salud de Castrovirreyna en el Pliego Regional del Departamento de Huancavelica.

Por lo antes mencionado, se justifica plenamente la nueva estructura funcional de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, para su operatividad y funcionamiento organizacional, lo cual concuerda con los principios establecidos en el artículo 4° del Decreto Supremo N°054-2018-PCM "Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

b) JUSTIFICACION TECNICA Y LEGAL DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS ASIGNADAS A LOS ORGANOS.

Del análisis a las funciones sustantivas de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna se tiene:

01. UNIDAD DE DIRECCIÓN

01.1. Gerencia Sub Regional.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, tiene la responsabilidad de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, apoyar y asesorar las actividades relacionadas con los servicios básicos, tales como, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión de estado.

02. ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL

02.1. Órgano de Control Institucional.

El Órgano de Control Institucional, constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

03. UNIDADES DE ASESORAMIENTO

03.1. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica.

La Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica, es la Unidad de asesoramiento en materia legal, jurídica y administrativa dependiente de la Gerencia Sub Regional.

03.2. Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto.

La Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de normar, ejecutar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de planificación estratégica, programación multianual de inversiones, presupuesto, modernización del estado y tecnología de la información, dependiente de la Gerencia Sub Regional.

04. UNIDADES DE APOYO

04.1. Oficina Sub Regional de Administración.

La Oficina Sub Regional de Administración, es la unidad de apoyo encargada de coordinar, administrar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con los sistemas de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.

05. UNIDADES DE LINEA

05.1. Dirección Sub Regional de Infraestructura.

La Dirección Sub Regional de Infraestructura, es la unidad de línea, encargada de formular, proponer, ejecutar, dirigir, controlar y administrar la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y supervisión de obras de proyectos de inversión, recepción de obras, liquidación y cierre de proyectos y transferencia de obras a los sectores correspondientes que prestan servicios.

05.2. Dirección Sub Regional de Desarrollo Económico.

La Dirección Sub Regional de Desarrollo Económico, es la unidad de línea, encargada de promover la generación de empleo productivo y el valor agregado; fomenta las oportunidades de negocios y orienta el crecimiento de su comunidad, impulsando actividades y proyectos en materia de: turismo, comercio, artesanía, pesquería, industria, energía y minas e hidrocarburos y toda función que no esté contemplada en los órganos de línea.

05.3. Dirección Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

La Dirección Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social, es la unidad de línea, encargada de coordinar, programar, formular y ejecutar las actividades necesarias para la atención de las demandas de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades Sub Regionales; así como también promover, monitorear y apoyar actividades que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados.

06. UNIDADES DESCONCENTRADAS

06.1. Red de Salud de Castrovirreyna.

La Red de Salud de Castrovirreyna es una unidad desconcentrada, dependiente de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es la encargada de brindar servicios de atención integral de salud a la población con equidad, calidad, eficiencia y eficacia. Con la finalidad de garantizar la coherencia técnica y de gestión de las unidades orgánicas que conforman la Red de Salud Castrovirreyna y consolidar la organización de los servicios de salud bajo el sistema de redes y micro redes.

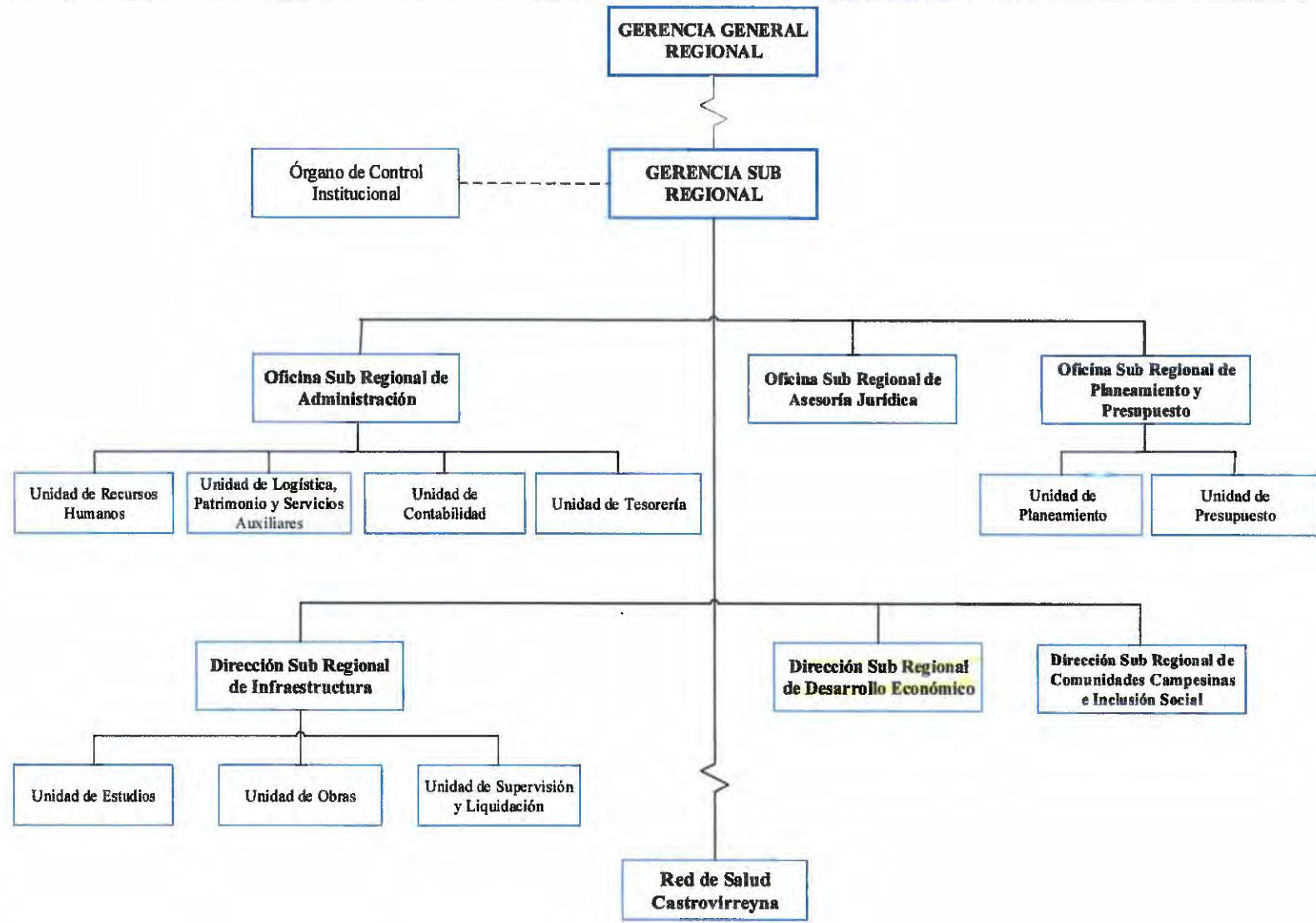
V. ANALISIS DE NO DUPLICIDAD DE FUNCIONES

En la elaboración del nuevo Manual de Operaciones del la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, se ha buscado evitar cualquier tipo de duplicidad entre las unidades funcionales dependientes de le Sub Región, así como las unidades de línea y unidades desconcentradas del Gobierno Regional de Huancavelica, así como también con otras entidades.

**VI. SECCION III
RECURSOS PRESUPUESTALES**

La propuesta de actualización de un nuevo Manual de Operaciones – MOP, no genera incremento en el gasto corriente de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA - PROPUESTA



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA - VIGENTE








GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA

MANUAL DE OPERACIONES (MOP)


UNIDAD EJECUTORA N° 006

Castrovirreyna, 2023


INTRODUCCION





El Manual de Operaciones - MOP, es un instrumento técnico normativo de gestión organizacional, que formaliza la estructura orgánica y funciones de los órganos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, el mismo que se formula en mérito al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria el Decreto Supremo N°131-2018-PCM y D.S 064-2021-PCM, así como también a los Lineamientos N° 001-2020-SGP, con el objetivo de establecer una organización que promueva e impulse el desarrollo Sub Regional bajo condiciones de eficiencia, transparencia, oportunidad y enfocada en resultados.



