



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, indica que los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y el Consejo Regional tiene las atribuciones de normar la organización del Gobierno Regional a través de las Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del Artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Que, la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara que el Estado Peruano se encuentra 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; y en su artículo 6° de la mencionada norma legal establece los Criterios de Diseño y Estructura de la Administración Pública; en ese marco, mediante el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de Gestión Pública;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado con el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM; concordante con la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establece Orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Manual de Operaciones - MOP, los cuales tienen por objetivo regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del estado. La presente norma 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; y con arreglo a la Ley de Presupuesto del Sector Público;

Que, asimismo el Artículo 43° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, señala que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), "Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización,





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL Nº 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

así como sus relaciones de dependencia"; en su literal b) del numeral 45.3 del artículo 45° del Decreto Supremo mencionado, modificado con Decreto Supremo Nº 064-2021-PCM, la Norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, establece: "Los Gobiernos Regionales por Ordenanza Regional"; es decir los Reglamentos de Organización y Funciones – ROF, se aprueban a través de una Ordenanza Regional;

Que, los literales a), b) y c) del numeral 46.1 del artículo 46° del Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 064-2021-PCM, establece en el numeral 46.1. Se requiere la aprobación o modificación de un ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos: a. Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización. En este supuesto el informe técnico para justificar el ROF contiene las secciones 1, 2 y 3 a las que se refiere el artículo 47. b. Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a eliminar unidades de organización. En este supuesto, el informe técnico para justificar el ROF contiene las secciones 1 y 2 a las que se refiere el artículo 47. (...). Asimismo, el numeral 46.3., señala: "La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces es responsable técnico de la propuesta de ROF y el informe técnico que lo sustenta."; el artículo 50° del Expediente del proyecto de ROF, establece: "50.1 El expediente del proyecto de ROF que está conformado por los siguientes documentos: a. Proyecto de dispositivo legal aprobatorio del ROF. b. Proyecto de ROF. c. Informe técnico y sus anexos. d. Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica que valida la legalidad de las funciones asignadas a las unidades de organización de la entidad. 50.2 El proyecto de ROF y el proyecto de dispositivo legal aprobatorio deben estar debidamente visados por el órgano responsable de su elaboración y el órgano de asesoría jurídica de la entidad o el que haga sus veces. (...); y en su numeral 52.1 del artículo 52° de la publicación del ROF, establece: "(...) los Gobiernos Regionales (...) publican el dispositivo legal aprobatorio del ROF en el Diario Oficial El Peruano. El texto íntegro de su ROF y su organigrama institucional se publican en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano y en su Portal Institucional. (...);

Que, con la Resolución de Secretaría de Gestión Publica Nº 00010-2021-PCM-SGP, se aprobó la Directiva Nº 002-2021-SGP, "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado", la misma que tiene como objeto desarrollar y regular el trámite de aprobación de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 421-2019-GOB.REG.HVCA/CR., de fecha 16 de Mayo de 2019, se aprueba la modificatoria de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, fue formulado en marco al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. Sin embargo de la Evaluación y revisión a dicho ROF vigente se encuentra desactualizado, así mismo se identificó las necesidades y deficiencias que impiden o dificultan que la entidad pueda cumplir con sus objetivos estratégicos institucionales. Por lo cual se procedió a modificar la estructura orgánica y las funciones específicas en coordinación con los responsables de las unidades de organización, en mérito a las normas legales vigentes.

Que, mediante Memorandum N° 599-2024/GOB,REG.HVCA/GR-ORDNSCGRDyDS, la Directora de la Oficina Regional de Defensa Nacional Seguridad Ciudadana Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Sostenible, mediante Informe Técnico sustentatorio, en mérito al supuesto a). Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización. que contiene las secciones 1, 2 y 3 a las que se refiere el artículo 47; propone la creación de la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo y Desastres como Órgano de Línea de Segundo Nivel Organizacional incorporándose en la Estructura Orgánica del ROF propuesto del Gobierno Regional de Huancavelica, previa evaluación de los requisitos, cuya justificación se sustenta en marco a la Ley 31913, que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, con la finalidad de crear la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres. Así como en virtud a la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). Las funciones específicas de la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, se encuentra plasmada en el Proyecto del ROF, justificada y sustentada con la base legal correspondiente, en la Ficha Técnica del Anexo N° 3.

Que, mediante Memorandum N° 2434-2024/GOB,REG.HVCA/GGR el Gerente General Regional remite el Informe Técnico sustentatorio, en mérito al supuesto a). Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización. que contiene las secciones 1, 2 y 3 a las que se refiere el artículo 47; con el cual propone la creación de la Oficina de Integridad Institucional, como una unidad de organización, previa evaluación, se realiza la incorporación en el Tercer Nivel Organizacional, de las Unidades Orgánicas, de la Alta Dirección en la Estructura Orgánica del ROF propuesto, cuya justificación se sustenta en La Directiva N° 001-2024-PCM/SIP que establece lineamientos claros para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública,. Así mismo se sustenta en mérito a Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción. Y otras normas legales, con el objetivo de fortalecer la ética, la transparencia y la prevención de la corrupción. Las funciones específicas de la Oficina de Integridad





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

Institucional, se encuentra plasmada en el Proyecto del ROF, justificada y sustentada con la base legal pertinente, en la Ficha Técnica del Anexo N° 3.

Que, mediante Informe N° 053-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-jjsd y el Proveído S/N de la SGDIyTI el Sub Gerente propone el cambio de la denominación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, establecida en la estructura orgánica del ROF vigente, por Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, en la Estructura orgánica del ROF propuesto, previa evaluación, se justifica en virtud a la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM. así como en virtud del Artículo 46° numeral 11 de la Ley N° 29158 Ley Orgánica. del Poder Ejecutivo, que crea como Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, Así mismo la materia de Transformación Digital, se justifica mediante el Decreto de Urgencia N° 006-2020 que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, con el cual se dio apertura al proceso de modernización del Estado peruano. Su énfasis en la Transformación Digital refleja la necesidad de adaptar al Gobierno Regional a los desafíos y oportunidades que ofrece la era digital. Así como el Decreto Supremo N° 157-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020 que Plantea la Transformación Digital como un proceso esencial para modernizar el Estado representado por el Gobierno Regional a fin de mejorar la interacción con los ciudadanos mediante la adopción de tecnologías digitales y aplicación del cero papel. Las funciones específicas de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, se encuentra plasmada en el Proyecto del ROF, justificada y sustentada con la base legal pertinente, en la Ficha Técnica del Anexo N° 3.

Que, en mérito al Informe N° 242-2024/GOB.REG.HVCA/GRDE-DIRECTUR previa evaluación se efectúa la actualización de la su Denominación de La Dirección Regional de Comercio Turismo y Artesanía. por Dirección Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía, en virtud a la Ley N° 31894 Ley que modifica la primera Disposición Final de la Ley 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que actualiza la denominación del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo que define, ejecuta, coordina y supervisa la política de comercio exterior y la de turismo, Así como tiene la responsabilidad, en materia de promoción de las exportaciones y de las negociaciones comerciales internacionales...//. En ese contexto es propicio el requerimiento de la actualización de la denominación de la función Comercio, con la de Comercio Exterior, toda vez que cuenta con funciones relacionadas a Orientar y promover el desarrollo de las exportaciones. Las funciones específicas de la Dirección Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía, se encuentra plasmada en el Proyecto del ROF, justificada y sustentada con la base legal





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

correspondiente, en la Ficha Técnica del Anexo N° 3.

Que, en merito a la aplicación del literal b. Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a eliminar unidades de organización. En este supuesto, el informe técnico para justificar el ROF contiene las secciones 1 y 2 a las que se refiere el artículo 47, cabe mencionar que ya no se considera a la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres para el Desarrollo Sostenible en el ROF propuesto, por evitar duplicidad de funciones, en vista que será eliminada, de la Estructura Orgánica, en marco a la Ley 31913, que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, por creación de la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, la GRRD será quien asuma las funciones de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres para el Desarrollo Sostenible y COER.

Que, por necesidad de adecuar a la normatividad vigente, se incorporó funciones nuevas y modificadas reasignadas y derogadas en los órganos de primer nivel (Alta Dirección), segundo nivel (órganos de administración interna y órganos de línea) y tercer nivel (unidades orgánicas de administración interna, unidades orgánicas de línea) y órganos desconcentrados, en merito a la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones-ROF y el Manual de Operaciones-MOP, y a las normas legales vigentes, las mismas que se encuentran justificadas y sustentadas en la ficha Técnica establecida en el ANEXO n° 3 del Informe Técnico sustentatorio por modificación de la estructura orgánica del ROF propuesto. Con Respecto a las funciones de los órganos y unidades orgánicas de administración interna, estas se han redactado de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos N° 01-2020-SGP Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos, aprobados mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP.

Que, mediante el Informe N° 439-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, de fecha 19-11-2024, la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, de esta Entidad, en merito al Informe N° 057-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-pgrp propone el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, el Informe Técnico sustentatorio y sus respectivos Anexos 01, 02 y 03, conforme a las competencias, recomienda, la aprobación del ROF por las consideraciones expuestas, en vista que se cumplió con los procedimientos y requisitos establecidos en las normas legales vigentes, el mismo que ha sido elaborado bajo los criterios técnicos normativos, de los Art.6 y 16 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias aprobadas mediante Decreto





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; la Ley N° 27568, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública”;

Que, en el Informe Técnico se sustenta técnicamente las modificaciones realizadas en la estructura orgánica del ROF vigente señalando: “(...) que la propuesta del Proyecto del ROF, tiene concordancia con los objetivos estratégicos y prioridades institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2027 y que los cambios de estructura propuesto, no generan duplicidad de funciones al mismo tiempo por otros órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, cumpliéndose lo establecido en el literal b) del artículo 6 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado; asimismo, la implementación de la modificación de la Estructura Orgánica no afecta el presupuesto de la entidad puesto que está programado el presupuesto institucional para los ejercicios fiscales 2025 al 2027 los mismos que garantizan la disponibilidad presupuestal según lo manifestado en el INFORME N° 2991-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT de fecha 26 de Setiembre de 2024;

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

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

ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la modificación de la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Huancavelica, el mismo que consta de: cuatro (4) títulos, quince (15) capítulos, ciento treinta y seis (136) artículos, dieciséis (16) disposiciones complementarias, tres (3) disposiciones transitorias y dos (2) disposiciones finales y en ciento trece (113) folios, debidamente visados, incluido el organigrama estructural el cual forma parte de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Gerencia General Regional la implementación de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO TERCERO.- DERÓGUESE O DÉJESE sin efecto legal, las normas o actos administrativos que se opongan a la presente ordenanza regional.





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 539-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 16 de enero de 2025.

Comuníquese al señor Gobernador Regional de Huancavelica para su promulgación.

En Huancavelica a los dieciséis días del mes de enero de 2025.

JUAN JOSÉ ANYAIPOMA MALDONADO
Presidente del Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil veinticinco.





GOBIERNO REGIONAL
Huancavelica
¡Juntos por un gobierno agrario!

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCATELICA

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Huancavelica. noviembre del 2024



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL
DE HUANCABELICA**

ÍNDICE

	Pag.
INTRODUCCIÓN	03
TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	04
CAPÍTULO I	04
Del Objetivo, Contenido, Alcance y Domicilio	
CAPITULO II	04
De la Naturaleza Jurídica, Jurisdicción, Finalidad, Funciones Generales, Competencias y Base Legal	
TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
CAPÍTULO I	13
01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN	13
01.1. Del Consejo Regional	13
01.1.1. De la Secretaría de Consejo Regional	16
01.2. De la Gobernación Regional.	17
01.2.1. De la Secretaría General	19
01.2.2. De la Oficina de Integridad Institucional	20
01.3. De la Vice Gobernación Regional	22
01.4. De la Gerencia General Regional	22
01.4.1. De la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación	24
01.4.2. De la Oficina de Imagen Institucional	26
01.4.3. De la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	27
CAPÍTULO II	29
02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN	29
02.1. Del Consejo de Coordinación Regional	29
CAPÍTULO III	29
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	29
03.1. Del Órgano de Control Institucional	29
CAPÍTULO IV	31
04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA	31
04.1. De la Procuraduría Pública Regional	31
CAPÍTULO V	33
05. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA-ASESORAMIENTO	33
05.1. De la Oficina Regional de Asesoría Jurídica	33
05.2. De la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	34
05.2.1. De la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial	36
05.2.2. De la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación	38
05.2.3. De la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital	39
05.2.4. De la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones	41
05.2.5. De la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	43
CAPÍTULO VI	46
06. ÓRGANOS ADMINISTRACIÓN INTERNA DE APOYO	46
06.1. De la Oficina Regional de Administración	46
06.1.1. De la Oficina de Contabilidad	49
06.1.2. De la Oficina de Tesorería	51
06.1.3. De la Oficina de Abastecimiento	52
06.1.4. De la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	54
CAPÍTULO VII	55
07. ÓRGANOS DE LÍNEA	55



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

07.1. De la Gerencia Regional de Desarrollo Social	55
07.1.1. De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	57
07.1.2. De la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	59
07.1.3. De la Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte	63
07.1.4. De la Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social	64
07.1.5. De la Aldea Infantil "San Francisco de Asís"	67
07.1.6. De la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad	67
07.2. De la Gerencia Regional de Desarrollo Económico	69
07.2.1. De la Dirección Regional de la Producción	71
07.2.2. De la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación	73
07.2.3. De la Dirección Regional de Energía y Minas	74
07.2.4. De la Dirección Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía	77
07.2.5. De la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos	80
07.3. De la Gerencia Regional de Infraestructura	81
07.3.1. De la Sub Gerencia de Estudios	82
07.3.2. De la Sub Gerencia de Obras	84
07.4. De la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	86
07.4.1. De la Sub Gerencia de Gestión Ambiental	88
07.4.2. De la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas	90
07.5. De la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres	92
CAPÍTULO VIII	96
08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	96
08.1. De la Gerencia Sub Regional Acobamba	98
08.2. De la Gerencia Sub Regional Angaraes	98
08.3. De la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna	98
08.4. De la Gerencia Sub Regional Churcampa	99
08.5. De la Gerencia Sub Regional Huaytará	99
08.6. De la Gerencia Sub Regional Tayacaja	99
08.7. De la Dirección Regional de Salud	99
08.8. De la Dirección Regional de Educación	102
08.9. De la Dirección Regional Agraria	105
08.10. De la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	106
CAPÍTULO IX	108
09. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	108
09.1. De la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza	108
TÍTULO TERCERO: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	109
TÍTULO CUARTO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	110
CAPÍTULO I	110
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	110
CAPÍTULO II	112
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	112
CAPÍTULO III	112
DISPOSICIONES FINALES	112
Anexo N° 01 Organigrama	113



INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funciones es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia; su formulación está en marco al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM; y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Asimismo, el mencionado Reglamento se actualiza teniendo en consideración la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP que aprueba el Lineamiento N° 01-2020-SGP que establece las funciones estandarizadas de los Sistemas Administrativos; Así como La Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP Lineamientos que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones y MOP;

La organización que incluye el presente documento de gestión, está orientado a evitar la duplicidad de funciones, reducir conflictos de competencia, establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad; así como, reflejar una estructura orgánica coherente con el objetivo institucional que asegure la oportuna atención de los servicios públicos; y, permitir flexibilidad de acción para que la entidad se adecue a los cambios políticos, económicos y tecnológicos que ocurren en la región y el país.

El Gobierno Regional Huancavelica, fomenta el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas de desarrollo; a través de la descentralización administrativa, técnica y económica hacia los órganos desconcentrados.

El diseño organizacional, se rige *bajo* la visión política de eficiencia para el desarrollo, considerando las siguientes premisas:

Promover el desarrollo mediante la ejecución de proyectos productivos de envergadura regional.

- Una gestión pública moderna cuyos procesos administrativos se desarrollen por medio de sistemas informáticos de manera simplificada, rápida y segura, que permita la participación de la ciudadanía en la gestión regional.

Garantizar la prestación de los servicios públicos, con calidad, oportunidad de manera descentralizada.

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF DEL GOBIERNO REGIONAL
DEHUANCAMELICA**

TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, CONTENIDO, ALCANCE Y DOMICILIO

DEL OBJETIVO

ARTÍCULO 1°.- OBJETIVO

El Reglamento de Organización y Funciones – ROF, tiene como objetivo establecer y desarrollar el marco normativo de gestión y administración institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTÍCULO 2°.- CONTENIDO

El presente documento, contiene títulos, capítulos y artículos, donde se establece las disposiciones generales, estructura orgánica, órganos de la entidad, funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, relaciones interinstitucionales, disposiciones complementarias, transitorias y finales.

ARTÍCULO 3°.- ALCANCE

Las normas establecidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento por todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTÍCULO 4°.- DOMICILIO

La Sede del Gobierno Regional de Huancavelica se encuentra en la capital de la Provincia de Huancavelica, cuyo domicilio legal está ubicado en el Jirón Torre Tagle N° 336 del Cercado.

CAPITULO II

**DE LA NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, FINALIDAD, FUNCIONES GENERALES,
COMPETENCIAS Y BASE LEGAL**

ARTÍCULO 5°.- NATURALEZA JURÍDICA

El Gobierno Regional de Huancavelica tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo su administración económica y financiera, un pliego presupuestal.