La Ley Marco de Modernización, declara al Estado peruano en el proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública, hacer que las organizaciones sean eficientes, eficaces y oportunas para responder y atender las expectativas de los ciudadanos, en ese sentido se considera pertinente elaborar el Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña.



El nuevo Manual de Operaciones - MOP y su estructura orgánica se ha elaborado con los nuevos lineamientos técnicos y administrativos de acuerdo a las normas vigentes, lo que nos permitirá la celeridad, simplicidad y simplificación administrativa con separación de funciones y competencias; en este orden de ideas, si queremos tener y administrar una organización moderna tenemos que realizar un rediseño organizacional.



Finalmente, con la organización de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña buscamos asegurar el desarrollo sostenible de la Sub Región, en base a la ejecución de los planes y proyectos aprobados, dirigidos a satisfacer las necesidades prioritarias de los ciudadanos del ámbito Sub Regional, y así contribuir a la satisfacción de las necesidades y bienestar de su población.

Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña

INDICE

Manual De Operaciones De La Gerencia Sub Regional De Castrovirreyna	2
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1º. – Competencia.	2
COMPETENCIA CONSTITUCIONAL.	2
COMPETENCIAS EXCLUSIVAS.	2
COMPETENCIAS COMPARTIDAS.	3
Artículo 2º. – Naturaleza Jurídica.	5
Artículo 3º. – Entidad a la que pertenece.	5
Artículo 4º. - Funciones Generales.	5
Artículo 5º. – Base legal.	5
TITULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.	8
Artículo 6º. – Estructura Orgánica:	8
UNIDAD DE DIRECCIÓN	10
ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL	11
UNIDADES DE ASESORAMIENTO	15
UNIDADES DE APOYO	19
UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA	27
UNIDADES DESCONCERTADAS	40
TITULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	43
TITULO IV: DE LOS PROCESOS	43
Artículo 52º. - Clasificación de los procesos	44
A. Procesos Estratégicos:	45
B. Procesos Operativos o Misionales:	45
C. Procesos de Soporte o Apoyo:	46
ANEXO 1: MAPA DE PROCESOS	47
ANEXO 2: Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna	48



**MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA**

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. – Competencia

Las competencias de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna son:

a. COMPETENCIA CONSTITUCIONAL:

- Conducir su organización interna y su presupuesto.
- Participar en la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
- Administrar sus bienes y sus rentas.
- Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- Promover el desarrollo socio económico Sub Regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
- Dictar normas inherentes a la Gestión Sub Regional.
- Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto Sub Regional.
- Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

b. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS:

- Planificar el desarrollo integral de la Provincia de Castrovirreyna y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes.
- Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito Sub Regional en Proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos.
- Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria y otros sectores productivos de acuerdo a sus potencialidades.

- Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- Concretar acuerdos con otras provincias para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
- Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
- Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa Sub Regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización de la innovación tecnológica.
- Dictar normas sobre asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- Otras que se señale por ley expresa.

COMPETENCIAS COMPARTIDAS:

- Gestión de los servicios educativos, de nivel inicial, primario, secundario y superior no universitario, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- Gestión de los servicios de salud.
- Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel correspondiente agricultura, comercio, turismo, transportes, comunicaciones, etc.
- Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- Preservación y administración de las reservas y áreas protegidas regionales.
- Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones culturales de la Sub Región.
- Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles.
- Otras que se le asigne conforme a ley.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es un órgano, desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, se encarga de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, apoyar y asesorar las actividades relacionadas con los servicios básicos, tales como educación, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión del Estado.

Artículo 2º. – Naturaleza Jurídica.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, es un Órgano Desconcentrado, que se creó mediante Ordenanza Regional N° 003-2003/GOB.REG.HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huancavelica, en base a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales para brindar los siguientes servicios:

- a) Provisión de servicio educativo.
- b) Provisión de servicio en salud.
- c) Provisión de servicio de agricultura.
- d) Provisión de servicio de energía.
- e) Provisión de servicio de turismo.

Artículo 3º. – Entidad a la que pertenece

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, que depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional, tiene como ámbito administrativo el territorio de la Provincia de Castrovirreyña.

Artículo 4º. - Funciones Generales

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, tiene las siguientes funciones generales:

- a) Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos asignados a la Gerencia Sub Regional, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas en el Gobierno Regional.
- b) Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda la Gerencia Sub Regional en su jurisdicción respectiva.
- c) Ejecutar y supervisar la aplicación de las Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los organismos de nivel nacional y regional.
- d) Participar en lo que corresponda a la Gerencia Sub Regional, en formular y sustentar las propuestas de los anteproyectos siguientes:
 - a. Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.

- c. Plan Estratégico Anual.
- d. Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
- e. Programa de Competitividad Regional.
- f. Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
- g. Programa de Desarrollo Institucional.
- h. Manual de Operaciones.
- i. Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- j. Cuadro para Asignación de Personal Provisional.

- e) Emitir Resolución Gerencial Sub Regional, en el marco de su competencia.
- f) Supervisar el Cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico del Gobierno Regional.

Administrar los bienes y las rentas de la Gerencia Sub Regional, dentro de su jurisdicción.

- h) Ejecutar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la unidad ejecutora.
- i) Cautelar, en lo que corresponde a la Sub Región, que se formulen, en los plazos previstos, los documentos de gestión, técnico normativo, así como la información presupuestaria, financiera, informe y memoria anual, para ser presentados ante las instancias correspondientes.

Asegurar, en lo que corresponde a la Sub Región el cumplimiento de convenios celebrados por el Gobierno Regional con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.

Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la respectiva Oficina Sub Regional de Administración.

- l) Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de los órganos estructurados de la Gerencia Sub Regional.
- m) Designar representantes de la Gerencia Sub Regional, dentro de su jurisdicción, que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.

n) Aprobar todo estudio de pre inversión en sus diferentes fases presentado por la oficina de estudios de pre inversión.

- o) Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.

p) Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

Las demás que sean asignadas por el Gerente General Regional.

Artículo 5º. – Base legal.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, se creó mediante Ordenanza Regional N° 003-2003/GOB.REG.HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huancavelica, en base a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado mediante Ordenanza Regional N° 003-2003/GOB.REG.HVCA/CR emitido el 29 de diciembre del 2016.

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones a la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna son:

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria la Ley N° 29622.
- e) Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su modificatoria Ley N° 28496.
- f) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961 y 28968.
- g) Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias.
- h) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- i) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, “Lineamientos de Organización del Estado” y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- j) Resolución de secretaria de Gestión Publica N°00010-2021-PCM/SGP, que Aprueba la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el Sustento Técnico

y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.

Resolución de secretaria de Gestión Pública N°002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamiento N° 001-2020-SGP, que establece las Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos.

- l) Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
- m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. 25 de enero de 2019. Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- n) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Decreto Supremo N° 242-2018-EF., que a prueba el Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Decreto Supremo N° 082-2019-EF., que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- q) Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM.
- r) Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- s) Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- t) Decreto Legislativo N°1326, que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 18-2019-JUS.
- u) Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG. -HVCA/CR, Ordenanza que aprueba la modificatoria de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

TITULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6º. – Estructura Orgánica:

La estructura orgánica la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, es la siguiente:

01. Unidad de Dirección.

01.1. Gerencia Sub Regional.

02. Órgano de Control Institucional.

02.1. Órgano de Control Institucional.

03. Unidades de Asesoramiento.

03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

03.2. Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Unidades de Apoyo.

04.1. Unidad Sub Regional de Administración.

05. Unidades de Línea.

05.1. Unidad Sub Regional de Infraestructura

05.2. Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación.

05.3. Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

05.4. Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

06. Unidades Desconcentradas

06.1 Red de Salud Castrovirreyna.

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7º. – La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, tiene la responsabilidad de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, apoyar y asesorar las actividades relacionadas con los servicios básicos, tales como, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión de estado.

Artículo 8º. – Funciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Son funciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna las siguientes:

- a) Representar a la Gerencia Sub Regional en el ámbito de su competencia.
Coordinar, dirigir y supervisar las acciones de desarrollo integral en la jurisdicción Sub Regional.
Proponer políticas, programas y proyectos que promuevan el desarrollo Sub Regional.
- d) Supervisar obras y/o proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia, en concordancia con las normas legales vigentes.
- e) Coordinar la formulación de estudios y expedientes técnicos de obras y proyectos.
- f) Participar en la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan operativo institucional y presupuesto participativo basado en resultados de la Sub Región.
Planificar, organizar y controlar los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas de la Gerencia Sub Regional.
- h) Conducir y Controlar la gestión administrativa de la Gerencia Sub Regional.
- i) Coordinar, orientar, impulsar, conducir y monitorear la ejecución de los planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- j) Promover espacios de concertación interinstitucional y multisectorial, así como de la participación de la sociedad civil en las acciones de desarrollo integral en la jurisdicción Sub Regional.
- k) Promover la participación ciudadana alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
Proponer normas y directivas requeridas en el ámbito de competencia.
- m) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional.

ORGANO CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 9º. – El Órgano de Control Institucional.

El Órgano de Control Institucional, constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 6º, 7º y 8º de la Ley N° 27785, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

El OCI será conducido por el funcionario que haya sido designado o reconocido como Jefe de OCI por la Contraloría General de la República, con quien mediante una vinculación de dependencia funcional y administrativa conforme a lo dispuesto por el artículo 18° de la Ley N° 27785. En tal sentido, el Jefe de OCI tiene la obligación de dar cuenta a la Contraloría General de la República del ejercicio de sus funciones.

Para fines exclusivos de un desempeño independiente de control gubernamental, el OCI se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad.

Sin perjuicio del cumplimiento de su obligación funcional con la Contraloría General de la República, el Jefe del OCI informa directamente al Gerente Sub Regional de la entidad sobre los requerimientos y resultados de las labores de control inherentes a su ámbito de competencia.

Artículo 10°. – Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Coordinar en lo que corresponde con las OCI de las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en la región, para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para las labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo y uniforme del control gubernamental.
- b) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros, de las OCI de las entidades comprendidas en la región, cuando la Contraloría General lo disponga.

Informar a la Contraloría General sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI de las entidades comprendidas en la Gerencia Sub Regional, que pueda afectar su funcionamiento, así como los referentes al desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la Contraloría General.

- d) Emitir el Informe Anual al Consejo Regional, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- e) Ejercer el control institucional posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere al Artículo 7° de la Ley N° 27785, así como el control externo a que se refiere

el Artículo 8° de la Ley N° 27785, así como el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley N° 27785, por encargo de la Contraloría General.

- f) Efectuar auditorías a los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.

Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Gerente Sub Regional de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad a los lineamientos que emita la Contraloría General.

- h) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.

Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Gerente Sub Regional de la Entidad y del sector, cuando corresponda, conforma a las disposiciones sobre la materia.

- j) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Gerente Sub Regional de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.

- k) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre los actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.

Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.

- m) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.

- n) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.

- o) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- p) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- q) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- r) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- s) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución Universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- t) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de la OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- u) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- v) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- w) Otras que establezca la Contraloría General de la República.
- x) Adicionalmente al cumplimiento de las funciones asignadas, el Órgano de Control Institucional, ejercerá las atribuciones que le confiere el Artículo 15° de la Ley N° 27785.

Artículo 11°. – El Órgano de Control Institucional de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, en conformidad con el Artículo 23° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, se abstendrá de realizar o intervenir en funciones y actividades inherentes al ámbito de competencia y responsabilidad de la administración y gestión de

la entidad. En concordancia con ello y sin que esta enumeración tenga carácter limitativo, encuentran impedidos de:

- a) Realizar labores de control que tengan como objetivo verificar denuncias, quejas, reclamos u otros aspectos referidos a la relación laboral de los funcionarios y servidores de la Oficina Sub Regional de Control Institucional.
- b) Sustituir a los servidores y funcionarios de la Oficina Sub Regional de Control Institucional, en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Visar, refrendar o emitir documentos como requisito para aprobación de actos u operaciones propios de la administración, con excepción de los actos propios del Órgano de Control.
- d) Efectuar toma de inventario y registro de operaciones y participar en las acciones de seguridad o protección de bienes, propias de la labor de la administración.
- e) Participar como miembro de los Comités Especiales de Contrataciones y Adquisiciones, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- f) Otros que sean determinados por la normativa respectiva.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 12º. – Unidades de Asesoramiento.

Constituyen unidades de asesoramiento de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna los siguientes:

03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

03.2. Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

Artículo 13º. - La Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica, es la Unidad de asesoramiento en materia legal, jurídica y administrativa dependiente de la Gerencia Sub Regional.

Artículo 14º. – Funciones de la Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica

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

- a) Coordinar, informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos que formulen las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional.



Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales emanadas del Gobierno Nacional con implicancias en los Gobiernos Regionales.

- c) Revisar y/o formular las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Sub Regional deba celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias.



- d) Orientar y coordinar con las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional, la debida aplicación de la normatividad legal, en asuntos de su competencia.



Revisar los documentos de gestión institucional, a fin de que los mismos se encuentren acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.

- f) Coordinar acciones de carácter legal con la procuraduría Pública Regional en los procesos iniciados en el gobierno regional.



- g) Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional.

Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 15°. – Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto, es la encargada de normar, ejecutar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los campos funcionales de planificación estratégica, programación multianual de inversiones, presupuesto, modernización del estado y tecnología de la información, dependiente de la Gerencia Sub Regional.



Artículo 16°. – Funciones de Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto.

Son funciones de Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.

- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.



c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

e) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.

g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.

h) Realizar la conciliación mensual, semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.

i) Ejecutar las acciones que correspondan sobre normas y lineamientos técnicos en materia de programación multianual.

j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

k) Otras funciones que les asigne y corresponda.

Artículo 17°. - **Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto**, para el cumplimiento funcional de sus funciones cuenta con las Sub Unidades siguientes:

03.2.1. Sub Unidad de Planeamiento y Modernización.

03.2.2. Sub Unidad de Presupuesto.

Artículo 18°. - **La Sub Unidad de Planeamiento y Modernización**, es una unidad de asesoramiento, dependiente de Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto, encargada de ejercer las funciones específicas en materia de planificación estratégica prospectiva.

Artículo 19°. – **Funciones de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización**

Son funciones de la Unidad de Planeamiento los siguientes:

- a) Identificar, organizar y articular los proyectos de desarrollo de impacto provincial, así como evaluar el resultado de la ejecución de los mismos.
- b) Orientar que los proyectos de inversión pública sean compatibles con objetivos estratégicos de la provincia.
- c) Brindar información para la elaboración del programa multianual de inversión del Gobierno Regional Huancavelica.
- d) Elaborar su informe de gestión, y remitir información para la memoria anual institucional.
- e) Participar en la Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto Participativo Anual, Programa de Competitividad Regional, Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas, Plan de Desarrollo de Integración Fronteriza de la Región y otros.
- f) Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña.
- g) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- h) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- i) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- j) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- k) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- l) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.

m) Formular Manual de Operaciones, Gestión por procesos y demás documentos de gestión que les corresponda.

n) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.