ARTÍCULO 6°.- JURISDICCIÓN

Comprende el ámbito geográfico del Departamento de Huancavelica, conforme a lo establecido



ARTÍCULO 7°.- FINALIDAD

La finalidad del Gobierno Regional, es fomentar el desarrollo regional de manera, descentralizada, integral y sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, la generación de empleo, asimismo, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de su población de acuerdo con los planes y programas de desarrollo nacional, regional y local.

ARTÍCULO 8°.- FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales del Gobierno Regional de Huancavelica, las siguientes:

- a. **FUNCIÓN NORMATIVA Y REGULADORA.** - Elaborando y aprobando normas de alcance regional, así como regulando los servicios de su competencia.
- b. **FUNCIÓN DE PLANEAMIENTO.** - Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la normativa legal en vigencia.
- c. **FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUTORA.** - Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
- d. **FUNCIÓN DE PROMOCIÓN DE LAS INVERSIONES.** - Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.
- e. **FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL.** - Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

ARTÍCULO 9°.- COMPETENCIAS

Las competencias del Gobierno Regional de Huancavelica son:

COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES:

- a. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
- b. Administrar sus bienes y rentas.
- c. Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
Promover el desarrollo socioeconómico regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
Dictar las normas inherentes a la gestión regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- g. Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, viabilidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, conforme a Ley.
- h. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión y obras de infraestructura de alcance e impacto regional.
- i. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
- j. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a Ley.

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS:

- a. Planificar el desarrollo integral de la Región Huancavelica y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- b. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de la región.
- c. Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a las Leyes Anuales de Presupuesto.
- d. Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- e. Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- f. Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- g. Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria, la artesanía, la actividad forestal y otros sectores productivos, de acuerdo a sus potencialidades.
- h. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- i. Concretar acuerdos con otras regiones para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
- j. Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado en su jurisdicción, con excepción de los terrenos de propiedad municipal.
- k. Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la Ley de la materia.
- l. Promover la modernización de la pequeña y moderna empresa regional, articuladas con la tarea de educación, empleo y a la actualización de la innovación tecnológica.
- m. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad, y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- n. Promover el uso sostenible de los recursos forestales y la biodiversidad.
- o. Otras que se le señale por ley expresa.



COMPETENCIAS COMPARTIDAS:

- a. Educación. 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.
- b. Salud pública.
- c. Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes a los sectores agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
- d. Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- e. Preservación y administración de las reservas y áreas protegidas regionales.
- f. Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
- g. Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos privados y públicos.
- h. Participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
- i. Otras que se le delegue o asigne conforme a Ley.

ARTÍCULO 10°.- BASE LEGAL

Las normas que amparan al presente documento de gestión son:

- a. La Constitución Política del Estado.
 - b. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - c. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias aprobado con la Ley N° 27902, Ley N° 28961, Ley N° 28968, Ley N° 29503, Ley N° 30482, Ley N° 31433. Ley 31913.
 - d. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
 - e. Ley N° 30305, Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú.
 - f. Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 29664. Ley crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Decreto Supremo N° 072-2003-PCM), modificado por el D.S. 070-2013-PCM
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de Ley y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- l. Decreto Legislativo N° 1439, D.L. del Sistema Nacional de Abastecimiento.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- m. Decreto Supremo N° 217-2019- EF aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- n. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- o. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- p. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- q. Decreto Legislativo N° 1452, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- r. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- s. Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP Aprueban Reglamento del D. Leg. N° 1297, Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos
- t. Ley N° 31246 que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, ante riesgo epidemiológico y sanitario
- u. Decreto Supremo N° 013-2019-MIMP que modifica el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- v. Resolución Ministerial N° 592-2020-RE, aprueba la Norma Técnica para la Programación, Gestión y Negociación de la Demanda de Cooperación Técnica Internacional (CTI)
- w. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus normas modificatorias.
- x. Ley N° 28874. Ley que Regula la Publicidad Estatal.
- y. Decreto Legislativo N° 1412, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital"
- z. Decreto Supremo N° 157-2021-PCM aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital
- aa. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN.
Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019/CEPLAN/PCD, (PEI y POI) que aprueba la Guía para el planeamiento institucional
- cc. Ley N° 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial y sus Reglamento D.S. N° 019-2003-PCM,
Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ee. Directiva N° 001-2019/EF.63.011 Directiva General del SNPMyGI, aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- ff. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- gg. Decreto Legislativo N° 1446. que modifica la Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria
- hh. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de modernización de la gestión Pública.
- ii. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" y deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Formulación y Aprobación de los Reglamentos de Organización y Funciones – ROF de las entidades del Sector Público.
- jj. Decreto Supremo N° 131-2018-PCM modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- kk. Decreto Supremo N° 064-2021-PCM que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- ll. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP aprueba Lineamientos N° 001-2020-SGP Funciones Estandarizadas de los sistemas administrativos.
- mm. Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP Lineamientos que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones y MOP.
- nn. Resolución de Contraloría N 146-2019-CG aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/ITEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
- oo. Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG "Guía para la implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
- pp. Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 que aprueba la Directiva n° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- qq. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP aprueba los "Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA, y dictan otras disposiciones.
- ss. Decreto legislativo n° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- tt. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326,
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa.
- uu. Decreto Legislativo N° 1447, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1211, Decreto Legislativo que aprueba medidas para el fortalecimiento e implementación de servicios públicos.
- ww. Ley N° 30156 - Ley de organización y funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Saneamiento (MVCS).

- xx. Ley N° 25323 Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS; Directiva N° 007-2019-AGN/DDPA "Directiva para la supervisión en Archivos de las Entidades Públicas", aprobado por Resolución Jefatural N° 027-2019-AGN-J
- yy. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción.
- zz. Ley 31913, Ley que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, con la finalidad de crear la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- aaa. Ordenanza Regional N° 303/GOB-REG-HVCA/CR, Que Aprueba el Reglamento Interno del Consejo Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.
- bbb. Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- ccc. Ley N° 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial y sus Reglamento D.S. N° 019-2003-PCM,
- ddd. Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital
- eee. Decreto Supremo N° 157-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020.
- fff. Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo
- ggg. Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28056. Ley Marco del Presupuesto Participativo
- hhh. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN.
- iii. Ley N° 31502, "Ley que modifica La Ley 29337, que establece disposiciones para apoyar la Competitividad Productiva"
- jiii. Resolución Directoral N°004-2022-EF/63.01, modifica la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones.
- kkk. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- lll. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- mmm. Ley N° 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- nnn. Ley N° 29381 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ooo. Ley N° 30814 - Ley de Fortalecimiento del Sistema de Inspección del Trabajo.
- ppp. Decreto Legislativo. N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N.º 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- qqq. Ley 29981 - Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL)
- rrr. Ley N° 28036 Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte
- sss. Ley N.º 27802 Ley de Consejo Nacional de la Juventud
- ttt. Ley N° 24656 Ley General de Comunidades Campesinas y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-91-TR.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- uuu. Ley N.º 28950, Ley Contra la Trata de Personas y el Tráfico ilícito de Migrantes.
- vvv. Ley N.º 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- www. Decreto Legislativo N.º 1297 Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- xxx. Ley 29271 en Materia de Promoción y Desarrollo de Cooperativas
- yyy. Ley 29337 Ley de Promoción a la Competitividad Productiva - PROCOMPITE,
- zzz. Ley 27651 Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal,
- aaaa. Ley N.º 26821, Ley Orgánica para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales,
- bbbb. D.S. 014-2019-EM Reglamento para la Protección ambiental de las actividades eléctricas
- cccc. Ley N.º 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- dddd. Ley N.º 30987 - Ley que fortalece la planificación de la producción agraria.
- eeee. Ley N.º 30754 Ley Marco de Cambio Climático
- ffff. Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente,
- gggg. Resolución Ministerial N.º 305-2022-MINAM, Aprueba Indicadores de Brechas de Infraestructura o de acceso de servicios públicos del Sector Ambiente
- hhhh. Ley N.º 26834 Ley de Áreas Naturales y Protegidas
- iiii. Ley N.º 30895, que establece la conformación y el funcionamiento de las RIS
- jjjj. Decreto Supremo N.º 030-2020-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30895
- kkkk. Ley N.º 26842 Ley General de Salud
- llll. Ley N.º 27181; Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre y su modificatoria
- mmmm. Resolución de Contraloría n.º 392-2020-CG que prueba la Directiva n.º 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional",
- nnnn. Ley N.º 29338 Ley de Recursos Hídricos e Integran el Sistema Nacional de Gestión de los Recursos Hídricos
- oooo. Ley N.º 30989 que declara de interés nacional y necesidad pública de la implementación de la siembra y cosecha de agua en las partes altas y medias de las cuencas.
- pppp. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024/PCM-SIP que aprueba la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública" aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2024/PCM-SIP
- qqqq. Ley N.º 32069 Ley General de Contrataciones Públicas
- rrrr. Ordenanza Regional N.º 421/GOB.REG.HVCA/CR que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.



TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1. Consejo Regional



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

- 01.1.1. Secretaria de Consejo Regional
- 01.2. Gobernación Regional
 - 01.2.1. Secretaria General
 - 01.2.2. Oficina de Integridad Institucional
- 01.3. Vice Gobernación Regional
- 01.4. Gerencia General Regional
 - 01.4.1 Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
 - 01.4.2 Oficina de Imagen Institucional
 - 01.4.3 Oficina de Cooperación Técnica Internacional
- 02. ÓRGANO CONSULTIVO Y DE COORDINACIÓN**
 - 02.1. Consejo de Coordinación Regional
- 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
 - 03.1. Órgano de Control Institucional
- 04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**
 - 04.1 Procuraduría Pública Regional
- 05. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE ASESORAMIENTO**
 - 05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
 - 05.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - 05.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial.
 - 05.2.2. Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación
 - 05.2.3. Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital
 - 05.2.4. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
 - 05.2.5. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
- 06. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE APOYO**
 - 06.1. Oficina Regional de Administración
 - 06.1.1. Oficina de Contabilidad
 - 06.1.2. Oficina de Tesorería
 - 06.1.3. Oficina de Abastecimiento
 - 06.1.4. Oficina Gestión de Recursos Humanos
- ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - 07.1. Gerencia Regional de Desarrollo Social
 - 07.1.1 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - 07.1.2 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 - 07.1.3 Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte
 - 07.1.4 Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
 - 07.1.5 Aldea Infantil "San Francisco de Asís"
 - 07.1.6 Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad
 - 07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico



REGlamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica

- 07.2.1. Dirección Regional de la Producción
 - 07.2.2. Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación.
 - 07.2.3. Dirección Regional de Energía y Minas
 - 07.2.4. Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
 - 07.2.5. Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
 - 07.3. Gerencia Regional de Infraestructura
 - 07.3.1. Sub Gerencia de Estudios
 - 07.3.2. Sub Gerencia de Obras
 - 07.4. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
 - 07.4.1. Sub Gerencia de Gestión Ambiental
 - 07.4.2. Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas
 - 07.5. Gerencia Regional de Gestión de Riesgo de Desastres
- 08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**
- 08.1. Gerencia Sub Regional Acobamba
 - 08.2. Gerencia Sub Regional Angaraes
 - 08.3. Gerencia Sub Regional Castrovirreyna
 - 08.4. Gerencia Sub Regional Churcampa
 - 08.5. Gerencia Sub Regional Huaytará
 - 08.6. Gerencia Sub Regional Tayacaja
 - 08.7. Dirección Regional de Salud
 - 08.8. Dirección Regional de Educación
 - 08.9. Dirección Regional Agraria
 - 08.10. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- 09. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS**
- 09.1. Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza

CAPITULO I

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 11°.- ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Constituyen Órganos de la Alta Dirección del Gobierno Regional de Huancavelica los siguientes:

- 01.1. Consejo Regional
- 01.2. Gobernación Regional
- 01.3. Vice Gobernación Regional
- 01.4. Gerencia General Regional

01.1. DEL CONSEJO REGIONAL

ARTÍCULO 12°.- Es el Órgano Normativo, Fiscalizador y de Representación Política del



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Gobierno Regional de Huancavelica; de primer nivel organizacional, le corresponde las funciones y atribuciones que se establece en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y aquellas que sean delegadas

ARTICULO 13°.- El Consejo Regional, está integrado por un representante de cada provincia de la Región Huancavelica, siete (7) consejeros regionales y cuatro (4) representantes por la cuota de Comunidades Campesinas y Pueblos Originarios, las mismas que corresponden a un representante adicional por la provincia de Tayacaja, provincia de Huancavelica, provincia de Acobamba y Provincia de Angaraes haciendo un total de once (11) consejeros regionales, quienes son elegidos por voto popular y se rigen por el Reglamento Interno del Consejo Regional.

El Consejo Regional es presidido por el Presidente del Consejo Regional, quién es elegido, por todos los Consejeros Regionales, por un periodo de un año. No hay reelección del Presidente del Consejo Regional.

ARTÍCULO 14°.- Son atribuciones del Consejo Regional:

1. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
2. Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
3. Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República y a la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
4. Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
5. Aprobar su Reglamento Interno.
6. Fijar la remuneración mensual del Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y las dietas de los Consejeros.
7. Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y los Consejeros.
8. Autorizar conforme a Ley las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional; las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
9. Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
10. Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales conforme a la Constitución y la Ley.
11. Fiscalizar la gestión pública del gobierno regional. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) del gobierno regional, se incorporan los recursos, según



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- clasificador presupuestario, que proporcionen al Consejo Regional la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.
12. Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
 13. Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
 14. Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 15. Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
 16. Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
 17. Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional
 18. Designar al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario.
 19. Las demás que le corresponda conforme a Ley.

ARTÍCULO 15°.- Son funciones del Presidente del Consejo Regional los siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones de Consejo Regional.
2. Representar al Consejo Regional.
3. Tramitar los acuerdos del Consejo Regional.

ARTÍCULO 16°.- Son derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales:

1. Proponer normas y acuerdos regionales.
2. Fiscalizar los actos de los órganos de dirección y administración del Gobierno Regional u otro de interés general, sin necesidad de comunicación previa.
3. Integrar las comisiones ordinarias, investigadoras o especiales.
4. Asistir a las Sesiones del Consejo Regional y Comisiones correspondientes con derecho a voz y voto.
5. Pedir los informes que estimen necesarios para el ejercicio de su función a los órganos de la administración del gobierno regional, los cuales deben ser atendidos en un plazo no mayor de 10 días calendario, bajo responsabilidad del gerente general regional.
6. Rendir cuentas de su labor. Para tal efecto, llevan a cabo, al menos, una audiencia pública anual de rendición de cuentas en la provincia que representan.
7. Los y consejeros regionales están obligados a presentar un balance semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización que hubieran utilizado durante ese periodo. La presentación se realiza mediante el procedimiento que establezca la Contraloría General de la República (Ley N° 31812),
8. Las demás que le sean asignados por la Ley o por el Consejo Regional.

ARTICULO 17°.- El cargo de Consejero Regional es incompatible:

1. Con el ejercicio de cualquier otra función pública proveniente de elección popular.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

2. Con la condición de gerente, apoderado, representante, mandatario, abogado, accionista o miembro del Directorio de empresas o de instituciones que tiene con el Gobierno Regional, contratos de obras, suministro o de aprovisionamiento, administran rentas públicas o prestan servicios públicos.
3. Con cargos similares en empresas que, durante el mandato de los consejeros regionales, obtengan concesiones de los Gobiernos Regionales, así como en empresas del sistema crediticio financiero supervisadas por la Superintendencia Nacional de Banca y Seguros.
4. Los Consejeros Regionales no pueden ejercer cargos en el Gobierno Regional, salvo que hayan sido elegidos siendo trabajadores, en cuyo caso gozaran de licencia durante el tiempo que dure el cargo.
5. Los Consejeros Regionales no pueden intervenir a favor de terceros en causas pendientes con el Gobierno Regional.

ARTICULO 18°.- Los Consejeros Regionales son responsables:

1. Solidariamente, por los acuerdos que adopten salvo que dejen expresa constancia de su voto en contra.
2. Individualmente por lo actos violatorios de la Ley, en el ejercicio del cargo.

01.1.1. DE LA SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL

ARTÍCULO 19°.- La Secretaría de Consejo Regional, es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de ordenar el trabajo y apoyar al cumplimiento de funciones y atribuciones del Consejo Regional.

La Secretaría de Consejo Regional mantiene dependencia jerárquica del Consejo Regional.