Elaborar y administrar la página web, la red informática en internet e intranet a nivel Sub Regional e institucional, brindando asistencia técnica a los usuarios.

p) Proponer, evaluar y recomendar la adopción de nuevas tecnologías en materia informática y estadística que contribuyan a mejorar el cumplimiento de sus funciones.

q) Elaborar el inventario de recursos informáticos y estadísticos con el objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de los mismos.

r) Las demás funciones que le asigne y corresponda.

Artículo 20°. - La Sub Unidad de Presupuesto, es una unidad de asesoramiento, dependiente de Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto, responsable de conducir el sistema administrativo de Presupuesto, ejecuta los procesos técnicos administrativos, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 21°. - Funciones de la Sub Unidad de Presupuesto.

Son funciones de la Sub Unidad de Presupuesto las siguientes:

a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.

b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras y órganos adscritos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña.

c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.

- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genere en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- e) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel sub regional, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huancavelica, brindando la información que se requiera.
- f) Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso.
- g) Proponer al titular de la entidad, la distribución del presupuesto para el ejercicio de sus funciones, tanto del presupuesto aprobado como de la Asignación de la Programación Multianual, acorde con los parámetros establecidos por el Gobierno Regional.
- h) Emitir opinión en materia de disponibilidad presupuestal para acciones administrativas y de obras.
- i) Procesar y proponer la Certificación de Crédito Presupuestario en remuneraciones, pensiones, bienes, servicios y en inversiones.
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE APOYO

Artículo 22°. – Unidades de Apoyo.

Constituyen unidades de apoyo de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna los siguientes:

Unidad Sub Regional de Administración.

Artículo 23°. - La Unidad Sub Regional de Administración, es la unidad de apoyo encargada de coordinar, administrar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con los sistemas de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.

Artículo 24°. - Funciones de la Unidad Sub Regional de Administración.

Son funciones de la Unidad Sub Regional de Administración, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.

- j) Participar en coordinación con Unidad Sub Regional de Planeamiento, Modernización y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asignen y corresponda.

Artículo 25°. - La Unidad Sub Regional de Administración para el cumplimiento funcional de sus funciones cuenta con Sub Unidades siguientes:

04.1.1. Sub Unidad de Recursos Humanos.

04.1.2. Sub Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares.

04.1.3. Sub Unidad de Contabilidad.

04.1.4. Sub Unidad de Tesorería.

Artículo 26°. – La Sub Unidad de Recursos Humanos, es una unidad de apoyo, dependiente de la Unidad Sub Regional de Administración, encargada de organizar, coordinar ejecutar y evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de Recursos Humanos.

Artículo 27°. – **Funciones de la Sub Unidad de Recursos Humanos.**

Son funciones de la Sub Unidad de Recursos Humanos los siguientes:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias sobre el sistema de Recursos Humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad mediante la planificación de las necesidades de personal, en concordancia con los objetivos de la entidad.

- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los Perfiles de Puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.

Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad.

- e) Administrar las pensiones (de ser el caso) y compensaciones de los servidores de la entidad.

Gestionar el proceso de Administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.

- f) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.

Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

- g) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.

- h) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.

- i) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y las Planillas Únicas de Pagos Mensuales del Personal activo y cesante de ser el caso.


- j) Elaborar las planillas de remuneraciones, PDT, AFP y CTS, del personal activo.

- k) Registrar y controlar la declaración del Programa de Declaración telemática – PDT. Determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que corresponda al personal civil, a través de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, e intervenir como órgano sancionador en los procedimientos administrativos disciplinarios que se inicien, así como comunicar la sanción correspondiente.

- l) Las demás funciones que le asigne y corresponda.









Artículo 28°. – La Sub Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares, es una unidad de apoyo, dependiente de la Unidad Sub Regional de

Administración, encargada de organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de abastecimiento.



Artículo 29°. – Funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares.

Son funciones de la Sub Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Auxiliares las siguientes:

- 
- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 
- Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- 
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- 
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar Transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos.
- 
- e) Gestionar bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- 
- g) Como órgano encargado de las contrataciones realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.
- h) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Gerencia Sub Regional de acuerdo a lo solicitado por cada área usuaria.
- i) Conducir, coordinar y ejecutar las actividades correspondientes a la fase de compromiso de las operaciones administrativas en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- 
- j) Coordinar con el Comité de Altas y Bajas y Enajenaciones, las solicitudes de Altas y Bajas de los Bienes Muebles para su aprobación por la Oficina Sub Regional de Administración.
- 

k) Realizar el inventario y registro de los bienes muebles y suscribir las actas de transferencias e incineración y/o destrucción de los bienes muebles.

Participar en la ejecución del Inventario Físico de bienes patrimoniales.

Elabora los Expedientes de Contrataciones para Bienes, Servicios y Obras.

Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 30°. - La Sub Unidad de Contabilidad, es una unidad de apoyo, dependiente de la Unidad Sub Regional de Administración, encargada de orientar y evaluar las acciones de los diversos procesos del Sistema Nacional de Contabilidad, que regula la elaboración de los estados financieros de la Gerencia Sub Regional, así como su integración y consolidación en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica.

Artículo 31°. – Funciones de la Sub Unidad de Contabilidad.

Son funciones de la Sub Unidad de Unidad de Contabilidad los siguientes:

a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

c) Formular y proponer el manual para procedimientos contables.

d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos y elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.

f) Generar los estados financieros y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

Gestionar el registro contable, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF- RP).

h) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.

Presentar la información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

Conducir, coordinar y ejecutar las actividades correspondientes a la fase de devengados de las operaciones administrativas en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, y ejecutar acciones de seguimiento y verificación de la documentación sustentatoria dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en relación a los aspectos contables y tributarios.

Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de las Operaciones Contables en los libros Principales y Auxiliares.

l) Elaborar, formular y presentar los estados de ejecución presupuestal, en los plazos preestablecidos.

m) Efectuar conciliaciones de la información presupuestaria con la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto y la información patrimonial con la Unidad de Logística, Patrimonio y Servicios Auxiliares.

n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato o en aquellas que corresponda por norma expresa.

Artículo 32º. - La Sub Unidad de Tesorería, es una unidad de apoyo, dependiente de la Unidad Sub Regional de Administración, encargada de programar y ejecutar los procesos del Sistema Nacional de Tesorería, administrar los recursos y efectuar los pagos de las obligaciones y lleva el control y custodia de los fondos transferidos a la Sub Gerencia.

Artículo 33º. – Funciones de la Sub Unidad de Tesorería.

Son funciones de la Unidad de Sub Unidad de Tesorería los siguientes:

a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.

- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.

Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.

- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Gerencia Sub Regional.

Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.

- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.

Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.

- j) Controlar, preparar y efectuar el pago de proveedores y contratistas por las obligaciones contraídos por la Gerencia Sub Regional.

Las demás funciones que le asigne y corresponda por norma expresa.

UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

Artículo 34° – Unidades de Apoyo

Constituyen unidades de línea de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña las siguientes:

- 05.1. Unidad Sub Regional de Infraestructura.**
- 05.2. Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación**
- 05.3. Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.**
- 05.4. Unidad Sub Regional Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.**

Artículo 35° – La Unidad Sub Regional de Infraestructura, es la unidad de línea, encargada de formular, proponer, ejecutar, dirigir, controlar y administrar la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y supervisión de obras de proyectos de inversión, recepción de obras, liquidación y cierre de proyectos y transferencia de obras a los sectores correspondientes que prestan servicios.

Artículo 36° - Funciones de la Unidad Sub Regional de Infraestructura.

Son funciones de la Unidad Sub Regional de Infraestructura, las siguientes:

- b) Cumplir con todos los ciclos del INVIERTE.PE.
- c) Cumplir con la operatividad del Banco de Inversiones de la Unidad Ejecutora.
- d) Dirigir, evaluar y controlar la ejecución de los proyectos de inversión, bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y contenidos en la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Huancavelica.
- e) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios y/o expedientes técnicos se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- f) Ejecutar proyectos y actividades de acuerdo a los estudios de pre inversión, declarados viables y expedientes técnicos aprobados.
- g) Conducir el proceso técnico y administrativo de los proyectos de inversión de su competencia y su ejecución bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

- h) Participar en la formulación y actualización de la Programación Multianual de Inversiones, relacionado a los Proyectos de Inversión, así como en la programación y formulación del Presupuesto.
- i) Presentar oportunamente los informes mensuales de avance físico financiero de ejecución de las obras o componentes de los Proyectos de Inversión.
- j) Participar en el desarrollo de los procesos de licitación, concurso público, adjudicación simplificada y otros procedimientos para contratación de consultorías y ejecución de obras, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- k) Comunicar oportunamente sobre cualquier modificación del Proyecto de Inversión Pública - PIP en la fase de inversión o sus componentes que altere su viabilidad, así como las modificaciones que se produzcan en la formulación del expediente técnico y durante la ejecución de las obras.
- l) Disponer y participar en la conformación de Comisiones de Recepción de Obra, Liquidaciones de Obras, Transferencias de Obras u otras inherentes de su competencia.
- m) Implementar las recomendaciones derivadas de los Informes de Control relacionados con el ámbito de su competencia.
- n) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia. Evaluar y ejecutar los proyectos que se encuentran riesgos y desastres.
- p) Otras funciones que le sean asignadas, dentro del campo de su competencia.

Artículo 37°. - La Unidad Sub Regional de Infraestructura, para el cumplimiento funcional de sus funciones cuenta con las Sub unidades siguientes:

05.1.1. Sub Unidad de Estudios.

05.1.2. Sub Unidad de Obras.

Artículo 38°. – La Sub Unidad de Estudios, es una unidad de línea, dependiente de la Unidad Sub Regional de Infraestructura, encargada de la formulación de inversiones, así como realizar los estudios definitivos de los proyectos de inversión en sus diversas fases.

Artículo 39º. – Funciones de la Sub Unidad de Estudios.

funciones de la Sub Unidad de Estudios los siguientes:

Aplicar los contenidos, de las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad.

b) Elaborar las fichas técnicas, perfiles y los estudios de pre - inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión.

c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.

e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

f) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

g) Elaborar los Perfiles de Pre Inversión, Expediente Técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.

Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.

i) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre - inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.

j) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o

el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.

Preparar los términos de referencia y demás datos básicos para la formulación de procesos de selección para elaboración de estudios mediante consultorías a contratar.

- l) Registrar el cierre respectivo de proyectos de inversión en el Banco de Inversiones.
- m) Coordinación constante con los consultores que elaboran expedientes técnicos, para las consultas durante la fase de ejecución del proyecto.
- n) Coordinación permanente con las unidades de supervisión, liquidación y de obras, para viabilizar los proyectos durante la etapa de ejecución.

Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Sub Regional de Infraestructura, dentro del campo de su competencia.

Artículo 40°. – La Sub Unidad de Obras, es una unidad de línea, dependiente de la Unidad Sub Regional de Infraestructura, encargada de conducir la ejecución de Obras.

Artículo 41°. – **Funciones de la Sub Unidad de Obras.**

Son funciones de la Sub Unidad de Obras los siguientes:

- a) Ser responsable de la ejecución física y financiera de las inversiones públicas, realizadas por administración directa.
- b) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones y reportar al responsable de la operatividad del Banco de inversiones para su registro durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- c) Consolidar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas y reportar al responsable de la operatividad del Banco de inversiones para su registro, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- d) Es responsable de informar oportunamente las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.

e) Registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.

f) Remitir la información relativa a las inversiones a su cargo que requiera la OPMI, correspondiente para la formulación del Programa Multianual de inversiones.

g) Mantener actualizado una base de datos referenciales de costo de materiales, jornales, rendimientos de mano de obra de la zona, costos de maquinaria y equipo, para la ejecución de las obras.

h) Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control y demás disposiciones legales y administrativas que se dicten sobre ejecución de obras por administración directa. Participar, opinar e informar sobre las modalidades de ejecución de Obras.

i) Preparar y tramitar los cortes de Obras y/o informes Finales Físico Financiero al término de la ejecución de las obras a su cargo, que consolide la documentación técnica, administrativa y financiera, para su consiguiente liquidación.

j) Organizar los documentos técnicos para efecto de las transferencias de obras terminadas al sector correspondiente.

k) Coordinar con la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto la calendarización de los recursos para la atención de los compromisos de pago, de las obras a su cargo.

l) Mantener actualizado un inventario de Obras ejecutadas, liquidadas y transferidas.
m) Emitir informes sobre los avances físico y financiero de las obras que se ejecutan por administración Directa.

n) Elaborar los términos de referencia para las contrataciones de servicios necesarios para la correcta ejecución de las obras.

o) Realizar las valorizaciones periódicas de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

p) Coordinar con la Unidad de Estudios, para las posibles modificaciones al expediente técnico y que sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato.

q) Otorgar visto bueno a las adquisiciones que sean solicitadas.

r) Realizar programaciones de ejecución de obra con horizonte semanal, para advertir y corregir eventuales imprevistos.

s) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Sub Regional de Infraestructura, dentro del campo de su competencia.

Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación

Artículo 42°. – La Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación, es una unidad línea, dependiente de la Unidad Sub Regional de Infraestructura, encargada de la ejecución de proyectos de infraestructura, que se ejecutan por administración indirecta, logrando la correcta utilización de los recursos públicos.

Artículo 43°. – **Funciones de la Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación.**

Son funciones de la Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación los siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, evaluar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de supervisión y liquidación en todas las fases de ejecución y liquidación de los proyectos de inversión pública.
- b) Elaborar el expediente técnico de adicional o deductivo de obra de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre- inversión, según corresponda.
- c) Ejecutar física y financieramente las inversiones programadas dentro del PAC. Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de todos los componentes de las inversiones a su cargo en el Banco de Inversiones de manera mensual, conforme a la directiva establecida por la DGPMI.
- e) Ejecutar los proyectos de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra aprobado. Elaborar los términos de referencia para la contratación de la ejecución de obra, consultorías en supervisión de obras, servicios de consultoría en general.
- g) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- h) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- i) Evaluar los cronogramas de ejecución de obra, cronogramas valorizados, cronogramas de participación de personal clave, cronogramas de adquisición de materiales, entre otros que presente el contratista.

Evaluar las propuestas de cambio de personal clave durante la ejecución de la obra, verificando que este cumpla con igual o mayor expediente establecida en las bases del proceso de selección.

- k) Evaluar las solicitudes de prestaciones adicionales de obra que sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, ampliaciones de plazo y suspensiones que solicite el contratista.

- l) Evaluar las valorizaciones en los periodos enmarcados dentro de la ley de contrataciones del estado, y que estas contengan la documentación requerida dentro de sus contratos.

Supervisar técnica y financieramente la ejecución de los proyectos de inversión pública, emitiendo informes periódicos, las recomendaciones u observaciones necesarias en concordancia con el expediente técnico y plan de trabajo.

- n) Participar en el procedimiento de recepción de obra, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- o) Exigir y velar por la presencia en campo del personal clave propuesto por el contratista.

- p) Evaluar el Informe Final de Culminación de los Proyectos y su respectiva liquidación, recomendando las correcciones administrativas y técnicas que sean necesarias.

- q) Proponer la conformación de Comisión de Transferencia, supervisando el cumplimiento de las actividades encomendadas.

- r) Alcanzar oportunamente a la Dirección Sub Regional de Infraestructura los informes de supervisión con la sustentación técnica respectiva sobre el estado situacional del avance físico - financiero de los proyectos que tenga a su cargo.