ARTÍCULO 20°.- La Secretaría del Consejo Regional tiene las siguientes funciones:

1. Conducir y monitorear el apoyo de las actividades del Consejo Regional.
2. Coordinar con el presidente de Consejo Regional la formulación de la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional y asistir a la presidencia y a los miembros del Consejo Regional durante el desarrollo de las mismas.
3. Convocar a los miembros del Consejo Regional a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por encargo del presidente del Consejo Regional, así como a los funcionarios de acuerdo a las facultades del Consejo Regional.
4. Conducir las sesiones del Consejo Regional, y a pedido del presidente de Consejo Regional en cualquier reunión de coordinación que corresponda a esta instancia.
Proyectar las ordenanzas regionales y acuerdos de Consejo Regional, aprobadas en sesión de Consejo Regional.
6. Certificar las autógrafas de las ordenanzas regionales y acuerdos del Consejo Regional y demás normas reglamentarias, así como autenticar los documentos oficiales que expidan firmen el presidente de Consejo Regional y los miembros del Consejo Regional, a su expresa solicitud.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

7. Elaborar el acta de las sesiones del Consejo Regional y registrar en forma adecuada las decisiones que sirvan como precedentes para observarse en casos análogos.
8. Gestionar con la debida anticipación los documentos sustentatorios, sobre temas a tratar, según la agenda correspondiente para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
9. Gestionar información para la publicación en la página web institucional.
10. Efectuar el registro y las acciones de trámite, notificación, publicación, distribución y archivo de las ordenanzas regionales y acuerdos emitidos.
11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
12. Gestionar la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Formular y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública, de acuerdo a sus competencias.
14. Registrar y sistematizar información para actualizar indicadores de su competencia.
15. Ejecutar las acciones orientadas a la fiscalización e implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional y de la Contraloría General de la República; así como de los procedimientos de investigación impulsados por el Consejo Regional y el Congreso de la República, en lo que resulte pertinente
16. Gestionar la asignación de recursos que permitan la capacidad logística y apoyo profesional necesario, para la fiscalización de la gestión pública del Gobierno Regional y desarrollo de las atribuciones del Consejo Regional.
17. Convocar a los funcionarios y directivos del Gobierno Regional para que informen sobre temas específicos previamente comunicados.
18. Formular la agenda de sesiones del Consejo Regional y asistir en el desarrollo de la misma, en la designación del secretario técnico responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
19. Proponer y definir la programación de la Audiencia Pública anual, para llevar a cabo la rendición de cuentas de su labor en la provincia que representa cada consejero.
20. Administrar el Libro de Actas y el Acervo documentario del Consejo Regional.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Presidente de Consejo Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma



01.2. DE LA GOBERNACIÓN REGIONAL

ARTICULO 21°.- La Gobernación Regional es un órgano de primer nivel organizacional. Está representado por el Gobernador Regional, máxima autoridad de su jurisdicción, elegido por voto popular por el periodo constitucionalmente fijado. Es representante legal y titular del pliego presupuestal del Gobierno Regional de Huancavelica.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

ARTÍCULO 22°.- Son atribuciones del Gobernador Regional, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
2. Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional, concertado con la sociedad civil, y aprobado por el Consejo Regional.
3. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto.
4. Dictar Decretos y Resoluciones Ejecutivas Regionales.
5. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
6. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos, a cargo del Gobierno Regional, a través de sus Gerentes Regionales.
7. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
8. Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, en el marco de su competencia.
9. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.
10. Presidir el Consejo de Coordinación Regional y convocar a sus sesiones y, a través de los representantes de la sociedad civil, a las asambleas de delegados de la misma.
11. Presentar su informe anual al Consejo Regional.
12. Presentar la memoria y el informe de los estados presupuestarios y financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
13. Promulgar las ordenanzas regionales, o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince días hábiles, y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional, de conformidad con su plan de implementación bajo responsabilidad.
14. Presentar al Consejo Regional para su aprobación o modificación:
 - a. El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
 - c. El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 - d. El Programa de Competitividad Regional.
 - e. El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - f. El Programa de Desarrollo Institucional.
 - g. Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y



REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

de estrategias de acciones macro regionales.

15. Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
16. Proponer al Consejo Regional y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobado por dicho consejo.
17. Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
18. Promover y participar en eventos de integración y coordinación Macro regionales.
19. Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
20. Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz.
21. Proponer al consejo regional las ternas de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario.
22. Presidir la conformación del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, la Plataforma Regional de Defensa Civil, Comité Regional de Seguridad Ciudadana y del Comité de Movilización para la Defensa Nacional y Orden interno.
23. Realizar el seguimiento de las inversiones en la fase de Ejecución, conformar y presidir el comité de seguimiento de inversiones del GR, según corresponda, pudiendo el OR realizar sus funciones de seguimiento a través del Titular o la máxima autoridad de la entidad. Para el caso del Sector, la función de presidir el comité de seguimiento de inversiones puede ser objeto de delegación en la máxima autoridad administrativa de la entidad
24. Dirigir y supervisar la implementación del modelo de integridad pública y velar por su adecuado cumplimiento.
25. Las demás que le señale la ley.

01.2.1 DE LA SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 23°.- Secretaría General es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, tiene la responsabilidad de conducir, programar, coordinar, ejecutar, supervisar las actividades relacionadas con la gestión documental y el Archivo Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.

La Secretaría General, mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional.

ARTÍCULO 24°.- Las funciones de la Secretaría General son las siguientes:

1. Evaluar y administrar la gestión documentaria (recepción, registro, clasificación, derivación, tramitación y archivamiento) que ingresa por mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, teniendo como soporte el Sistema Informático SIGGEDO.
2. Proyectar Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resoluciones Gerenciales Generales Regionales, Convenios Interinstitucionales, Convenios Marco y Convenios Específicos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

3. Notificar los actos administrativos (Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resoluciones Gerenciales Generales Regionales y Convenios) a los órganos y unidades orgánicas correspondientes e interesados.
4. Asumir y velar por el acceso a la información pública en el Gobierno Regional, conforme a ley de la materia, que realice toda persona, natural o jurídica, a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante mesa de partes o a través del canal creado para tal fin.
5. Reproducir la información solicitada por acceso a la información pública y poner a disposición del solicitante, previa liquidación de costos con arreglo al TUPA de la entidad.
6. Gestionar, conducir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional (Sede Central), así como de la conservación y uso de los documentos provenientes de los archivos de gestión y periféricos e intervenir en la transferencia y eliminación de documentos del Archivo Central, en coordinación con el Archivo Regional de Huancavelica.
7. Gestionar, conducir, normar, coordinar, ejecutar y vigilar las actividades archivísticas a nivel de la región Huancavelica, intervenir en la transferencia y autorizar la eliminación de documentos, a través del Archivo Regional de Huancavelica.
8. Inspeccionar y verificar, a través del Archivo Regional de Huancavelica, el cumplimiento de las normas archivísticas emitidas por el Archivo General de la Nación en los archivos de las entidades públicas del ámbito regional.
9. Brindar consulta, exhibir y expedir copias notariales de los registros y protocolos notariales, expedientes judiciales, documentos vitales y administrativos, a través del Archivo Regional de Huancavelica.
10. Centralizar la documentación considerada valiosa, histórica y cultural de las entidades públicas del ámbito regional, en el Archivo Regional de Huancavelica.
11. Promover y proponer la suscripción de convenios para financiar proyectos y/o actividades de desarrollo archivístico.
12. Formular y proponer directivas, manuales, reglamentos y otros documentos sobre gestión archivística.
13. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gobernador Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

01.2.2. DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 25°.- La Oficina de Integridad Institucional, se constituirá como una unidad de organización, de tercer nivel organizacional, responsable de ejercer la función de Integridad, en la Entidad, así como .diseñar y monitorear las políticas integrales y lucha contra la corrupción,



en el ámbito regional.

responsable de ejercer la función de integridad en la entidad. Asimismo, orienta y asesora a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.

La Oficina de Integridad Institucional, mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional.

ARTÍCULO 26°.- Las funciones de la Oficina de Integridad Institucional, considerando las funciones establecidas en los Lineamientos para la implementación de función de integridad en las entidades de la Administración Pública y en concordancia con el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, son las siguientes:

1. Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con el Titular de la Entidad y los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
2. Proponer ante el Titular de la Entidad, el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento.
3. Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en su entidad.
4. Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
5. Implementar, conducir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
6. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
7. Coordinar con el Titular de la Entidad y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
8. Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
9. Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
10. Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
11. Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.



12. Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad.
13. Aquellas que por mandato normativo y en razón de la materia o especialidad le sean asignadas.

01.3 DE LA VICE GOBERNACIÓN REGIONAL

ARTÍCULO 27°.- Representado por el Vicegobernador/a Regional reemplaza al Gobernador Regional, en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los cuarenta y cinco (45) días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Gobernador. Percibe la remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dietas.

01.4 DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

ARTÍCULO 28°.- La Gerencia General Regional, es el órgano de primer nivel organizacional. Se encuentra representado por el Gerente General Regional como la máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional Huancavelica, responsable de dirigir, supervisar y evaluar los órganos de asesoramiento y apoyo, órganos de línea y órganos desconcentrados, en materia de su competencia.

La Gerencia General Regional mantiene dependencia jerárquica de la Gobernación Regional.

ARTÍCULO 29°.- Son funciones de la Gerencia General Regional los siguientes:

1. Supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos regionales, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas del Gobierno Regional.
2. Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda el Gobierno Regional.
3. Supervisar la aplicación de la Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en el desarrollo regional.

Proponer al Directorio de Gerentes Regionales los proyectos de:

- a. Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- b. Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
- c. Plan Estratégico Institucional.
- 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. Reglamento de Organización y Funciones.
- i. Texto Único de Procedimientos Administrativos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- j. Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
5. Emitir Resolución Gerencial General Regional, en el marco de su competencia.
 6. Aprobar: los desplazamientos de personal desde y hacia las sedes regionales, directivas e instructivos, así como los siguientes documentos de gestión:
 - a. Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
 - b. Cuadro Nominativo de Personal (CNP).
 - c. Perfiles de Puestos
 - d. Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)
 7. Aprobar los reglamentos de capacitación, de asistencia y permanencia, y otros de alcance regional.
 8. Supervisar el cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico del Gobierno Regional.
 9. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.
 10. Cautelar 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.
 11. Canalizar, con la conformidad del directorio de gerencias regionales, las iniciativas legislativas de interés regional.
 12. Asegurar 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.
 13. Evaluar e informar a la Gobernación Regional sobre la implementación de estrategias y políticas, para el fomento de la participación ciudadana.
 14. Supervisar y fiscalizar la ejecución de estudios de pre inversión.
 15. Asistir y exponer ante el Consejo Regional cuando sea convocado.
 16. Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la Oficina Regional de Administración.
 17. Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de los órganos estructurados del Gobierno Regional.
 18. Designar representantes del Gobierno Regional que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.
 19. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
 20. Gestionar ante la Gobernación Regional propuestas sobre políticas de cooperación y relaciones internacionales.
 21. Supervisar el cumplimiento de funciones en materia de cooperación.
 22. Dirigir y supervisar la implementación y el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
 23. Dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres,
 24. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gobernador Regional) en



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

01.4.1 DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 30°.- La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de monitorear, supervisar, evaluar, liquidar y preparar las carpetas de transferencia de obras y proyectos de inversión ejecutados por la sede central unidades ejecutoras de Inversiones del Gobierno Regional de Huancavelica, conforme a la normatividad legal vigente en materia de inversión pública y normas conexas; además de proponer y actualizar normas para orientar su accionar, su ámbito de acción es de carácter regional en labores de monitoreo y seguimiento a la ejecución de obras y proyectos de inversión a cargo de los demás órganos estructurados.

La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 31°.- Las funciones de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación son las siguientes:

1. Evaluar, verificar y emitir pronunciamiento al Informe de revisión del expediente técnico o documento equivalente del proyecto de inversión e IOARR, remitido por el residente de obra, de ser el caso evidenciando posibles riesgos que incidan en la ejecución.
2. Supervisar la ejecución técnica y financiera de los proyectos de inversión y las IOARRs ejecutados en sus diferentes modalidades por los órganos de línea de la Sede Central.
3. Verificar y emitir pronunciamientos del avance físico financiero de los proyectos de inversión e IOARRs, presentados por los ejecutores y supervisores en sus diferentes modalidades.
4. Realizar la supervisión, seguimiento y monitoreo de la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros durante la ejecución de proyectos de inversión e IOARRs, en sus diferentes modalidades de ejecución.

Proponer la designación del inspector de un proyecto de inversión o IOARR cuando el inspector o supervisor de obra renuncia, abandona y/o se resuelve el contrato hasta designar al titular.

6. Revisar y emitir pronunciamiento respecto a los informes finales emitidos por los responsables de la ejecución de proyectos de inversión e IOARRs – Fase de Inversión, en el ámbito de la Sede Central.

Formar parte del Comité de Transferencia de proyectos de inversión e IOARRs conjuntamente con el Gerente Regional de Infraestructura, el Director de Contabilidad y el Responsable de Patrimonio.

Monitorear los proyectos de inversión e IOARRs financiados por el Gobierno Regional y



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- ejecutados por gobiernos locales mediante transferencias financieras previa suscripción de convenio, desde el inicio hasta su registro de cierre en el Invierte.pe.
9. Actualizar en el Sistema de Seguimiento de Inversiones el registro del, formato 12-B Seguimiento a la ejecución de inversiones; de los proyectos de inversión e IOARRs ejecutados por la modalidad de contrata.
 10. Verificar en el Sistema de Seguimiento de Inversiones el registro del estudio definitivo (expediente técnico) aprobado y sus modificaciones posteriores.
 11. Elaborar y proponer las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático para los gastos de supervisión de los proyectos de inversión.
 12. Elaborar los términos de referencia para la contratación de supervisores, monitores, liquidadores y asistentes para garantizar una correcta ejecución de los proyectos de inversión e IOARRs.
 13. Actualizar los Sistemas y aplicativos Informáticos Internos del Gobierno Regional Huancavelica de los proyectos de inversión e IOARRs ejecutados por la modalidad de contrata por la Sede Central.
 14. Emitir opinión técnica en los casos de adicionales y deductivos de partidas en obras e IOARRs, así como de las ampliaciones de plazo, para su aprobación.
 15. Elaborar y proponer normas de carácter regional en materia de supervisión, monitoreo, liquidación y transferencia de proyectos de inversión e IOARRs.
 16. Formular y presentar para su aprobación la liquidación final técnica financiera de los proyectos de inversión e IOARRs que ejecutan los órganos estructurados de la Sede Central, en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Patrimonio.
 17. Proponer a la Gerencia General Regional la designación del Comité de Culminación, entrega física y liquidación final técnica financiera de los proyectos de inversión e IOARRs.
 18. Formar parte del Comité de Transferencia de los proyectos de inversión e IOARRs y proyectar el Acta de Transferencia
 19. Expedir la certificación de la conclusión de obras.
 20. Definir indicadores de desempeño de la Unidad Orgánica que permiten evaluar los logros obtenidos frente a lo programado, y en función de sus resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
 21. Proponer y efectuar inspecciones inopinadas a los proyectos de inversión e IOARRs de acuerdo al cronograma presentado y aprobado por la Gerencia General Regional.
 22. Programar y efectuar inspecciones inopinadas, monitoreos y seguimientos a los proyectos de inversión e IOARRs ejecutados por las Gerencias Sub Regionales y otras Unidades Ejecutoras de la región.
 23. Impulsar a las Unidades Ejecutoras de Inversión, la elaboración de los informes de cierre y su registro en el Sistema de Seguimiento de Inversiones, de conformidad a la normatividad vigente.
 24. Ejecutar las acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

25. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

01.4.2 DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ARTICULO 32°.- La Oficina de Imagen Institucional es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de las acciones de comunicación de las actividades y proyectos desarrollados por el Gobierno Regional Huancavelica.

La Oficina de Imagen Institucional mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 33°.- Las funciones de la Oficina de Imagen Institucional son las siguientes:

1. Proponer, implementar y ejecutar lineamientos de comunicación interna y externa del Gobierno Regional referidas a las relaciones públicas e imagen institucional.
2. Elaborar y difundir a través de los medios de comunicación, plataformas digitales y redes sociales, material informativo e información relevante sobre las actividades institucionales del Gobierno Regional.
3. Formular, diseñar, proponer y ejecutar estrategias de comunicación para posicionar y fortalecer la imagen del gobierno regional a través de los medios de comunicación local, regional y nacional.
4. Plantear, promover y conducir el uso de las redes sociales y herramientas digitales para una eficaz comunicación a la población y medios de comunicación.
5. Proponer y ejecutar estrategias de comunicación para una mejor interacción en las redes sociales y medios de comunicación local, regional, nacional e internacional.
6. Elaborar y difundir a través de los medios de comunicación y plataformas digitales, material informativo de las actividades del Gobierno Regional.
7. Monitorear medios de comunicación y redes sociales, analizar e Informar a la Alta Dirección y sus diversas dependencias a cerca de las principales noticias y acontecimientos de carácter local, regional y nacional, vinculados a las actividades del gobierno regional.

Ejecutar y coberturar a las actividades de la Alta Dirección y demás dependencias en las conferencias de prensa para su respectiva difusión o archivo.

9. Ejecutar y conducir las ceremonias oficiales y actividades relacionadas a los actos de protocolo en coordinación con el sector competente, según corresponda.
10. Informar a la población sobre la política, objetivos, programas, proyectos, actividades y logros del gobierno regional y demás entidades que conforman el sector, mediante los medios de comunicación masiva, alternativa y plataformas digitales.
11. Proponer a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información la actualización de la página web.
12. Difundir información oficial; comunicados, pronunciamientos y otros, autorizadas por la Gobernación Regional y/o Gerencia General Regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

13. Elaborar, proponer, difundir y supervisar el contenido y material informativo de las piezas gráficas en el gobierno regional y sus dependencias.
14. Elaborar, proponer e implementar el uso adecuado del logotipo, eslogan institucional, colores y elementos gráficos que representen la identidad corporativa.
15. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
16. Producir, elaborar y sistematizar documentos y materiales en videos, fotografías y audios, así como mantener un archivo actualizado.
17. Remitir información solicitada al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Público en el ámbito de su competencia.
18. Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato (Gerencia General Regional) en el marco de sus competencias y/o aquellas que le corresponda por norma expresa.

01.4.3 DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

ARTÍCULO 34°.- La Oficina de Cooperación Técnica Internacional es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional la encargada de programar, coordinar y viabilizar las actividades relacionadas con los agentes cooperantes de la comunidad nacional e internacional, buscando materializar apoyo financiero o técnico que consolide los planes, programas y proyectos de desarrollo regional. La OCTI es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional,

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 35°.- Las funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional son las siguientes:

1. Proponer a la Gerencia General Regional, políticas sobre cooperación y relaciones internacionales.
2. Identificar los potenciales Organismos Cooperantes y desarrollar estrategias de acercamiento y coordinación para el financiamiento de la Cooperación Internacional y/o Nacional.

Asesorar y capacitar a las instituciones públicas y gobiernos locales, en temas referidos a la aplicación de metodologías para diseñar fichas de proyectos, planes, programas orientados a la Cooperación Internacional.

Difundir los lineamientos y procedimientos básicos que deben seguir los usuarios para la identificación, formulación y evaluación de actividades, programas y proyectos con cooperación.

5. Facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
6. Proponer ante los organismos competentes, las solicitudes que, en materia de cooperación, presenten el Gobierno Regional sus dependencias o instituciones



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

vinculadas.

7. Monitorear los flujos y tendencias de la cooperación en el Gobierno Regional y mantener actualizada la información sobre las modalidades de cooperación y difundir la disponibilidad y propuestas de asistencia técnica y financiamiento de la cooperación.
8. Proponer para su aprobación y/o ratificación, los convenios y documentos similares de cooperación técnica y/o financiera para ejecutar proyectos y programas, debiendo estar su contenido de acuerdo con el marco estratégico del Gobierno Regional y la legislación peruana.
9. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos y programas financiados con cooperación internacional y/o nacional.
10. Efectuar la evaluación de los resultados e impacto en la región, de la cooperación técnica y financiera.
11. Emitir opinión técnica a los asuntos sometidos a su consideración y asesorar en temas desu competencia.
12. Supervisar el desarrollo del procedimiento de aprobación y aceptación de donaciones con carácter asistencial y realizar el seguimiento hasta el proceso final, solicitando informes sobre el destino y uso de las mismas.
13. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
14. Coordinar con fuentes cooperantes que otorgan becas y créditos educativos, y tener un banco de información sobre becas de estudio y capacitaciones que beneficie a la población en general.
15. Elaborar y mantener actualizado el registro de ONGDs, y organizaciones nacionales receptoras de Cooperación Técnica Internacional, el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) y el registro de otras organizaciones donantes, precisando características de las actividades y líneas de proyectos que apoyan y financian.
16. Coordinar con fuentes cooperantes para la obtención de Intercambios de experiencias exitosas y proponer ante las instancias correspondientes sus réplicas que beneficien a las Instituciones públicas y privadas, y población en general.
17. Proponer la obtención del fondo de contrapartidas para la gestión de proyectos no reembolsables en el ámbito de los sectores social, económico, infraestructura y ambiental con la cooperación nacional y/o internacional.
18. Proponer e impulsar el trabajo de voluntariado como componente de la cooperación internacional.
19. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerencia General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



CAPITULO II

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

02.1. DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL

ARTÍCULO 36°.- Es el órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional de Huancavelica, con las municipalidades y la sociedad civil de su circunscripción territorial. Está integrado por el Gobernador Regional, los alcaldes provinciales, los alcaldes distritales representativos de su provincia, y los términos previstos en la ley orgánica de gobiernos regionales.

ARTÍCULO 37°.- Los miembros del Consejo de Coordinación Regional emiten opinión consultiva, concertando sobre:

1. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual
2. El Plan de Desarrollo Regional Concertado
3. La visión general y los lineamientos estratégicos de los programas componentes del Plan de Desarrollo Regional Concertado
4. Otras que le encargue o solicite el Gobierno Regional.

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno. La ausencia de acuerdos por consenso no impide al Consejo Regional decidir sobre lo pertinente.

CAPITULO III

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 38°.- El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control (SNC), cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, promoviendo 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 los servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley.

El ámbito de control abarca a todos las Unidades de Organización y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Huancavelica que no cuentan con un OCI.

ARTÍCULO 39°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

2. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
3. Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control de OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Sub Gerencia de Control, según corresponda.
4. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
5. Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vice contraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad.
6. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
7. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
8. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
9. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
10. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
11. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
12. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
13. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del



- Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
14. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
 15. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
 16. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
 17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
 18. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
 19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
 20. Emitir el Informe Anual al Consejo Regional en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
 21. Otras funciones que establezca la Contraloría.

CAPITULO IV

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

04.1. DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

ARTÍCULO 40°.- La Procuraduría Pública Regional, es el órgano de primer nivel organizacional, encargado de la Defensa Jurídica de los derechos e intereses del Estado a nivel del Gobierno Regional. Tiene la plena representación del Gobierno Regional en juicio y ejerce su defensa en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciado o parte civil.

La Procuraduría Pública Regional mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa de la Procuraduría General del Estado, y se rigen a sus lineamientos y disposiciones de la norma legal vigente en la materia.

Cuenta con un Procurador Público Regional como funcionario, designado previo proceso de selección, teniendo un Adjunto designado por el mismo procedimiento.



ARTÍCULO 41°.- Son funciones de la Procuraduría Pública Regional las siguientes:

1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
2. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
3. Coordinar y solicitar, a toda unidad de organización del Gobierno Regional Huancavelica, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
4. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
5. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
6. Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
7. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
8. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
9. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
10. Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
11. Representar y defender jurídicamente los intereses y derechos del Gobierno Regional en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante o parte civil pudiendo prestar confesión en juicio en representación del Gobierno Regional Huancavelica ante cualquier Órgano Jurisdiccional del Poder Judicial.
12. Formular anualmente su memoria de gestión, a más tardar hasta el mes de febrero del año siguiente al informado, conforme a las disposiciones que el Consejo de Defensa Jurídica del estado establezca.
13. Convenir en la demanda o desistirse de ella, o transigir en juicio previamente autorizado por Resolución Ejecutiva Regional, con acuerdo de los Gerentes Regionales.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

14. Proponer procedimientos y normas internas para modernizar la gestión del Gobierno Regional.
15. Informar trimestralmente al Consejo Regional, sobre el estado de los casos judiciales a su cargo y las acciones realizadas respecto de cada uno de ellos.
16. Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

CAPITULO V

05. ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 42°.- Constituyen Órganos de Administración Interna de Asesoramiento del Gobierno Regional de Huancavelica los siguientes:

- 05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- 05.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

05.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 43°.- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es un órgano de administración interna de asesoramiento de segundo nivel organizacional, encargada de programar, opinar, ejecutar y supervisar los asuntos de carácter técnico legal y jurídico del Gobierno Regional Huancavelica.

La Oficina Regional de Asesoría Jurídica mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 44°.- Son funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, las siguientes:

1. Prestar asesoramiento jurídico legal en los asuntos que requiera los Órganos de Alta Dirección y sus dependencias.
2. Coordinar, informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias del Gobierno Regional.
Emitir opinión legal sobre recursos impugnativos y quejas que deben ser resueltos en la instancia administrativa, en los casos que corresponda.
4. Evaluar la formulación de resoluciones (en los casos que corresponde), contratos, convenios y demás documentos que el Gobierno Regional debe celebrar con terceros, y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias del Gobierno Regional o los interesados, bajo el principio de presunción de la veracidad.
5. Coordinar y orientar a las unidades orgánicas del Gobierno Regional para la debida aplicación de la normatividad legal vigente, en asuntos de su competencia.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

6. Revisar los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, para que los mismos se encuentren acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.
7. Asesorar a las dependencias del Gobierno Regional, en aspectos jurídicos administrativos y absolver consultas formuladas por el Consejo Regional y Asambleas de la Sociedad Civil Regional.
8. Emitir opinión legal en los Proyectos de iniciativa legislativa de la Gobernación Regional.
9. Coordinar acciones de carácter legal con la Procuraduría Pública Regional en los procesos iniciados en pro o en contra del Gobierno Regional.
10. Organizar, proponer y supervisar la labor de las asesorías jurídicas a nivel de las Gerencias Sub Regionales.
11. Asumir la Secretaría Técnica del Directorio de Gerentes Regionales.
12. Supervisar la ejecución de las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a General Regional) en el marco de sus competencias o aquella que le corresponda por norma Expresa.

05.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

ARTÍCULO 45°.- La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial es un órgano de administración interna de asesoramiento de segundo nivel organizacional, encargada de ejercer funciones en materia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, Gestión Presupuestaria y Tributación, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Estudios de Pre inversión, Modernización y Transformación Digital, para tal efecto coordina, dirige, ejecuta, supervisa e impulsa las políticas en materia de su competencia y según sea el caso.

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 46°.- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para el logro de sus fines y objetivos cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- 05.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial.
- 05.2.2. Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación.
- 05.2.3. Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital
- 05.2.4. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.
- 05.2.5. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.

ARTÍCULO 47°.- Las funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial son las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Transformación Digital.

2. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones, Modernización y Transformación Digital.
3. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
4. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad
5. 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.
6. 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).
7. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Entidad.
8. Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras
9. Realizar el seguimiento a la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
10. Monitorear las fases de Inversión en marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
12. Expedir resoluciones administrativas en las materias de su competencia.
13. Proponer políticas de gestión institucional.
14. Implementar la planificación como principal herramienta de ordenamiento, de ejecución, evaluación, de las actividades y proyectos.
15. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las funciones de Planeamiento Estratégico, Estadística, Ordenamiento Territorial, Presupuesto, Tributación, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Estudios de Pre Inversión, Modernización y Transformación Digital.
16. Proponer a la Gerencia General Regional los siguientes documentos:
 - a. Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b. Plan Estratégico Institucional.
 - c. Plan Operativo institucional.
 - d. Presupuesto Participativo Regional.
 - e. Reglamento de Organización y Funciones
 - f. Texto Único de Procedimientos Administrativos
 - g. La creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la constitución y la ley.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

- h. Programa de Desarrollo Institucional
 - i. Programa Multianual de Gestión de Inversiones del Pliego.
 - j. Manual de Operaciones.
 - k. Documentos técnico normativos de su competencia, puestos a su consideración.
17. Asesorar a los Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego del Gobierno Regional en la formulación de indicadores de gestión.
 18. Supervisar y controlar los avances de la ejecución de los planes y proyectos de inversión, evaluando el cumplimiento de metas y los indicadores de gestión estableciendo los mecanismos de retroalimentación.
 19. Evaluar los resultados de la ejecución de los planes y proyectos de inversión.
 20. Difundir, conducir, orientar y supervisar el proceso presupuestal mediante la aplicación de las normas de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto.
 21. Proponer, implementar y dirigir el uso racional de las tecnologías de información con que cuenta la entidad, previa optimización de los procesos ejecutados en el Gobierno Regional.
 22. Proponer conforme a Ley el financiamiento mediante endeudamiento público de operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 23. Proponer planes de ordenamiento territorial en el ámbito regional; así como, tramitar los expedientes sobre demarcación territorial.
 24. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
 25. Supervisar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
 26. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

05.2.1. DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO ESTADÍSTICA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

ARTÍCULO 48°.- La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, como unidad orgánica de tercer nivel organizacional, es la responsable de conducir el proceso de planeamiento regional, demarcación y acondicionamiento territorial.

La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Acondicionamiento Territorial mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTÍCULO 49°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, considerando las transferencias de funciones realizadas por el



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

gobierno central y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 53°, son las siguientes:

1. Conducir el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.
2. Conducir la elaboración, aprobación, ajustes, consistencia, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.
3. Formular, proponer y evaluar proyectos de políticas de desarrollo departamental para el corto, mediano y largo plazo, en el marco de las políticas nacionales vigentes.
4. Conducir el Proceso del Presupuesto Participativo Regional basado en resultados.
5. Articular los instrumentos de planificación con las Políticas y Planes Nacionales.
6. Realizar la evaluación de las Políticas y Estrategias Nacionales en el contexto de la Gestión Pública Regional.
7. Revisar, consolidar y procesar la información asociada a resultados y avances de la gestión institucional.
8. Revisar y emitir opinión Técnica sobre propuestas y demandas de usuarios internos y externos, en el marco de las prioridades y competencias institucionales.
9. Diseñar y proponer lineamientos para la producción y publicación de la información estadística de las diversas UEs y órganos estructurados del Gobierno Regional, en el marco de los objetivos institucionales.
10. Desarrollar acciones de asesoramiento y coordinación que impulsen y orienten la ocupación ordenada y gestión sostenible del territorio en el departamento.
11. Emitir opinión técnica sobre asuntos de demarcación y organización territorial en el ámbito regional
12. Administrar la base de datos de carácter técnico - cartográfico y temático para la demarcación y organización territorial.
13. Elaborar los Estudios de Diagnóstico y Zonificación (EDZ) y Saneamiento y Organización Territorial (SOT) bajo los lineamientos y asesoramiento técnico de la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial de la PCM.
14. Conducir el tratamiento de las acciones de demarcación y organización territorial mediante el acompañamiento de la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial.
15. Elaborar estudios específicos sobre Demarcación Territorial en coordinación con la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial.
16. Conducir las categorizaciones y recategorizaciones de Centros Poblados a nivel departamental.
17. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
18. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, (Gerente/a Regional de



Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial) en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

05.2.2. DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACIÓN

ARTÍCULO 50°.- La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación como unidad orgánica de tercer nivel organizacional, es la responsable de la programación, implementación y coordinación del Sistema de Presupuesto Público en el Gobierno Regional, así como de la recaudación y administración de los tributos regionales establecidos por ley.

La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTÍCULO 51°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación son las siguientes:

1. 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.
2. 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.
3. Formular, ejecutar y actualizar directivas en materia de presupuesto en el ámbito institucional de acuerdo a las normas vigentes
4. Elaborar informes técnicos relacionados a presupuesto requeridos por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
5. Realizar la conciliación semestral y anual de los documentos presupuestarios con los Estados Financieros del Gobierno Regional
6. Proponer los proyectos de Resolución respecto a las Transferencias de Partidas, Créditos Suplementarios, generados por Disposiciones Legales en materia de presupuesto
7. 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.
8. Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en la Unidad Orgánica, efectuando el seguimiento en función a dichos resultados, reevaluando y proponiendo modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera el caso.
9. Realizar la evaluación mensual, semestral y anual de la ejecución presupuestaria por toda fuente de financiamiento, Unidad Ejecutora y por Programas Presupuestarias y la oportuna presentación de acuerdo al marco legal vigente.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

10. Coordinar, revisar y actualizar la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) a nivel de Pliego
11. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera 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.
12. Controlar la ejecución presupuestal de las Unidades Ejecutoras conformante del Pliego 447 Gobierno Regional del Departamento de Huancavelica.
13. Suministrar información oportuna en materia presupuestal a los entes rectores y de control del estado
14. Realizar la correcta y oportuna expedición de la certificación de crédito presupuestario para la ejecución de actividades y proyectos de inversión, por toda fuente de financiamiento de acuerdo a los marcos presupuestales debidamente aprobados.
15. Emitir a solicitud de los centros de costos la provisión, previsión y certificación de crédito presupuestario de gastos corrientes y capital.
16. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
17. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente/a Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

05.2.3. DE LA SUB GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ARTÍCULO 52°.- La Sub Gerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de programar, aplicar y conducir los procesos técnicos del sistema de modernización de la gestión pública y Transformación Digital, utilizando óptimamente las tecnologías con que cuenta la Entidad.



La Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTÍCULO 53°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, son las siguientes:



1. 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.
2. Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

3. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
4. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
5. 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.
6. 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.
7. Coordinar y ejecutar la determinación de funciones, competencias, estructuras orgánicas, procedimientos administrativos en el Gobierno Regional y Órganos desconcentrados.
8. Coordinar y asesorar a los Órganos Desconcentrados, Descentralizados, Programas y Proyectos, en la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional (MOP)
9. Diseñar y actualizar los estándares de codificación, nomenclatura, y estructura de formularios, utilizados en el Gobierno Regional.
10. Validar la coherencia y alineamiento de los Perfiles de Puestos (Decreto Legislativo 276) con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP)
11. Coordinar y ejecutar actividades, servicios y proyectos de tecnologías de la información, comunicaciones, innovación tecnológica, tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital, arquitectura digital u otros en el ámbito de nuestra competencia en concordancia con los lineamientos de política, objetivos estratégicos institucionales y la Ley de Gobierno Digital.
12. Proponer lineamientos, directivas, manuales, reglamentos, planes, metodologías, estándares y otras normas en marco a las normas emitidas por la Secretaria de Gobierno y Transformación Digital, para la gestión de los recursos de tecnologías de información de la entidad.
13. Participar en la elaboración de la propuesta de Plan de Gobierno Digital del Gobierno Regional de Huancavelica conforme a los lineamientos vigentes.
14. Administrar el licenciamiento de software adquirido y los sistemas informáticos implementados por todo órgano o unidad orgánica de la entidad y que haya sido incorporado a la plataforma tecnológica de la sede regional.
15. Proponer la racionalización de equipos de cómputo, de comunicaciones, servicios informáticos y demás recursos de tecnologías de información a partir de criterios técnicos y la necesidad efectiva del usuario.
16. Administrar y efectuar mantenimiento a los activos de tecnologías de información, comunicaciones y de los servicios informáticos de la sede regional.
17. Proponer parámetros para la adquisición de equipos de cómputo, software, servicios informáticos de comunicaciones y demás recursos de tecnologías de información en



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

función a los requerimientos de la plataforma tecnológica de la entidad.