- s) Revisar las solicitudes de adelantos requeridos por el contratista, que estos estén enmarcados en los periodos indicados en las bases del procedimiento de selección y en los cronogramas.

- t) Revisar y dar conformidad a las liquidaciones de servicios, obra, supervisión y técnico financiero de las obras, emitiendo opinión al respecto y recomendando su aprobación mediante resolución.

u) Registrar y actualizar la información de la ejecución física y financiera en el aplicativo INFOBRAS.

Implementar el uso del Cuaderno de Obra en los Proyectos que se están ejecutando.

Aplicar las penalidades que correspondan por incumplimiento en materia del contrato de obra, supervisión, entre otros.

Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.

v) Otras funciones que le asigne la Dirección Sub Regional de Infraestructura, dentro del campo de su competencia.

Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.






Artículo 44°. – La **Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico**, es la unidad de línea, encargada de promover la generación de empleo productivo y el valor agregado; fomenta las oportunidades de negocios y orienta el crecimiento de su comunidad, impulsando actividades y proyectos en materia de: turismo, comercio, artesanía, pesquería, industria, energía y minas e hidrocarburos y toda función que no esté contemplada en los órganos de línea.

Artículo 45°. - **Funciones de la Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.**




Son funciones de la Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico, las siguientes:

a) **EN MATERIA DE TURISMO:**

- a. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades provinciales.
- b. Calificar a los prestadores de servicio turístico de la Sub Región; de acuerdo con las normas legales correspondientes
- c. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance Sub Regional
- d. Llevar y mantener actualizado los directorios los prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito Sub Regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.

- 
- 
- 
- 
- 
- e. Identificar posibilidades de inversión y zona de intereses turístico en la provincia, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
 - f. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance provincial.
 - g. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas provinciales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
 - h. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la provincia, relacionadas con la actividad turística.
 - i. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas a la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicio turístico de la Sub Región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
 - j. Proponer la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucionales con entidades públicas o privadas.
 - k. Promover la formación y capacitación del personal que participa en las actividades turísticas de la provincia.
 - l. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la provincia.
 - m. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y el gobierno local.
 - n. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo provincial.

b) EN MATERIA DE ARTESANIA:

- 
- 
- 
- a. Promover fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la provincia, con la participación de entidades públicas y privadas.
 - b. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
 - c. Supervisar y evaluar el desarrollo de actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
 - d. Fomentar ferias y exposiciones provinciales, así como proponer declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la provincia.

- e. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la provincia.

Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la provincia.

- g. Proponer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la provincia, vinculados a la actividad turística.

- h. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la provincia aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.

- i. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y acceso de las empresas artesanales de la provincia a nuevas tecnologías.

- j. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la provincia.

c) EN MATERIA DE ENERGIA Y MINAS:

- a. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de su jurisdicción.

- b. Coordinar talleres previos a la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental.

- c. Inventariar los recursos e infraestructura de hidrocarburos de la provincia.

- d. Elaborar estadísticas provinciales de hidrocarburos (plan referencial, anuarios, informes mensuales).

- e. Liderar campañas de difusión e información de actividades y conceptos relacionados al desarrollo del sector minero, energético y ambiental a la sociedad civil.

- f. Difundir políticas de gestión del sector minero y procedimientos administrativos relacionados.

- g. Informar los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas en donde se realicen explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo.

- h. Proponer el plan de desarrollo Sub Regional en materia de electricidad, minería, hidrocarburos y medio ambiente, en concordancia con las políticas regionales, nacionales y sectoriales.

- i. Proponer proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de su jurisdicción.

j. Cooperar en programas de electrificación rural provincial en el marco del Plan Regional y Nacional de Electrificación Rural.

k. Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.

l. Orientar a los inversionistas potenciales de su jurisdicción sobre los procedimientos mineros, energéticos y ambientales.

m. Promover el Plan Sectorial de promoción y desarrollo minero y energético de su jurisdicción.

n. Promover acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y de las condiciones ecológicas en el ámbito de su jurisdicción.

o. Coordinar con los representantes provinciales de otros sectores sobre aspectos relacionados en materia de su competencia.

p. Informar mensualmente a la Dirección Regional de Energía y Minas sobre las actividades desarrolladas.

q. Recepción y trámite de la documentación correspondiente al sector minero y energético.

d) EN MATERIA DE INDUSTRIA:

a. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.



b. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la Sub Región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.

c. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la Sub Región.

d. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.




e. Organizar ferias Sub Regionales y promover la participación de la Provincia en eventos similares de nivel regional.

e) **EN MATERIA DE PESQUERIA:**



- 
- 
- a. Administrar, supervisar y fiscalizar la Gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
 - b. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
 - c. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo a los dispositivos vigentes.
 - d. Elaboración del inventario de recursos hídricos de la provincia.



EN MATERIA DE PROMOCION DE INVERSIONES:

- 
- 
- 
- a. Promover la formación y consolidación de consorcios y otras formas asociativas de los agentes económicos para realizar acciones productivas y comerciales conjuntas.
 - b. Promover la Implementación del Plan de Competitividad Sub Regional, en estrecha coordinación con el Consejo Regional de Competitividad en el sector privado.
 - c. Promover cultura de calidad, en unidades económicas, para la producción de bienes y servicios con estándares técnicos.
 - d. Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.
 - e. Promover el desarrollo de las cadenas de valor.
 - f. Promover e impulsar la competitividad empresarial Sub Regional.
 - g. Difundir el plan de competitividad Sub Regional.

Unidad Sub Regional Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.



Artículo 46º. – La Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social, es la unidad de línea, encargada de coordinar, programar, formular y ejecutar las actividades necesarias para la atención de las demandas de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades Sub Regionales; así como también promover, monitorear y apoyar actividades que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados.

Artículo 47°.- Funciones de la Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

Las funciones de la Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social, las siguientes:

- a) Formular propuestas de políticas institucionales en materia de comunidades campesinas a nivel de la Sub Región.
- b) Elaborar y monitorear planes, programas y normas de alcance Sub Regional en materia de desarrollo de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad en vigencia.
- c) Establecer mecanismos de coordinación permanente con las Comunidades Campesinas.
- d) Establecer instancias y mecanismos de participación de las comunidades campesinas en el establecimiento de prioridades de sus demandas de desarrollo socio económico.
- e) Promover Proyectos de Inversión para el desarrollo socio económico de las Comunidades Campesinas.
- f) Promover el desarrollo de las capacidades de organización y capacidades humanas de las Comunidades Campesinas.
- g) Capacitar a las dirigencias de las Comunidades Campesinas en la formalización de sus organizaciones, para el reconocimiento y respeto de sus derechos.
- h) Llevar un registro actualizado de las comunidades campesinas de la Sub Región, así como de sus dirigentes.
- i) Apoyar a las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad y equidad de oportunidades y el desarrollo de las personas con discapacidad.
- j) Promover, mecanismos de participación efectiva de la participación efectiva de la juventud en el diseño de proyectos y programas de fomento de los derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de ciudadanía.
- k) Coordinar, formular, articular y monitorear programas y proyectos viables que atienden las demandas y aspiraciones acordes a los derechos, deberes y obligaciones de la juventud Sub Regional.

- l) Promover programas, proyectos y actividades viables tendientes a la resocialización y reinserción de los grupos en riesgo social y/o abandono; a favor de la juventud rural y población joven con discapacidad.
- m) Formular y mantener actualizado el registro Sub Regional de organizaciones juveniles.
- n) Promover acciones contra todo tipo de exclusión, discriminación e intolerancia.
- o) Diseñar, proponer e implementar programas de promoción de cultura de paz y fomento de una convivencia saludable, tolerante, democrática y respetuosa de la diversidad, orientados a la prevención de conflictos y disminución de expresiones de violencia y a la promoción del conocimiento y ejercicio de los derechos humanos.
- p) Promover la participación protagónica de la población objetivo en el desarrollo de proyectos y actividades, en enfoque de equidad, interculturalidad y cultura de paz.
- q) Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos de la sub región.
- r) Dirigir y ejecutar en el ámbito Sub Regional la política de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- s) Otras: funciones que le sean asignadas.