18. Administrar los sistemas de información administrativos y plataformas digitales establecidas por el Estado Peruano y creadas por nuestra entidad vinculados a la materia de Gobierno y Transformación Digital, conforme al marco normativo vigente.
19. Emitir opinión técnica previa y/o vinculante, de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos que contengan componentes tecnológicos (hardware, software y comunicaciones) antes de su aprobación.
20. Promover la transformación digital en el Gobierno Regional de Huancavelica.
21. Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas tecnológicas para la gobernanza de datos del Gobierno Regional de Huancavelica
22. Elaborar, proponer y ejecutar convenios de colaboración interinstitucionales en Tecnologías de la Información, en el marco de la normativa vigente.
23. Formular, implementar y evaluar la seguridad de la información en el Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a la normativa vigente.
24. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
25. Las demás funciones que le asigne el Superior inmediato (Gerente/a Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

05.2.4. DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

ARTÍCULO 54°.- La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de conducir el Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones en el Gobierno Regional, en el marco de los lineamientos de Política Nacional y Regional.

La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

ARTÍCULO 55°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, son las siguientes.

1. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Ejecutar las acciones que correspondan como Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, (OPMI) del Gobierno Regional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Elaborar y presentar el PMI del Gobierno Regional al Órgano Resolutivo, así como registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. Elaborar el diagnóstico situacional de las brechas de infraestructura o de acceso de servicios, dentro del ámbito de su competencia y circunscripción territorial.
5. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI del Gobierno Regional conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
6. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Gobierno Regional.
7. Realizar el seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios sobre la base de los reportes generados por el MPMI
8. Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
9. Emitir opinión a solicitud de la UF del Gobierno Regional, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
10. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como de las metas de producto y el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Registrar a las UF y UEI del Gobierno Regional y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
12. Establecer las metas de producto priorizados para el logro de los objetivos nacionales sectoriales y regionales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN
13. Aprobar las modificaciones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Regional cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores y registrar las que hayan sido aprobadas por el Gobernador Regional
14. Registrar en el MPMI las inversiones no previstas en la cartera de inversiones del PMI, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Anexo N° 05: Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI, cuando corresponda.
15. Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
16. Integrar y brindar asistencia técnica al Comité de Seguimiento de Inversiones y consolidar la información para el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

17. Evaluar la procedencia de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de los proyectos e inversiones, requeridas por las Unidades Ejecutoras del Pliego, Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco de los Lineamientos sobre modificaciones presupuestarias para la ejecución del gasto en inversiones y en proyectos de las entidades públicas.
18. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
19. Autorizar las iniciativas de Apoyo a la Competitividad (PROCOMPITE)), las que se efectuaran obligatoriamente mediante procesos concursables y hasta el plazo máximo de dos años, de acuerdo a los procedimientos y metodología establecidas para este fin.
20. Registro en PRODUCE VIRTUAL para activar permisos en SIPROCOMPITE, referente al registro de autorización y documentación sustentatoria de PROCOMPITE.
21. Conformar el comité evaluador de los planes de negocio de PROCOMPITE con la función de secretario técnico.
22. Las demás funciones que le asigne el superior Inmediato (Gerente/a Regional de Planeamiento Presupuesto y AT) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

05.2.4. DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN

ARTÍCULO 56°.- La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión es la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la fase de Formulación y Evaluación del ciclo de inversiones del ámbito competente a nivel del Gobierno Regional, en concordancia con los lineamientos de política dictados por la instancia regional y/o nacional correspondiente, al amparo del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial – GRPPyAT.

ARTÍCULO 57°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, son las siguientes

1. Conducir la fase de Formulación y Evaluación de los Estudios de Pre inversión de los Proyectos de Inversión (PI) en sus diferentes enfoques y los no PI (IOARR) establecidos en el Programa Multianual de inversiones del Gobierno Regional Huancavelica.
2. Aplicar y utilizar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual (DGPMI) y las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, los cuales estén directamente vinculados con las competencias de la entidad.
3. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión sustentando la concepción



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

4. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR).
5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas, como corresponde.
6. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión, ni su fraccionamiento o duplicidad, así como no correspondan a gasto corriente.
7. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión (PI) en todos sus enfoques. Proyecto de Inversión (PI), Proyectos de Inversión Multipropósito (PMP), Proyectos de Inversión para Redes de Servicio (PRED), Programas de inversión (PROG).
8. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR), conforme a sus competencias.
9. Solicitar opinión a la OPMI (SGPMI) del Gobierno Regional de Huancavelica y/o a la OPMI del Sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías.
10. 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.
11. Verificar, evaluar y aprobar la consistencia 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. Con la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, requisito previo para la aprobación de expediente técnico o documento equivalente.
12. Consignar información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
13. Cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir.
14. Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI
15. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.

16. Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia
17. Formular y evaluar proyectos de inversión en todos sus enfoques, y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias del Gobierno Regional de Huancavelica.
18. Formular y evaluar los Proyectos de Inversión (PI), Proyectos de Inversión Multipropósito (PMP), Proyectos de Inversión para Redes de Servicio (PRED), Programas de inversión (PROG) e Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Reposición y de Rehabilitación (IOARR).
19. Definir y ampliar los Niveles de Documentos Técnicos de acuerdo a los montos de Inversión y custodia de los mismos.
20. Formular directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas a la fase de formulación y Evaluación de los Estudios de Pre inversión de los Proyectos de Inversión (PI) en todos sus enfoques y no PI (IOARR) en marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
21. Elaborar el Plan Operativo Institucional POI, para la formulación, evaluación, registro, aprobación y/o Viabilidad de estudios de pre inversión orientados a la ejecución de los objetivos estratégicos, durante el año fiscal."
22. Elaborar el Plan Operativo de Actividades (POA) en función de los estudios de pre inversión para la formulación, evaluación, registro aprobación y/o Viabilidad de las fichas técnicas, estudios de pre inversión e IOARR por Administración Directa.
23. Elaborar el Término de Referencia (TDR) de los estudios de pre inversión para la formulación, evaluación, aprobación y/o Viabilidad de los estudios de pre inversión por Administración Indirecta.
24. Elaborar Planes de Trabajo para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión en función de los estudios de pre inversión para la formulación, evaluación, registro aprobación y/o Viabilidad de los estudios de pre inversión por Administración Directa.
25. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de los Términos de Referencia, Plan de Trabajo y Plan Operativo de Actividades (POA) en función a los estudios de pre inversión de los Proyectos de Inversión en sus diferentes enfoques e IOARR."
26. Verificar durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión que cuente con el saneamiento físico legal y/o con los arreglos institucionales respectivos, o la disponibilidad física del predio de acuerdo al sector correspondiente y a la tipología del proyecto de inversión.
27. Emitir opinión técnica de la selección de terreno de los proyectos de inversión según corresponda a cada sector y tipología del proyecto.
28. Elaborar y Evaluar, durante la fase de Formulación y Evaluación los proyectos de inversión e IOARR, que se cuenten con los estudios necesarios de acuerdo al tipo de Proyecto de inversión o IOARR formulado.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

29. Verificar previo a la formulación y evaluación de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, que no exista un proyecto de inversión registrado con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, del que pretende formular, para evitar la duplicidad y fraccionamiento del proyecto.
30. Realizar el Registro del Formato 08-A sección A, previa aprobación de la consistencia entre el expediente técnico y el estudio de pre inversión.
31. Efectuar el seguimiento de Proyectos de Inversión en el banco de inversiones, en la fase de formulación y evaluación para Proyectos de Inversión en todos sus enfoques e IOARR, según corresponda.
32. Evaluar los Planes de Trabajo para la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión según corresponda.
33. Actualizar la ficha técnica o el estudio de pre inversión de los proyectos de inversión en sus diferentes enfoques, IOARR, después de haber cumplido la vigencia de declaratoria de viabilidad.
34. Realizar la sustitución de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), prevista para ejecutar un proyecto de inversión y su registro en banco de inversiones
35. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia
36. Otorgar opiniones técnicas de acuerdo a sus competencias.
37. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente/a Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPITULO VI

06. ORGANISMO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DE APOYO

06.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



ARTÍCULO 58°.- La Oficina Regional de Administración, es un órgano de administración interna de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de ejecutar y evaluar las actividades necesarias para asegurar la unidad, racionalidad y eficiencia de los sistemas administrativos a nivel del Pliego Región Huancavelica; relacionadas con las funciones de: abastecimiento, contabilidad, tesorería, personal, administración de bienes muebles, conforme a las disposiciones legales que correspondan.



La Oficina Regional de Administración mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 59°.- La Oficina Regional de Administración, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- 06.1.1. Oficina de Contabilidad.
- 06.1.2. Oficina de Tesorería.
- 06.1.3 Oficina de Abastecimiento.
- 06.1.4. Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 60°.- Son funciones de la Oficina Regional de Administración las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
2. Proponer para su aprobación, directivas y normas de aplicación en el ámbito Institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Entidad.
4. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
5. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
6. Proponer, gestionar, emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica.
7. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
8. 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.
9. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Gobierno Regional de Huancavelica.
10. Participar en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
11. 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.
12. 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.
13. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
14. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
15. Expedir resoluciones en las materias de su competencia:
 - a. Designación de responsables del fondo para pagos en efectivo.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- b. Autorización del fondo para pagos en efectivo.
 - c. Compensación por tiempo de servicios.
 - d. Reconocimiento de subsidios por sepelio y luto.
 - e. Indemnizaciones.
 - f. Reconocimiento de bonificación personal y familiar
 - g. Sanciones administrativas temporales de servidores.
 - h. Licencia por gravidez y lactancia.
 - i. Licencia por incapacidad temporal.
 - j. Licencia por capacitación no oficializada.
 - k. Licencia por motivos particulares.
 - l. Licencia por docencia.
 - m. Reclamos de orden laboral.
 - n. Permuta de personal.
 - o. Destaque de personal.
16. Asegurar la presentación oportuna de la información sobre los sistemas, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos por norma nacional o regional, o cuando sea requerida.
17. Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo Anual de la Gerencia Regional de Administración.
18. Formular y proponer a la Gerencia General Regional, la Memoria Anual y los Estados Financieros del Gobierno Regional, para el trámite de aprobación ante las instancias regionales correspondientes.
19. Proponer el Plan Multianual de Adquisiciones y Contrataciones de la Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica.
20. Supervisar y controlar la participación de sus unidades orgánicas en la implementación del Sistema de Control Interno, en el diseño y/o ejecución de los productos priorizados en unidades de soporte relevante.
21. Diseñar, organizar y supervisar las actividades conducentes para contar con los Programas de Seguro de los bienes patrimoniales, así como los referidos a seguros por responsabilidad funcional, del Gobierno Regional.
22. Celebrar actos y contratos dentro de las condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente, en su condición de responsable de la unidad ejecutora presupuestal "Sede Regional".
23. Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna.
24. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



06.1.1. DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 61°.- La Oficina de Contabilidad, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de conducir y ejecutar acciones relacionadas con los procesos contables a nivel de la Sede Central y Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco del Sistema Nacional de Contabilidad y de las normas y directivas que complementariamente dicte la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, orientados a fortalecer la administración del Sistema Nacional de Contabilidad del Gobierno Regional de Huancavelica.

La Oficina de Contabilidad mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Regional de Administración.

ARTÍCULO 62°.- Las funciones de la Oficina de Contabilidad son las siguientes:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
2. Formular 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.
3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la Oficina de Contabilidad.
4. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
5. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
6. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

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

8. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
9. Evaluar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de 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.
10. Coordinar, asistir y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica, en concordancia con las normas legales vigentes.
11. Programar y mantener actualizado el registro y procedimientos de todas las operaciones de contabilidad presupuestal y patrimonial
12. Registrar y coordinar en el sistema contable del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica y ejecutar lo correspondiente a la Unidad Ejecutora Sede Central, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Contabilidad Pública y demás dispositivos vigentes.

13. Efectuar las acciones de control previo de la ejecución del gasto de las órdenes de compra, ordenes de servicio, planillas de personal (activo, pensionistas y CAS), planillas de jornales transferencias financieras, caja chica, viatico, y encargos internos, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
14. Enunciar y conducir la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y de la Unidad Ejecutora 001- Sede central del Gobierno Regional de Huancavelica, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad y demás dispositivos legales.
15. Ejecutar y verificar el proceso de la aplicación de la Contabilidad Gubernamental integrada, en concordancia al Plan Contable Gubernamental.
16. Verificar y evaluar el uso de los recursos financieros, tales como encargos internos, caja chica, cartas fianzas y conciliaciones, entre otros.
17. Accionar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos de nivel central y Regional según corresponda, en concordancia con la Oficina Regional de Administración.
18. Registrar la ejecución mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF la fase de devengado, y realizar la contabilización respectiva de las operaciones financieras, patrimonial y presupuestal de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
19. Revisar, verificar y dar conformidad a la documentación sustentatoria de los Comprobantes de pago por la ejecución de gastos, órdenes de compra, ordenes de servicio, planillas de personal (activo, pensionistas y CAS), planilla de jornales, transferencias financieras, caja chica, viáticos y encargos internos.
20. Conciliar las liquidaciones financieras de las obras, proyectos y estudios pendientes, en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
21. Consolidar la información Financiera y Presupuestal mensual a nivel Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica y Unidad Ejecutora Sede Central, a través del aplicativo Web SIAF "Modulo contable- información Financiera y Presupuestaria", dentro de los plazos establecidos.
22. Analizar, interpretar y presentar trimestral, semestral y anual los Estados financieros y Presupuestarios del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, ante la Dirección General de Contabilidad Publica del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los plazos establecidos.
23. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia
24. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Director/a de la Oficina Regional de Administración) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



06.1.2. DE LA OFICINA DE TESORERÍA

ARTÍCULO 63°.- La Oficina de Tesorería, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de ejecutar acciones relacionadas con los procesos de tesorería a nivel de la sede central, así como de integrar, a nivel de Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, la información financiera de las unidades ejecutoras presupuestales.

La Oficina de Tesorería, mantiene dependencia Jerárquica de la Oficina Regional de Administración.

ARTÍCULO 64°.- Las funciones de la Oficina de Tesorería son las siguientes:

1. Desarrollar las acciones inherentes del sistema administrativo de tesorería, en cuanto a la administración de los recursos financieros de la entidad de acuerdo a las normas de procedimiento de pago del Tesoro Público, normas del sistema de tesorería y normas técnicas de control interno para el área de tesorería.
2. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
3. 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.
4. 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.
5. Efectuar el pago de remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo. Asimismo, el pago a proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos.
6. Efectuar pagos de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUENTA ÚNICA DE TESORO (CUT), sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.
7. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el Gobierno Regional de Huancavelica, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
Efectuar las conciliaciones de las Cuentas y Sub-Cuentas Corrientes Bancarias, por toda fuente de financiamiento y de las cuentas de enlace con la Dirección General de Tesoro Público y/o Oficina de Tesorería de la Sede Central, según corresponda.
9. 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 del Gobierno Regional de Huancavelica.
10. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia del Gobierno Regional de Huancavelica, 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



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

11. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Gobierno Regional de Huancavelica con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
12. Gestionar ante la Dirección General del Tesoro Público la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
13. 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 la Dirección General del Tesoro Público.
14. Implementar la gestión de riesgos fiscales en el Gobierno Regional de Huancavelica.
15. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia
16. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Director/a de la Oficina Regional de Administración) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.1.3. DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

ARTÍCULO 65°.- La Oficina de Abastecimiento, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de llevar a cabo los procesos administrativos necesarios para garantizar el abastecimiento eficiente, rápido y oportuno de los bienes, servicios y ejecución de obras que demandan las diversas unidades de organización de la Sede Central para el cumplimiento de sus metas, así como para llevar un correcto control, custodia y mantenimiento de los bienes patrimoniales de la Región Huancavelica.

La Oficina de Abastecimiento como unidad orgánica, mantiene dependencia jerárquica de la Oficina Regional de Administración.

ARTÍCULO 66°.- Las funciones de la Oficina de Abastecimiento son las siguientes:

1. 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.
2. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridas por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades
3. Coordinar, programar, ejecutar e informar Transparentemente los procesos de obtención de bienes requeridos por las unidades de organización de la Sede Central Gobierno Regional Huancavelica
4. Gestionar los bienes y suministros de la Sede Central Gobierno Regional Huancavelica, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

mismos.