UNIDADES DESCONCENTRADAS

Artículo 48º. – Unidades Desconcentradas

Constituye Unidad Desconcentrada de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna el siguiente:









06.1. Red de Salud Castrovirreyna


Artículo 49º. – Red de Salud Castrovirreyna

La Red de Salud de Castrovirreyna es una unidad desconcentrada, dependiente de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es la encargada de brindar servicios de atención integral de salud a la población con equidad, calidad, eficiencia y eficacia. Con la finalidad de garantizar la coherencia técnica y de gestión de las unidades orgánicas que conforman la Red de Salud Castrovirreyna y consolidar la organización de los servicios de salud bajo el sistema de redes y micro redes.

Artículo 50º. - Funciones de la Red de Salud Castrovirreyna


Las funciones de la Red de Salud Castrovirreyna, las siguientes:

- 
- a) Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.
- 
- b) Programar, conducir y ejecutar acciones estratégicas que conduzcan a lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.
- c) Proponer el establecimiento de los órganos desconcentrados para la atención de salud de mediana y baja complejidad, para la población asignada y referenciada, en el marco del sistema de referencia y contrarreferencias.
- 
- d) Implementar el desarrollo de estrategias de promoción de salud, contribuyendo a la construcción de una cultura de salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- 
- e) Lograr los resultados programados de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno - infantil, del adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
- 
- f) Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias, para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad, defendiendo la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
- 
- g) Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en el ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- 
- h) Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
- i) Supervisar y evaluar los resultados de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades orgánicas, en el marco de la normatividad vigente.
- 
- j) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contra referencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.




k) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.

l) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud y la Gobierno Sub Regional de Castrovirreyna.




m) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.




n) Garantizar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.

o) Garantizar la programación presupuestal y el cumplimiento de los objetivos de los programas estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados.




p) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud en coordinación con los gobiernos locales.

q) Articular con los gobiernos locales y demás actores sociales; acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la Sub Región.



r) Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de los Establecimientos de Salud.


s) Fortalecer permanentemente las capacidades y competencias del personal de salud que labora en la jurisdicción.



t) Garantizar las buenas prácticas de distribución, almacenamiento y dispensación de medicamentos, insumos y drogas, además del uso racional de estos.

u) Coordinar la programación de monitoreo, supervisión, asistencia técnica, con las Microrredes y Establecimientos de Salud de la Jurisdicción.

v) Implementar acciones articuladas a favor de la disminución de la mortalidad materno perinatal e infantil.



w) Conformar y conducir comisiones especiales y permanentes en materia de su competencia.

x) Las demás que le asigne la Gerencia Sub Regional y las que les correspondan por disposiciones legales en vigencia.



TITULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. – El presente Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña tendrá vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la norma que lo aprueba.

Segundo. - La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, coordinará con las diferentes dependencias de la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, los procesos y procedimientos establecidos en el presente Manual de Operaciones -MOP, con fin de cumplir las metas y objetivos institucionales.

Tercero. - El Manual de Operaciones –MOP de la Gerencia Sub Regional, será aprobada por el Decreto Regional.

TITULO IV: DE LOS PROCESOS

Artículo 51°. - Los Procesos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña:

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, basa su administración bajo un enfoque por proceso orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr los objetivos de nivel Sub Región.

Los Procesos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, representa el conjunto de actividades que necesita desarrollar para cumplir sus obligaciones, reflejando el alineamiento de las acciones hacia los objetivos del Gobierno Regional de Huancavelica, lo que permite al logro de su visión.


Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la Sub Gerencia.

Artículo 52°. - Clasificación de los procesos:

Los procesos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña, están clasificados de la siguiente manera:


A. Procesos Estratégicos:

- a. PE 01 Gestión Estratégica.
- b. PE 02 Gestión de Planeamiento.

- 
- c. PE 03 Presupuesto.

B. Procesos Operativos o Misionales:

- a. PM 01 Gestión de Estudios.
b. PM 02 Gestión de Obras.
c. PM 03 Gestión de Supervisión y Liquidaciones.



C. Procesos de Soporte o Apoyo:

- a. PS 01 Sub Unidad de Recursos Humanos
b. PS 02 Sub Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares
c. PS 03 Sub Unidad de Contabilidad
d. PS 04 Sub Unidad de Tesorería



Artículo 53°. - Descripción de los procesos:


A. Procesos Estratégicos:

- 
- a. **PE 01 Gestión Estratégica:**


Proceso que comprende fomentar el desarrollo integral y sostenible en su ámbito jurisdiccional, promoviendo la inversión pública y privada, así como el empleo y garantizar el ejercicio pleno del derecho y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo al Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia.

Unidad Funcional Responsable: Gerencia Sub Regional.


- b. **PE 02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto:**



Proceso que comprende las actividades de alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña en concordancia con las directrices impartidas por las normas generales e Institucionales del Gobierno Regional de Huancavelica, respecto de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones.





Asimismo, comprende la elaboración del plan operativo, el programa multianual de inversiones, la formulación del presupuesto, el seguimiento, la evaluación correspondiente y la formulación de proyectos de inversión.



Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Procesos Operativos o Misionales:

a. PM 01 Gestión de Estudios:



Proceso que comprende las actividades de formulación, gestión y planificación de los programas y proyectos que se requieren para intervenir la infraestructura en general, la formulación y evaluación de los estudios técnicos que se requieren para el desarrollo de los proyectos de infraestructura en Educación, Salud, Saneamiento, Electrificación, Vial y otros, así como gestionar la innovación y desarrollo tecnológico para dichos proyectos.

Unidad Funcional Responsable: Sub Unidad de Estudios.





b. PM 02 Gestión de Obras:

Proceso que comprende las actividades de ejecución, control y seguimiento de proyectos de construcción, rehabilitación, mejoramiento y además comprende las actividades de conducción y gestión de aspectos técnicos, administrativos y legales, relacionados con la liberación, adquisición o expropiación, saneamiento físico legal para la ejecución de los proyectos de inversión a nivel sub regional.



Unidad Funcional Responsable: Sub Unidad de Obras.

c. PM 03 Gestión de Supervisión y Liquidaciones:



Proceso que comprende las actividades de programación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y conformidad técnica a la ejecución de las obras de construcción, rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura a nivel sub regional a su cargo, en sus diferentes etapas, previstos en los contratos y otros similares. Además, se considera las actividades de Liquidación de las



Obras ejecutadas bajo diferentes modalidades para ser transferidas a los sectores correspondientes.

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.



C. Procesos de Soporte o Apoyo:

a. PS 01 Recursos Humanos:



Los procesos que comprende Recursos Humanos están vinculados con el sistema administrativo dispuesto en la normatividad vigente como el Decreto Legislativo N° 276, con su Reglamento, el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y Modificatorias, los mismos que soportan al funcionamiento de la entidad en materia del sistema de recursos humanos.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Recursos Humanos.



b. PS 02 Logística, Abastecimiento y Servicios Auxiliares:



Los procesos que comprenden a Logística, Patrimonio y Servicios Auxiliares, están vinculados con el Sistema Nacional de Abastecimientos y la Ley de Contrataciones del Estado con la finalidad de brindan con los bienes y servicios que la normatividad lo dispone.

Unidad Funcional Responsable: Sub Unidad de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares.



c. PS 03 Contabilidad:

Los procesos que comprende Contabilidad están vinculados con el Sistema Nacional de Contabilidad, con la finalidad de velar el sistema contable de la entidad.