5. Coordinar y ejecutar Acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica
6. Conducir y proponer la elaboración de los Procesos, Sub Procesos y procedimientos de trabajo necesario para su adecuado funcionamiento de la Oficina de Abastecimiento.
7. Ejecutar la convocatoria y selección, hasta el consentimiento de la buena pro, para la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas de la Entidad, en el marco de lo dispuesto en la normativa de Contrataciones del Estado, y Procedimiento Especial de Contratación Pública para la Reconstrucción con Cambios, para satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento.
8. Formular, proponer y aplicar las normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
9. Efectuar los procedimientos de actualización del universo de bienes muebles e inmuebles patrimoniales de propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del Inventario Anual, para conciliar dicho resultado con el Registro Contable y efectuar el saneamiento correspondiente.
10. Coordinar, programar y ejecutar los procedimientos de inspección, evaluación y mantenimiento preventivo de los vehículos livianos, pesados y maquinarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia
12. Velar por el estricto cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación deservicios para la ejecución de obras.
13. Realizar las acciones necesarias para contar con los Programas de Seguro de bienes Patrimoniales y del personal que corresponda de acuerdo a su responsabilidad funcional.
14. Formular y mantener actualizada una lista de precios de los bienes y servicios que usualmente adquiere la Sede Central del Gobierno Regional.
15. Mantener la disponibilidad y calidad de los bienes necesarios para el apoyo logístico, e intervención sanitaria en situaciones de desastres, emergencias y epidemias.
16. Ejecutar, evaluar las actividades para la adecuada operatividad del parque automotor y maquinaria del Gobierno Regional.
17. Velar por el correcto estado de conservación y programación del uso de los vehículos de propiedad del Gobierno Regional.
18. Evaluar, elaborar y generar los compromisos en SIGA con interfaz en SIAF la contratación de bienes, servicios y obras con procedimiento de selección y contratación cuyos montos sean iguales o inferior a 8 UITs, para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de la entidad.
19. Registrar y procesar la información de uso obligatorio en el Sistema Integrado de Gestión



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- Administrativa, interactuando con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP)
20. Coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración y disposición de los bienes muebles e Inmuebles de propiedad de la Entidad y de los que se encuentran bajo la administración, en concordancia con las normas legales del Sistema Nacional de Bienes Estatales y Sistema Nacional de Abastecimiento.
 21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Director de la Oficina Regional de Administración) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

06.1.4. DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 67°.- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de la gestión del sistema de recursos humanos en el ámbito del pliego del Gobierno Regional de Huancavelica, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector. La OGRH es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional.

La Oficina de Gestión de Gestión de Recursos Humanos tiene dependencia jerárquica de la Oficina Regional de Administración.

ARTÍCULO 68°.- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tiene las siguientes funciones:

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Conducir la gestión de los recursos humanos en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del Gobierno Regional de Huancavelica.

Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.

4. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en el Gobierno Regional de Huancavelica, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del Gobierno Regional de Huancavelica.
5. Administrar las pensiones, compensaciones económicas y no económicas de los/as servidores del Gobierno Regional de Huancavelica.
6. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y



desvinculación del personal del Gobierno Regional de Huancavelica.

7. Gestionar el proceso de incorporación del personal del Gobierno Regional de Huancavelica, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
8. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
9. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
10. 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.
11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
12. Las demás funciones que le asigne el Superior inmediato (Director/a de la Oficina Regional de Administración) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPITULO VII

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

ARTÍCULO 69°.- ÓRGANOS DE LINEA

Constituyen Órganos de Línea del Gobierno Regional de Huancavelica los siguientes:

- 07.1. Gerencia Regional de Desarrollo Social
- 07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- 07.3. Gerencia Regional de Infraestructura
- 07.4. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
- 07.5. Gerencia Regional de Gestión del Riesgo y Desastres

07.1. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 70°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social es el Órgano de Línea, de segundo nivel organizacional, encargada de promover, ejecutar, monitorear y apoyar proyectos y actividades con el propósito de elevar la calidad de vida; prioritariamente de los grupos humanos vulnerables, así como de aquellos tradicionalmente excluidos, comunidades rurales y personal con capacidades diferentes.

La Gerencia Regional de Desarrollo Social tiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 71°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Social, para el logro de sus fines y objetivos



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

tiene la siguiente estructura:

- 07.1.1. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 07.1.2. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 07.1.3. Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte.
- 07.1.4. Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social.
- 07.1.5. Aldea Infantil "San Francisco de Asís"
- 07.1.6. Oficina Regional de Atención a Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 72°.- Las funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia de desarrollo social y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, son las siguientes:

1. Dirigir, planificar, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional y los planes sectoriales.
2. Dirigir, controlar y supervisar la ejecución de las políticas regionales en materia de educación, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, vivienda, trabajo, promoción del empleo, pequeña y microempresa, población, saneamiento, desarrollo social, igualdad de oportunidades, en conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales.
3. Monitorear la ejecución por los Gobiernos Locales, de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.
4. Dirigir la formulación de políticas, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual.
5. Organizar y dirigir la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
6. Organizar, dirigir y controlar el aporte de la cooperación nacional e internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.

Dirigir y controlar la promoción de la cultura de paz e igualdad de oportunidades, políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas y nativas en el ámbito de su jurisdicción.

8. Dirigir y supervisar la ejecución de las políticas y acciones concretas, orientando para que la asistencia social se torne productiva para la región con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
9. Dirigir y supervisar a las entidades bajo su mando conforme a las normas sectoriales, participar en la Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto



REGlamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica

Institucional y Programa Multianual de Inversiones.

10. Aprobar y controlar los planes y programas de acciones que sean de su competencia funcional.
11. Dirigir, Planear, organizar y controlar los programas y proyectos de inversión orientados ala inclusión social y el desarrollo social, en el marco a sus competencias.
12. Supervisar y controlar la calidad de los servicios públicos de las unidades orgánicas a su cargo.
13. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
14. Supervisar la modernización de los sistemas descentralizados de gestión educativa local y propiciar la formación de redes institucionales educativas, en concordancia con el Ministerio de Educación.
15. Supervisar la promoción e incentivo de la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior en función del desarrollo regional.
16. Supervisar la actualización de la base de datos estadística e indicadores de gestión de su Gerencia y la remisión periódica del Informe Ejecutivo de Gestión a la Gerencia General Regional.
17. Supervisar y controlar la ejecución de las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
18. Planear, dirigir, supervisar y controlar la correcta utilización de los recursos y aplicación de procedimientos en las unidades orgánicas, conforme a los sistemas administrativos de aplicación nacional.
19. Dirigir y supervisar la ejecución de las políticas públicas y acciones regionales concretas, orientando a reparaciones con protección y apoyo a todos del Registro Único de Víctimas – RUV y sectores sociales colectivas en situación de riesgo y vulnerabilidad.
20. Dirigir, evaluar, monitorear la formulación de expedientes técnicos o documentos equivalentes ejecutadas mediante sus unidades orgánicas y las inversiones de enfoque no Sectorial que fueron previamente autorizados por el órgano competente.
21. Dirigir y supervisar las unidades orgánicas a su mando para el oportuno cumplimiento de la pre liquidación técnica y financiera de las inversiones autorizadas y coordinar con las unidades competentes sobre liquidación técnica y financiera de las inversiones realizadas.
22. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato, (Gerente/a General Regional), en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



07.1.1. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

ARTÍCULO 73°.- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es una unidad



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de fomentar y promover el desarrollo socio laboral en la Región, estableciendo mecanismos adecuados de coordinación y supervisión de las políticas laborales.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 74°.- Las funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de trabajo y promoción del empleo y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 48°, son las siguientes:

1. Ejecutar y evaluar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo, con la política general del gobierno y los planes sectoriales, incluyendo la ejecución de programas y proyectos con énfasis en los grupos vulnerables de la población, en el ámbito de la región.
2. Proponer la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
3. Ejecutar acciones destinadas a difundir y dar cumplimiento a la normativa en materia de trabajo y promoción del empleo, sobre la situación del mercado laboral y su vinculación con otros mercados.
4. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo y formación profesional.
5. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
6. Conducir y ejecutar los procedimientos de difusión, orientación y control de las normas de trabajo, promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
7. Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región; y hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.

Conducir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.

9. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
10. Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
11. Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; y supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.

12. Sistematizar las experiencias de los programas de empleo y formación profesional que se ejecutan en el ámbito regional
13. Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
14. Producir información mediante la ejecución de encuestas y otros instrumentos estadísticos, en relación a la oferta laboral y la demanda de mano de obra.
15. Promover y facilitar el ingreso y permanencia en la formalización laboral mediante el acceso a los servicios de orientación, capacitación y asistencia técnica en materias vinculadas a la formalización laboral y el fomento del desarrollo de las micro y pequeñas empresas.
16. Administrar la base de datos de los trabajadores dedicados a la actividad de la construcción civil; facilitando su acceso a servicios de orientación laboral y empleo.
17. Elaborar y ejecutar programas, planes de capacitación, especialización en normativas laborales.
18. Coordinar y ejecutar la política nacional y regional en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. Promover el desarrollo de una cultura de respeto a los Derechos Fundamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante campañas de orientación, información y difusión.
20. Actualizar y llevar el control adecuado de la data en materias de promoción, protección y cumplimiento de los Derechos Fundamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
22. Otras funciones que le sean asignadas por el superior Inmediato (Gerente Regional de Desarrollo Social) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



07.1.2. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



ARTÍCULO 75°.- La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento como unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, es responsable de coordinar, programar y formular normas regionales de índole sectorial en vivienda, construcción y saneamiento, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades regionales.

La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

ARTÍCULO 76°.- Las funciones de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia de Vivienda, Saneamiento, Administración y Adjudicación de terrenos del estado y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, artículos 58° y 62°, son las siguientes:

1. Formular, actualizar, proponer, implementar, ejecutar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
2. Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos, privados y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
3. Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los Gobiernos Locales de la Región Huancavelica
4. Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
5. Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
6. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento
7. Formular y ejecutar acciones en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto.
8. Emitir pronunciamiento y opinión técnica sobre proposiciones legislativas en asuntos de vivienda, construcción, urbanismo y saneamiento.
9. Formular, actualizar e implementar los Planes Regionales de agua potable y saneamiento (PRAS), en concordancia con las políticas y Planes Nacionales, el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento, Planes Maestros Optimizados, Planes de Urbanismo - Desarrollo Urbano y planes de Planeamiento Estratégico.
10. Promover, conducir y/o elaborar estudios referidos a la construcción de infraestructura en la Región Huancavelica.
11. Proponer y ejecutar las actividades estadísticas en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento y proporcionar información al Gobierno Regional Huancavelica y otras entidades competentes, promoviendo su utilización para la mejora en la toma de decisiones.
12. Elaborar los estudios de investigación que permitan mejorar el diseño, formulación y evaluación de la política regional urbano rural de la Región Huancavelica.
13. Coordinar, orientar, asesorar y monitorear el cumplimiento de las políticas en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento por parte de las Entidades del Sector dentro del ámbito de la Región Huancavelica.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

14. Asistir técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
15. Elaborar estudios de investigación que permitan mejorar el diseño, formulación y evaluación de la política local y regional en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
16. Conducir y/o ejecutar investigaciones en el campo del medio físico, geográfico, socioeconómico, demográfico, ordenamiento del territorio, desarrollo urbano y seguridad física de los asentamientos poblacionales con los entes involucrados.
17. Emitir opinión técnica especializada para la emisión de normas sobre los asuntos y materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
18. Emitir opinión técnica especializada sobre propuestas de convenio que celebre el Gobierno Regional con otro organismo público o privado en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento
19. Coordinar, con los demás niveles de gobierno, la planificación, programación y ejecución de los proyectos de inversión en saneamiento, en el marco de la normativa aplicable.
20. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con los gobiernos regionales y locales e igualmente con las entidades de la sociedad civil relacionada con la actividad inmobiliaria residencial y de edificaciones en general, para asegurar la ejecución de la política regional y el cumplimiento de las normas.
21. Gestionar el financiamiento para la implementación de programas de asistencia técnica, operativa y financiera a favor de los prestadores de servicios de saneamiento rural orientados a alcanzar la sostenibilidad de los mismos.
22. Asesorar y promover la participación de los gobiernos locales, las organizaciones comunales y de pequeñas unidades de gestión en la inversión, operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios de saneamiento, en el ámbito rural y de pequeñas ciudades.
23. Monitorear la ejecución de proyectos de saneamiento básico en el ámbito de la Región Huancavelica, ya sea con recursos públicos o privados.
24. Promover los programas de análisis de vulnerabilidad y mitigación de riesgos ante desastres naturales que puedan afectar la infraestructura de saneamiento.
25. Proponer iniciativas de programas y proyectos de saneamiento ambiental básico en coordinación con las municipalidades y organismos regionales y nacionales pertinentes.
26. Evaluar y emitir opinión técnica para la aprobación de los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones, para fines no tributarios.
27. Elaborar, proponer, ejecutar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos, correspondiente a su ámbito y considerando los factores de riesgos de desastres y el mapa de peligros de su jurisdicción. Promover la inversión inmobiliaria de viviendas que incluyan los factores del riesgo de desastres en los procesos de localización, diseño y construcción.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

28. Formular, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
29. Orientar, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar las políticas de promoción sectorial en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento
30. Promover el ordenamiento y desarrollo de los centros poblados a nivel regional.
31. Brindar apoyo técnico a los Gobiernos Locales en materia de urbanismo, vivienda y construcción.
32. Coordinar con los diversos sectores, gobiernos locales, instituciones y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para la generación de programas y proyectos de desarrollo del hábitat y conservación del medio ambiente.
33. Desarrollar, proponer, promover y supervisar estudios técnicos de investigación sobre temas prioritarios de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
34. Desarrollar y concertar el fortalecimiento de capacidades en vivienda, urbanismo, desarrollo urbano, construcción, saneamiento, bienes nacionales, propiedad urbana en el ámbito regional.
35. Recopilar e incorporar en el SIAS u otro aprobado por el Ente Rector, la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento de los centros poblados del ámbito rural y en las pequeñas ciudades, incluyendo los financiados con sus recursos, debiendo actualizar la función en coordinación con los gobiernos locales.
36. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia
37. Resolver los recursos que se presenten con sujeción a lo determinado en los procedimientos administrativos vigentes, en el ámbito de su competencia.
38. Promover programas, proyectos, políticas, directivas en materia de saneamiento, en coordinación con organismos locales, regionales y nacionales pertinentes.
39. Promover la formulación e implementación del Plan Regional de los Servicios de Saneamiento Básico, de acuerdo a metodologías exitosas en coordinación con otros órganos involucrados del Gobierno Regional Huancavelica.
40. Difundir el Plan Nacional de Vivienda, así como evaluar su aplicación.
41. Elaborar y mantener un mapa de diagnóstico de los sistemas de saneamiento de la Región Huancavelica.
42. Formar parte integrante del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
43. Emitir Resoluciones Directorales en concordancia con la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
44. Gestionar y Proponer Acuerdos de Cooperación interinstitucional en materia de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
45. Participar en las acciones de coordinación y trabajos inter institucionales para la determinación de alternativas de solución a la problemática sectorial.
46. Implementar, promover y mantener actualizado el Sistema Regional de Información



en Agua y Saneamiento (SIRAS-Huancavelica).

47. Otras funciones que le sean asignadas por el superior Inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Social) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.1.3. DE LA SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 77°.- La Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte, es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de coordinar con las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promueven la igualdad y equidad de oportunidades y el desarrollo de la juventud, cultura y deporte; así como efectuar la vigilancia y cumplimiento de la Ley y su reglamento, existiendo los alcances sociales, integradores e inclusivos en el Gobierno Regional de Huancavelica.

La Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte, mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 78°.- Las funciones de la Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte, son las siguientes:

1. Promover la participación de los jóvenes en la vida política, económica, cultural y social de la región.
2. Promover la participación organizada de la juventud, como órgano de consulta y coordinación en materia de la juventud, a nivel del Gobierno Regional.
3. Promover el desarrollo de los jóvenes y utilizar sus capacidades, en relación a las potencialidades del contexto y del entorno regional.
4. Promover la libertad de creación intelectual, artística, técnica, y científica, así como la propiedad de dichas creaciones y fomentar su desarrollo y difusión.
5. Promover y desarrollar la educación física, la recreación y el deporte, como actividad de interés regional.

Propiciar el acceso de las personas humanas a la actividad deportiva, recreativa y la educación física en los gobiernos regionales.

7. Integrar funcionalmente, la articulación y desarrollo de la actividad deportiva en los gobiernos regionales, a través de los consejos regionales del deporte.
8. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
9. Promover sin exclusión, mecanismos de participación efectiva de la juventud, en el diseño de proyectos y programas de fomento de los derechos, deberes y obligaciones orientados a la construcción de la ciudadanía.
10. Coordinar, formular, articular y monitorear programas y proyectos viables que atienden las demandas y aspiraciones de acuerdo a los derechos, deberes y obligaciones de la juventud en el ámbito regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

11. Formular y mantener actualizado el Registro Regional de Organizaciones Juveniles.
12. Formular directivas, reglamentos y mejoras de procedimientos de trabajo necesarios para su adecuado funcionamiento.
13. Articular, facilitar y fortalecer la relación del Gobierno Regional con la ciudadanía, mediante el desarrollo de actividades artístico culturales, motivacionales, deportivas y de formación artesanal.
14. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Social) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.1.4. DE LA SUB GERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUSIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 79°.- La Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social, como unidad orgánica de tercer nivel organizacional, es responsable 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 regionales. Así mismo es la encargada de formular políticas, planes y estrategias para lograr implementar medios viables y fluidos de participación ciudadana. También responsabilidad de promover, monitorear y apoyar actividades que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad, tanto a hombres y mujeres abandonadas, y marginados, así como propiciar la equidad de género, en la región.

La Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 80°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Comunidades Campesinas Participación Ciudadana e Inclusión Social considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de población enmarcadas en la Ley N° 29792 y la Ley N° 30364 y en concordancia con Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 50°, son las siguientes:

1. Formular propuestas de política institucional en materia de comunidades campesinas.
2. Elaborar y monitorear planes, programas y normas de alcance Regional en materia de desarrollo de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Establecer mecanismo de coordinación permanente con las Comunidades Campesinas.
4. Establecer instancias y mecanismos de participación de las comunidades campesinas en la priorización de sus demandas de desarrollo socio económico.
5. Promover proyectos de inversión para el desarrollo socio económico de las Comunidades Campesinas
6. Promover el desarrollo de las capacidades de organización y capacidades humanas de las comunidades campesinas.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

7. Fortalecer las capacidades de las dirigencias de las Comunidades Campesinas en la formalización de sus organizaciones para el reconocimiento y respecto de sus derechos.
8. Actualizar de manera permanente el registro de las Comunidades Campesinas de la Región, así como de sus dirigentes.
9. Establecer canales y espacios permanentes para recoger las demandas de la ciudadanía.
10. Promover la creación e implementación de los Consejos Regional, Provincial y Distrital de Comunidades Campesinas y las Organizaciones Comunes, el grado de participación ciudadana, teniendo en cuenta los principios de primacía de la realidad y la inclusión como factores de equilibrio que garanticen una aplicación correcta y sostenida de los programas de acción del Gobierno Regional.
11. Implementar mecanismos efectivos de participación ciudadana en la planificación, administración, fiscalización y vigilancia de los proyectos, programados de desarrollo de inversión social en sus diferentes modalidades brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
12. Coordinar las acciones al interior de la estructura regional que permita activar los mecanismos participativos y el aporte de los mismos para la gestión pública regional.
13. Fomentar la expansión y vinculación de los procesos participativos entre los niveles de gobierno regional nacional y local, asegurando la continuidad de su aplicación como auténtica expresión de la democracia.
14. Fortalecer los espacios de concertación de las instituciones que contribuyan al desarrollo de capacidades en el proceso de descentralización.
15. Evaluar e informar a la Gerencia de Desarrollo Social sobre promover una cultura de prevención de conflictos sociales y actuar como primera instancia regional para la solución de los que se presenten en coordinación directa con los otros organismos del estado peruano.
16. Promover acciones contra todo tipo de exclusión, discriminación e intolerancia.
17. 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.
18. Promover la participación protagónica de la población objetivo en el desarrollo de proyectos y actividades, con enfoque de equidad, interculturalidad y cultura de paz.
19. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos de la región Huancavelica.
20. Formular, proponer, ejecutar y evaluar los programas en materia de población a nivel regional, en concordancia con la política y el plan nacional de población, en coordinación con los Gobiernos Locales.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

21. Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y practicas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial de la reversión de saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención al envejecimiento demográfico.
22. Generar alternativas a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades productivas, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros poblados, que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada.
23. Fortalecer la Instancia Regional y Local de Concertación para erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar
24. Coordinar acciones para prevenir, prohibir y sancionar el acoso sexual en espacios públicos de la Región de Huancavelica, dándose mayor énfasis en la protección de las niñas, adolescentes y mujeres.
25. Promover la atención a la población que fue víctima de violencia política de la región Huancavelica entre los años 1980-2000.
26. Promover el desarrollo de acciones para la prevención de los delitos de Trata de Personas, Tráfico Ilícito de Migrantes y sus formas de explotación, a nivel multisectorial acorde a las funciones de cada sector involucrado.
27. Promover el registro y participación de organizaciones de personas adultas mayores, en coordinación con los Centro Integral para el Adulto Mayor - CIAM
28. Promover, elaborar y proponer planes, programas y proyectos para mejorar la calidad de vida y elevar el desarrollo humano de la Niñez y Adolescencia, especialmente en la en situación de pobreza, pobreza extrema, violencia, discriminación y exclusión social
29. Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional en base a los planes de ordenamiento territorial de la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.
30. Formular, coordinar y ejecutar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
31. Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficas en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los Gobiernos Locales.
32. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
33. Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



07.1.5. DE LA ALDEA INFANTIL "SAN FRANCISCO DE ASÍS"

ARTÍCULO 81°.- La Aldea Infantil "San Francisco de Asís" como Centro de Atención Residencial es una instancia regulada por el Decreto Legislativo N° 1297 Para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, es el espacio físico administrado por el Gobierno Regional de Huancavelica donde viven niñas, niños y adolescentes en situación de abandono o riesgo, brindándoseles la protección y atención integral que requieren, de acuerdo con su particular situación, en un ambiente de buen trato y seguridad, con el objetivo principal de propiciar su reinserción familiar y social, o bien, promover su adopción.

La Aldea Infantil "San Francisco de Asís" como unidad orgánica mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 82°.- Las funciones específicas de la Aldea Infantil San Francisco de Asís de Huancavelica, son las siguientes:

1. Brindar protección y atención integral a las Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Abandono y/o riesgo inminente, que requieren de acuerdo con su particular situación, un ambiente de buen trato, seguridad, igualdad de género y no discriminación, para propiciar su inserción familiar y social, o promover su adopción.
2. Promover y fortalecer la conservación de los vínculos familiares cuando estos no resulten, riesgo evidente para la integridad de las niñas, niños y adolescentes, protegiendo sus derechos y su desarrollo integral.
3. Gestionar la articulación entre las entidades jurisdiccionales y políticas, procurando la protección de los menores albergados.
4. Informar a las niñas, niños y adolescentes y a sus familias, desde el momento de su ingreso sobre sus derechos y las garantías existentes para su correcto ejercicio.
5. Disponer de un sistema de información que permita la obtención, procesamiento y manejo de los datos en condiciones adecuadas de rapidez, seguridad, integridad y confidencialidad de la información utilizada
6. Acreditar que el personal de la Aldea Infantil "San Francisco" presente buen estado físico, mental y que no cuente con antecedentes penales
7. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia
8. Adoptar las acciones necesarias para proteger a la niña, niño o adolescente, frente a vulneración de derechos, por parte del personal que labora en la Aldea Infantil.
9. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Social), en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



07.1.6. DE LA OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 83°.- La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad, es una



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

11. 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.
12. 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 población rural con discapacidad.
13. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Social) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

07.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 85°.- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es el Órgano de Línea de segundo nivel organizacional del Gobierno Regional, encargado de coordinar e impulsar las políticas sectoriales de su competencia, identificar los proyectos de inversión regionales y macro regionales en materia económica, crea los mecanismos para promover la inversión privada nacional y extranjera orientada al desarrollo económico y sostenible de la región.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 86°.-La Gerencia Regional de Desarrollo Económico cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.2.1. Dirección Regional de la Producción

07.2.2. Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación.

07.2.3. Dirección Regional de Energía y Minas

07.2.4. Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

07.2.5. Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.

ARTÍCULO 87°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Planear y dirigir la implementación, ejecución de políticas, planes y programas del Gobierno Regional en materia agropecuaria, pesquería, industria, comercio exterior, turismo y artesanía, minería, hidrocarburos, energía, MYPES y cooperativas de acuerdo a los planes nacionales y regionales.
2. Dirigir y supervisar la formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o documentos equivalentes y aprobar la ejecución de las inversiones de enfoque regional y macro regional.
3. Planear y aprobar los procesos de identificación, priorización, formulación y ejecución de inversiones con intervención del sector privado y con el organismo promotor de la inversión



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

privada

4. Planear y participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, en el Plan Estratégico Institucional y en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
5. Dirigir los actos preparatorios y controlar a las unidades ejecutoras sectoriales de los programas y estrategias de fondos concursales en materia de desarrollo económico regional y apoyo productivo para mejorar la competitividad de las cadenas productivas establecidas por la legislación vigente.
6. Organizar y Controlar la competitividad a las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de impacto regional propiciando la competitividad, productividad y asociatividad.
7. Planificar, Organizar y controlar las acciones que corresponden al Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada, realizadas por las Direcciones Regionales y Sub Gerencias
8. Planear mecanismos para alianzas estratégicas y controlar la inversión pública regional con participación del sector privado nacional y extranjera dirigidos al crecimiento económico regional.
9. Dirigir la Agencia Regional de Desarrollo de la región Huancavelica - ARD, y controlar los espacios de participación ciudadana, de cooperación y coordinación Interinstitucional e Intergubernamental para promover las políticas regionales.
10. Aprobar conforme a ley el otorgamiento de concesiones, contratos, ventas o disolución de empresas, bienes y/o activos del Gobierno Regional, y controlar que estas contribuyan al desarrollo regional.
11. Aprobar y Supervisar los procesos orientados a la exportación de productos regionales para los mercados internos y externos.
12. Planear la dinámica económica y organizar los mercados locales, con participación de actores de las diferentes ramas de la actividad económica productiva en el mercado regional y macrorregional.
13. Organizar y supervisar la exportación de productos agropecuarios competitivos del ámbito del Gobierno Regional.
14. Aprobar, controlar y supervisar las resoluciones administrativas, realizadas por las Direcciones Regionales en materia de su competencia.
15. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia
16. Planear y controlar con los gobiernos locales las acciones en materia agropecuaria, comercio, pesquería, artesanía, Industria, turismo, energía, minas e hidrocarburos para fomentar el desarrollo económico local.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

17. Supervisar, controlar y ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
18. Dirigir y supervisar el oportuno cumplimiento de la elaboración del informe final o pre liquidación técnica y financiera de las inversiones ejecutadas y coordinar con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación para su cierre en el banco de proyectos.
19. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente/a General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.2.1. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 88°.- La Dirección Regional de la Producción, es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar y supervisar las políticas aplicables a las actividades extractivas, productivas y de transformación de los sectores industria, pesquería, MYPES y Cooperativas, en el ámbito regional.

La Dirección Regional de Producción mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 89°.- Las funciones de la Dirección Regional de la Producción, considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de pesquería, industria y MYPES y Cooperativas, en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículos 48° 52° y 54°, son las siguientes:

1. Proponer y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que indican en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.
2. Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
4. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción.
5. Ejecutar políticas de alcance regional para el fomento y promoción de las cooperativas
6. Identificar oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
7. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para el nivel Regional y Nacional.
8. Proponer, formular, ejecutar, evaluar, vigilar y administrar los planes y políticas en materia pesquera, producción acuícola, industria, ambiente, MYPES y Cooperativas en la región, en mejora de la productividad, competitividad de la unidad económica y el



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

aprovechamiento de la potencialidad regional en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.

9. Administrar, verificar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
10. Desarrollar acciones de vigilancia y fiscalización para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
11. Promover y administrar el uso de los servicios de infraestructura y procesamiento pesquero, en armonía con las políticas y normas del sector, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
12. Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
13. Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
14. Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre el control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas, de acuerdo a la ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
15. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental, del sector de pesca y acuicultura, en su respectiva jurisdicción.
16. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería, dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes
17. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal, dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo a los dispositivos vigentes.
18. Verificar, evaluar y vigilar los procedimientos administrativos estandarizados en materia acuicultura, pesca, industria, micro y pequeña empresa (MYPE) y ambiental
19. Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.
20. Proponer las oportunidades y potencialidades con miras a la inversión privada dentro del marco del estudio de zonificación económica y ecológica regional.
21. Coordinar con otros organismos de la administración pública y entes privados los asuntos dentro de su competencia.
22. Promover y fomentar la competitividad en Las empresas productivas, extractivas y de transformación en el marco del plan regional de competitividad.
23. Promover el fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de la productividad y competitividad en el ámbito de la Región.
24. Promover las acciones que apoyen al desarrollo de la actividad industrial, en particular de la pequeña y microempresa, con la participación de las entidades públicas y privadas, mediante la suscripción de convenios u otra modalidad de suscripción.
25. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas



a la exportación, por parte del sector privado.

26. Hacer cumplir la correcta aplicación de las normas legales vigentes, para la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales o no aptas para el consumo humano.
27. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
28. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, (Gerente/a Regional de Desarrollo Económico) en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

07.2.2. DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES, COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN

ARTÍCULO 90°.- La Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de incentivar, apoyar, promover la inversión privada, y la competitividad en el ámbito regional, en concordancia a la normatividad, potencialidades y necesidades de la Región.

La Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e innovación mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 91°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación son las siguientes:

1. Proponer y fomentar políticas, planes y proyectos de desarrollo para promocionar la inversión privada (AFIP).
2. Fomentar la inversión privada en infraestructura productiva regional.
3. Formular, evaluar y ejecutar el Plan Operativo Institucional (POI).
4. Formular implementar y ejecutar el Plan de Competitividad y Productividad Regional.
5. Fortalecer la competitividad empresarial regional, a través de la Asistencia Técnica.
6. Formular y ejecutar propuestas productivas de cadenas de valor, de las iniciativas de asociación, organización y adaptación con mejora de transferencia tecnológicas.
7. Dinamizar y fomentar la cooperación y asociación empresarial, alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con la universidad y centros de investigación.
8. Fortalecer y apoyar la participación de Agentes Económicos (AEOs), PYMES en fondos concursables de innovación para el desarrollo de los eslabones de las cadenas productivas.
9. Identificar oportunidades de inversión para la participación de la inversión privada en proyectos viables.
10. Coordinar con los órganos competentes la supervisión y fiscalización de los contratos de



privatización o concesión.

11. Formular, implementar y difundir los planes de competitividad y promoción de inversión privada.
12. Fomentar la participación empresarial en eventos de nivel local, regional, nacional e internacional.
13. Dinamizar la cultura de calidad en la producción de bienes y servicios con estándares técnicos y certificación.
14. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Económico), en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.2.3. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

ARTÍCULO 92°.- La Dirección Regional de Energía y Minas, es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la conducción de la política en materia de electricidad, minería e hidrocarburos de la región, ejecutando acciones de coordinación, supervisión, evaluación y de control de las actividades de hidrocarburos, electricidad y minería; promoviendo su competitividad y el desarrollo mediante el uso racional de los recursos y la protección del medioambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región.

La Dirección Regional de Energía y Minas, ejerce las funciones propias del Sector Energía y Minas, en conformidad al Decreto Supremo N° 097-93-EM y Resolución Ministerial N° 121-2008-MEM/DM que delega funciones en materia de Minería, Hidrocarburos, Electricidad y Medio Ambiente y, de conformidad a la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y demás normas legales vigentes.

La Dirección Regional de Energía y Minas mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 93°.- Las funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas considerando las transferencias de funciones realizada por el Gobierno Central en materia de energía y minas y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Art. 59° son las siguientes:

1. Formular, ejecutar, evaluar, identificar, determinar, fiscalizar, administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Impulsar proyectos de inversión y obras de generación de energía y electrificación urbana y rurales, aprovechamiento de hidrocarburos (Petróleo, Gas Natural, GLP) de la región. Asimismo, otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

3. Promover las inversiones en el sector, en merito a las normas legales vigentes.
4. Fomentar y supervisar las actividades de la Pequeña Minería (PM) y la Minería Artesanal (MA) y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley (matriz de agua y ruido).
5. Ejecutar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA para Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) en base a los términos de referencia señaladas en dicho Plan, y realizar inspecciones de campo, emitir informes de fiscalización.
6. Implementar las acciones correctivas para la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
7. Proceder a aplicar sanciones correspondientes para la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) con arreglo a las normas vigentes.
8. Administrar y alimentar el Inventario Regional Total de:
 - a. Recursos Mineros de la Región.
 - b. Unidades Operativas (exploración, explotación, beneficio).
 - c. Pasivos Ambientales existentes.
 - d. Prevención de conflictos en zonas de interés.
9. Supervisar la exploración y explotación de los recursos mineros, de la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA), verificando el cumplimiento de todas las obligaciones con el Estado: Tributarias (SUNAT), Ambientales (MEM), Salud y Seguridad Ocupacional (SSOL), Laborales (MINTRA) y Sociales y aplicando las sanciones de Ley en caso de incumplimientos conforme a competencias.
10. Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros para la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
11. Procesar y analizar la información estadística sobre las actividades de Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
12. Evaluar y efectuar seguimiento de los planes de cierre de los pasivos ambientales de la Pequeña Minería (PM) y la Minería Artesanal (MA).
13. Monitorear y cooperar en programas de electrificación rural regional, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
14. Inventariar y evaluar los recursos mineros, energéticos, el potencial minero y de hidrocarburos de la región.
15. Otorgar autorizaciones y llevar el registro de generación de energía eléctrica con potencia instalada menor a 500 kW (Mini centrales) siempre que esté en la región.
16. Elaborar, promover y evaluar instrumentos de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) para actividades eléctricas de distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).
17. Evaluar y otorgar la conformidad al Informe Técnico sustentatorio presentado para las actividades de Hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios Plantas Envasadoras de Gas Licuado de petróleo - GLP y Gasocentro).
18. Evaluar y efectuar seguimiento al Estudio de Impacto Ambiental (EIA) para actividades de



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros y Plantas Envasadoras GLP) y para instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural y vehicular-GNV.