Unidad Funcional Responsable: Sub Unidad de Contabilidad.





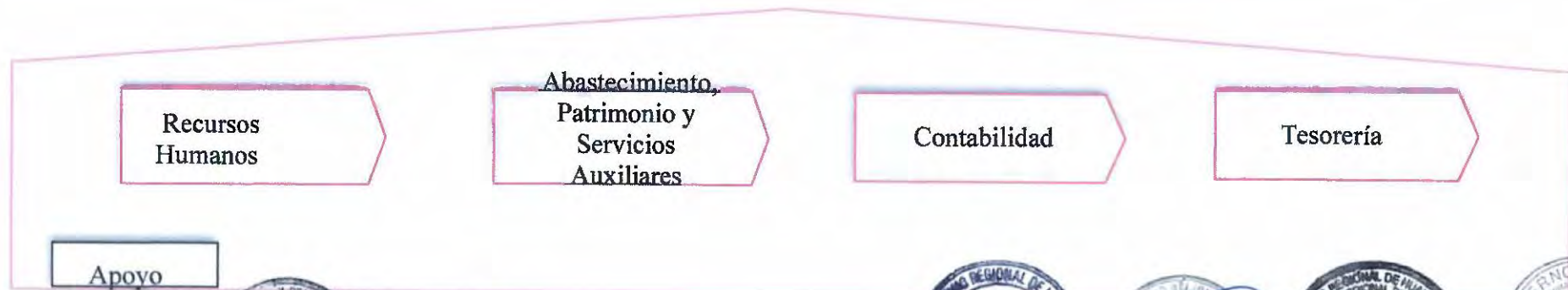
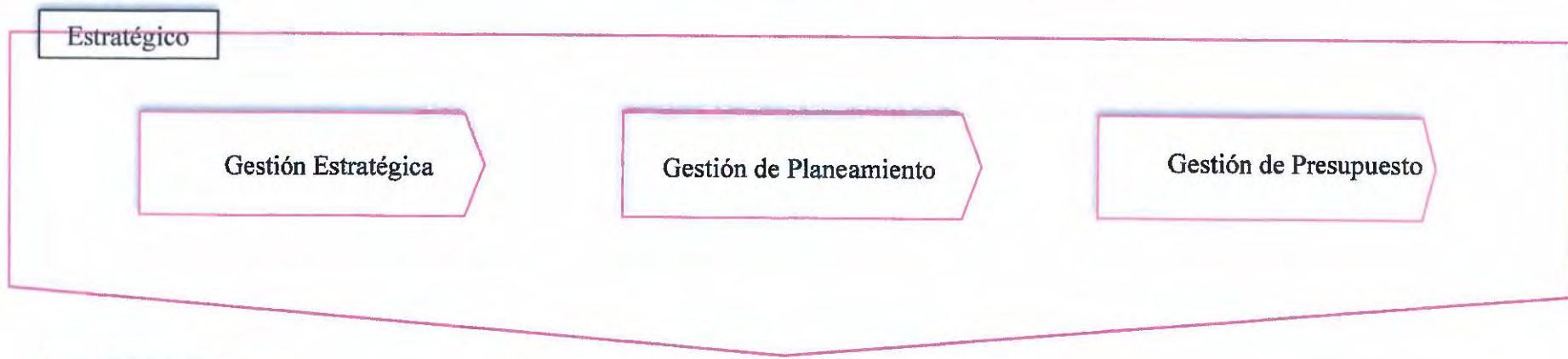
d. PS 04 Tesorería:

Los procesos que comprende Tesorería están vinculados con el Sistema Nacional de Tesorería, con la finalidad de brindar un servicio eficiente a la entidad y a los proveedores, respecto a los pagos que les corresponde por los servicios que prestan a la entidad.

Unidad Funcional Responsable: Sub Unidad de Tesorería.

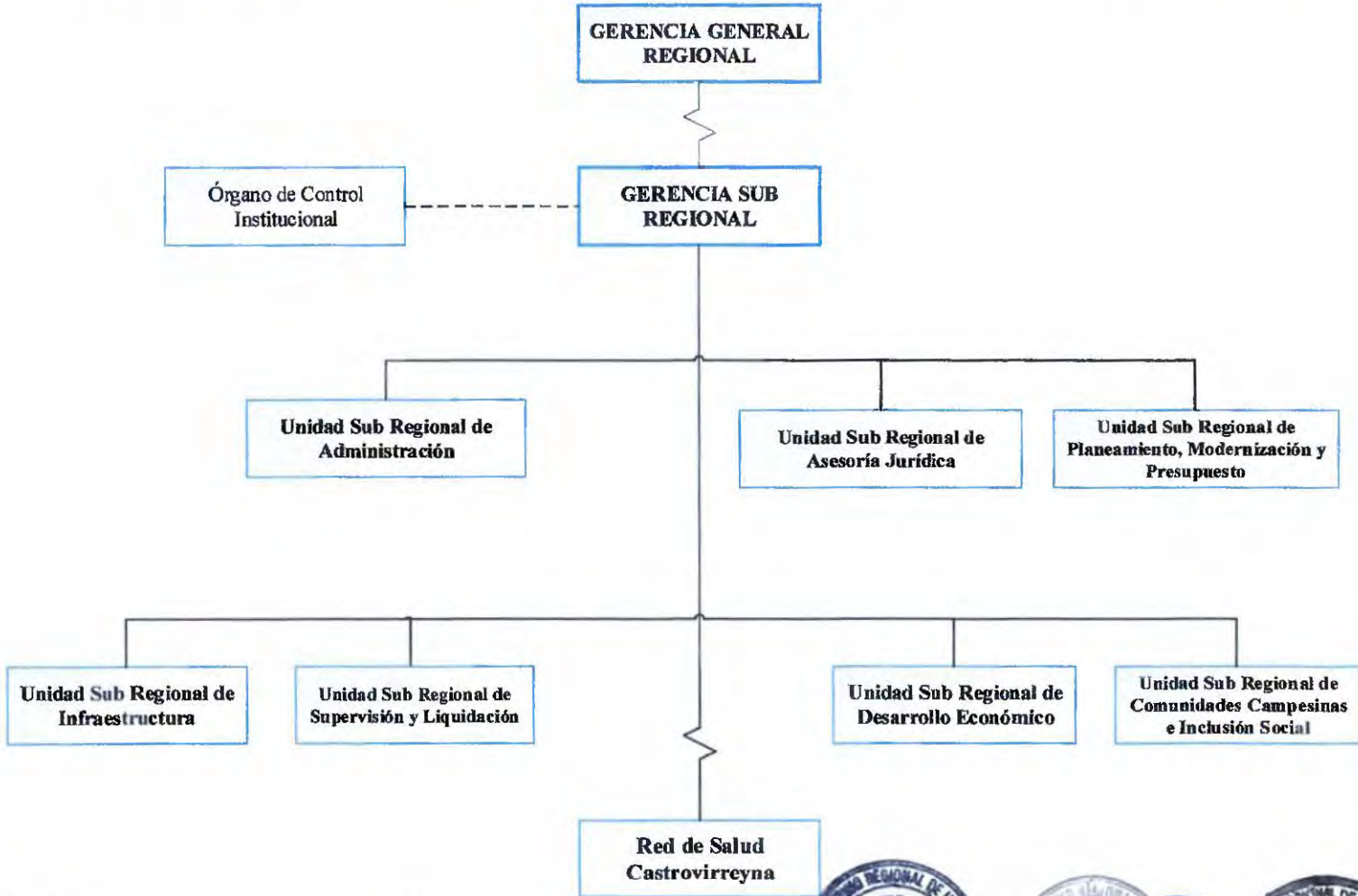


ANEXO 1: MAPA DE PROCESOS



ANEXO 2

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA



[Handwritten signature]