19. Evaluar y efectuar seguimiento de los Planes de Abandono, para su aprobación para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo- GLP y Gasocentros) y para los establecimientos de venta al público de gas natural vehicular-GNV.
20. Evaluar y supervisar los Planes de Abandono para las actividades eléctricas (Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MV).
21. Evaluar y admitir los planes de abandono para las actividades eléctricas (distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW).
22. Coordinar el desarrollo de las Audiencias Públicas de Estudios de Impacto Ambiental Semi detallado realizado por la instancia correspondiente.
23. Elaborar y promover Programas de Protección Ambiental y desarrollo sostenible de Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) dentro de la Región.
24. Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos (Plan Referencial, Anuarios, Informes Mensuales).
25. Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera concedido por la DREM, a la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
26. Evaluar el instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA), Instrumento de Gestión Ambiental y Fiscalización para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM.
27. Evaluar y aprobar los instrumentos de Gestión Ambiental (IGAS) en el Sub Sector de Electricidad e Hidrocarburos.
28. Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación mediante Resolución Directoral de DREM de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
29. Aplicar sanciones, referidas a incumplimiento de normas ambientales y de salud y seguridad ocupacional a la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
30. Realizar Informe Técnico Legal para la cobranza coactiva de sanciones de multas consentidas en vía administrativa Y REMITIR a la Dirección Regional de Trabajo del Gobierno Regional de Huancavelica, en cumplimiento al Convenio suscrito con la DREM.
31. Autorizar mediante Informe Técnico Legal de DREM, el Plan de minado de canteras de materiales de construcción.
32. Denunciar contra los pequeños productores mineros y productores mineros artesanales, por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o seguridad minera.
33. Otorgar concesiones para Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) de alcance regional, incluyéndose en esta función la recepción de petitorios, tramitación, otorgamiento de concesiones y extinción, en general todo el procedimiento ordinario minero.
34. Autorizar el funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación para la



Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).

35. Otorgar, el Establecimiento de Servidumbre a favor de las concesiones de distribución hasta 30 MW y de generación Recursos Energéticos Renovables RER hasta 10 MW, facultades transferidas siempre que se encuentren en el ámbito regional.
36. Monitorear y hacer seguimiento a los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) en los temas mineros y energéticos de la Región, implementando las acciones correctivas y sancionando los incumplimientos de acuerdo a las normas vigentes correspondientes.
37. Otorgar opinión Técnico Legal de la DREM, para el uso de ANFO en explotación subterránea para Pequeño Productor Minero.
38. Impulsar los proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbano rurales y la facultad para llevar el registro de informantes, otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.
39. Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito de la región.
40. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
41. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente Regional de Desarrollo Económico) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.2.4. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA

ARTÍCULO 94°.- La Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, responsable de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales en materia promoción de inversiones, comercio exterior, turismo y artesanía en el ámbito regional; promueve, orienta y regula la actividad turística, con el fin de impulsar su desarrollo sostenible, incluyendo la promoción, orientación y regulación de la artesanía, en el ámbito regional.

La Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 95°.- Las funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de comercio, turismo, artesanía y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículos 55°, 63° y 64°, son las siguientes:

1. Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, la ejecución de políticas de comercio exterior, turismo y artesanía.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

2. Orientar y promover el desarrollo de las exportaciones, el turismo y la artesanía en términos de eficiencia y competitividad.
3. Gestionar y canalizar la cooperación técnica internacional destinada al desarrollo del comercio exterior, turismo y artesanía, con participación del Gobierno Regional.
4. Fomentar la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región.
5. Ejecutar e impulsar acciones de capacitación y concientización, en coordinación con los Viceministros de Comercio Exterior y Turismo, para difundir la temática del comercio exterior, turismo y artesanía
6. Proponer, ejecutar, evaluar, y administrar los planes y políticas en materia de Comercio Exterior de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia;
7. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica;
8. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales;
9. Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región;
10. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
11. Formular, ejecutar, evaluar, y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales;
12. Formular concertadamente y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región;
13. Formular y proponer directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo;
14. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales;
15. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
16. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
17. Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
18. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.

19. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional;
20. Promover el incremento del turismo interno receptivo y orientar la estrategia de promoción de las inversiones en actividades turísticas y afines.
21. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
22. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
23. Declarar eventos de interés turístico regional.
24. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
25. Tipificar las infracciones y emitir opinión técnica del procedimiento administrativo, al órgano sancionador, disciplinario de aplicación a la(s) empresa(s) prestador(as) de servicio(s) turístico(s) infractor(es).
26. Plantear y proponer para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
27. Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
28. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
29. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
30. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
31. Formular, ejecutar, evaluar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
32. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
33. Fomentar proyectos y programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
34. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
35. Evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
36. Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
37. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
38. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción



tradicional artesanal en la región.

39. Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
40. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
41. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
42. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.
43. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
44. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Económico) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.2.5. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS

ARTÍCULO 96°. - La Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos, como unidad orgánica de tercer nivel organizacional, es responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y regionales de Camélidos Sudamericanos. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.

La Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 97°.- Las funciones de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos considerando las transferencias de funciones efectuadas por el gobierno central en materia agraria y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del Artículo 51°, específicamente, las funciones y competencias consignadas de la función "p" del artículo aludido son las siguientes:

1. Impulsar el Desarrollo Económico Regional, incidiendo en la inversión de proyectos integrales y programas para el desarrollo de la cadena productiva de camélidos sudamericanos, articulados con los diferentes niveles de gobiernos y sociedad civil.
2. Desarrollar y/o promocionar eventos, como foros, congresos, ferias, otros para establecer políticas de gestión y de desarrollo en materia de Camélidos Sudamericanos
3. Promocionar, proteger, conservar, manejar el mejoramiento y aprovechamiento racional de los camélidos sudamericanos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

4. Fortalecer la Articulación e Integración de los actores involucrados, para la conformación de una sólida y competitiva institucionalidad en materia de camélidos sudamericanos
5. Desarrollar e implementar sistemas de información sobre producción, manejo y otros referidos del sector.
6. Promover la Investigación integral en camélidos sudamericanos.
7. Fortalecer la institución de manera estratégica para el logro de una sólida gestión competitiva.
8. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
9. Formular directivas, reglamentos y mejoras de procedimientos de trabajo necesarios para su adecuado funcionamiento.
10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente Regional de Desarrollo económico) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.3. DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 98°.- La Gerencia Regional de Infraestructura es el Órgano de Línea, de segundo nivel organizacional, que ejerce funciones específicas en materia de expedientes técnicos o documentos equivalentes y ejecución física de obras, en marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como también ejerce funciones en materia de transportes y comunicaciones, para tal efecto dirige, ejecuta, supervisa e impulsa las políticas en las referidas materias.

La Gerencia Regional de Infraestructura mantiene dependencia de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 99°.- La Gerencia Regional de Infraestructura para el logro de sus fines y objetivos, tiene la siguiente estructura:

- 3.1. Sub Gerencia de Estudios
- 3.2. Sub Gerencia de Obras

ARTÍCULO 100°.- Son funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura son las siguientes:

1. Aprobar políticas regionales en materia de Infraestructura Vial, Viabilidad, Transporte y Comunicaciones.
2. Dirigir, Coordinar y Supervisar la Ejecución de los Proyectos de Emergencias Viales y de Telecomunicaciones.
3. Monitorear la fase de Ejecución del ciclo de inversión, en marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
4. Dirigir la ejecución de los recursos financieros, bienes y activos, capacidad humana, necesaria para la gestión general, con arreglo de la normatividad.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

5. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto Institucional y Programación Multianual de Inversiones.
6. Dirigir, monitorear y supervisar el proceso técnico y la ejecución de proyectos de inversión, IOARR y otras actividades con arreglo a la normatividad legal.
7. Mantener actualizada la información vial de la Región.
8. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de instalación, explotación y mantenimiento de los servicios de comunicación y telecomunicaciones de la Región, fomentando desarrollo y fortaleciéndolo con una red pública de comunicaciones de la región.
9. Dirigir la ejecución de los programas y proyectos de emergencia, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
10. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus unidades orgánicas dependientes.
11. Promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de inversión.
12. Promover y gestionar la concesión de los proyectos de inversión en el marco de sus competencias, en concordancia con la normativa nacional y los convenios internacionales.
13. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
14. Determinar la modalidad de ejecución de las inversiones del Gobierno Regional de Huancavelica.
15. Supervisar la elaboración y evaluación del expediente técnico o documento equivalente de los Proyectos de Inversión e IOARR en concordancia a la normatividad vigente.
16. Supervisar la ejecución de las acciones, orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
17. Aprobar mediante acto administrativo los Expedientes Técnicos o documento equivalente de los Proyectos de Inversión e IOARR del Gobierno Regional de Huancavelica.
18. Formar parte del Comité de Transferencia de proyectos de inversión e IOARRs conjuntamente con el Director de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, Director de la Oficina de Contabilidad y el Responsable de Patrimonio.
19. 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.
20. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
21. Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato (Gerente General Regional) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



07.3.1. DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 101°.- La Sub Gerencia de Estudios, como unidad orgánica de tercer nivel



organizacional, es responsable de ejecutar los estudios a nivel de expedientes técnicos, o documento equivalente de proyectos de inversión, conforme al marco normativo vigente y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Presupuesto Participativo.

La Sub Gerencia de Estudios mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura.

ARTÍCULO 102°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Estudios son las siguientes:

1. Proponer la priorización de la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes a la GRI del GRH en coordinación con la SGPMI.
2. Verificar que el estudio de pre inversión cuente con los documentos de sostenibilidad exigidos por el sector correspondiente antes del inicio de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente.
3. Elaborar, actualizar o reformular los Expedientes Técnicos o documento equivalente de proyectos de inversión, IOARR, actividad y/o planes de trabajo, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica, estudio de pre inversión, registrados en el banco de inversiones, según corresponda.
4. Formular, evaluar y ejecutar los planes y políticas en materia de ingeniería, para los expedientes técnicos o documentos equivalentes de conformidad con las políticas nacionales y los planes de los gobiernos locales y sectoriales.
5. Informar el avance de la programación y ejecución de los expedientes técnicos o documento equivalente realizados por las diversas modalidades.
6. Implementar y ejecutar el Plan Nacional BIM, en la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes realizados por las diversas modalidades.
7. Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas para el proceso de selección de consultorías para la elaboración, evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos de los proyectos de Inversión por la modalidad de convenio, contrata o administración directa.

Formular y proponer directivas, procedimientos y mejoras metodológicas de trabajo para su diligencia en el desarrollo de la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes.

9. Informar a la GRI de la elaboración, evaluación y/o supervisión de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión e IOARR guardando relación con el PMI.
10. Remitir información técnico financiero y el estado situacional de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente de las diversas modalidades a la GRI en el Formato 12-B para el registro en el Banco de Inversiones, como máximo hasta el día cinco de cada mes.
11. Realizar el acompañamiento y seguimiento durante el proceso de formulación de expedientes técnicos o documento equivalente, a través de los evaluadores y/o



supervisores.

12. Evaluar y emitir opinión técnica de los expedientes técnicos o documento equivalente, que se encuentren en etapa de formulación.
13. Proponer a la Gerencia Regional de Infraestructura los expedientes técnicos o documento equivalente evaluados, para su aprobación mediante acto administrativo.
14. Absolver las consultas y observaciones respecto del expediente técnico o documento equivalente formuladas durante el proceso de ejecución de obra, en caso de no tener respuesta del consultor dentro del plazo previsto en la normatividad vigente.
15. Ejecutar las acciones orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
16. Requerir el registro de Inversiones no previstas en la cartera de inversiones del PMI conforme al procedimiento y requisitos establecidos en los lineamientos para las modificaciones en la cartera de inversiones, cuando corresponda.
17. Proyectar la Programación Financiera de acuerdo a la ejecución de las inversiones, según establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
18. Formular, evaluar y realizar el seguimiento a las actividades operativas y proyectos de inversión programadas en el (POI) en el ámbito de su competencia, a través del registro Aplicativo CEPLAN.
19. Gestionar las modificaciones presupuestales, para las inversiones que no cuenten con recursos financieros y ampliaciones presupuestales para las actividades del POI, siempre que sea necesario y de acuerdo a la normativa vigente.
20. Elaborar y revisar el Informe Financiero de los expedientes técnicos o documento equivalente de proyectos de inversión e IOARR, formulados por Administración Directa e Indirecta (Contrato).
21. Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato (Gerente/a Regional de Infraestructura) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



07.3.2. DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS

ARTÍCULO 103°.- La Sub Gerencia de Obras, como unidad orgánica de tercer nivel organizacional, es responsable de ejecutar procesos técnicos para la ejecución de obras, según la Programación Multianual de Inversiones, conforme al marco normativo existente, a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y Presupuesto Participativo.

La Sub Gerencia de Obras mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura.

ARTÍCULO 104°.- Sus funciones son las siguientes:



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

1. Ejecutar los Proyectos de Inversión y obras comprendidas en el Programa Multianual de Inversiones que están registradas en el Banco de Inversiones y que cuenten con declaración de viabilidad.
2. Realizar visitas técnicas de Inspección Programadas e Inopinadas a las obras que se ejecutan por Administración Directa de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
3. Evaluar y Emitir Opinión Técnica a las modificaciones en la fase de ejecución de: analíticos de gastos, ampliación de plazos, adicionales y ampliaciones presupuestales de las obrasejecutadas por Administración Directa.
4. Ejecutar física y financieramente los proyectos de Inversión, Optimización de Ampliación Marginal de Rehabilitación y de Reposición. IOARR, ejecutadas por Administración Directa, en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe
5. Proponer la priorización de la ejecución de obras del pliego del Gobierno Regional de Huancavelica, a la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.
6. Ejecutar Planes de Trabajo, Planes de Actividades para la atención inmediata de mantenimiento, rehabilitación y atención de emergencia que se presenten en al ámbito dela Región de Huancavelica, los mismos que deberán contar con informe de Evaluación de Gestión de Riesgos.
7. Preparar los términos de referencia y bases para ejecución de obras por contrata, administración directa y convenio.
8. Designar y/o asignar la residencia de obra, cuando el titular residente, renuncia, abandona y/o se resuelve el contrato, hasta designar al titular.
9. Coordinar sobre el requerimiento de asignación presupuestal – certificación y/o previsión presupuestal para las obras que se ejecuta por administración directa y contrata
10. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
11. Realizar el monitoreo y seguimiento técnico financiero de la ejecución de obras por administración directa.
12. Remitir información técnica y financiera requerida para el registro del formato 12-B y/o 8-B, los avances físico y financiero de las obras ejecutadas por la modalidad de administración directa, previa la verificación en campo de las valorizaciones y/o Informes mensuales emitidos por los Residentes de Obra.
13. Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de todos los proyectos ejecutados bajo la modalidad de administración directa de manera mensual delFormato INFOBRAS.
14. Formular y proponer directivas, procedimientos y mejoras metodológicas de trabajo necesarios para el adecuado funcionamiento de la unidad orgánica, conforme a los lineamientos establecidos por el órgano competente.



15. Coordinar de manera permanente con los Residentes y Asistentes Administrativos para la celeridad en la ejecución de obras y entrega de la Pre Liquidación Técnica y Financiera.
16. Velar por la custodia, operatividad y mantenimiento de las maquinarias pesadas, maquinarias livianas, herramientas, equipos y demás maquinarias adquiridas para la ejecución de obra en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, (Patrimonio y Servicio de Equipo Mecánico de la institución).
17. Otras funciones que le sean asignadas por el superior Inmediato (Gerente Regional de Infraestructura) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.4. DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 105°.- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental es el Órgano de Línea, de segundo nivel organizacional, responsable de la protección del medio ambiente y de los recursos naturales de la región; para ello coordina, dirige, ejecuta, supervisa e impulsa las políticas en materia de su competencia.

La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 106°.- La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 07.4.1. Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
- 07.4.2. Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas.

ARTÍCULO 107°.- Las funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental son las siguientes:

1. Promover, aprobar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Regional Concertado, el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional, otros planes de desarrollo y normativas a nivel regional y nacional.
2. Dirigir y supervisar las funciones de sus unidades orgánicas bajo su competencia.
3. Proponer y determinar la organización de la Gerencia.
4. Aprobar, dirigir, evaluar y controlar los planes de gestión de la Gerencia.
5. Representar al Gobierno Regional ante la Comisión Ambiental Regional (CAR-Huancavelica).
6. Supervisar dentro del marco de las Estrategias Nacionales la aplicación de las estrategias regionales de la diversidad biológica y cambio climático.
7. Promover la formulación de planes y programas para la venta de servicios ambientales y de Áreas Protegidas.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

8. Supervisar la implementación de la Política, el Plan, Agenda Ambiental, el Sistema Regional de Gestión Ambiental y la Estrategia de Gestión Ambiental Regional, las estrategias Regionales de Biodiversidad, Cambio Climático, Áreas Protegidas y Desarrollo Forestal Sostenible.
9. Vigilar el cumplimiento de la normativa ambiental.
10. Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión e IOARRs de la Gerencia y Sub Gerencias a cargo.
11. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y el cumplimiento de los Estudios Ambientales (DIA, EIAs y EIAd) de la Región Huancavelica, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
12. Aprobar y otorgar la certificación ambiental de los proyectos sujetos en el SEIA, en el marco de la Transferencia de Funciones al Gobierno Regional.
13. Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos, estudios ambientales y sobre el uso racional de los recursos naturales de la Región Huancavelica.
14. Dirigir y gestionar las Áreas de Conservación Regional (ACR), Local y demás Áreas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Perú, con los Gobiernos Locales y Comunidades Campesinas.
15. Promover la formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión; así como dirigir y monitorear la ejecución de proyectos ambientales, de protección, conservación, manejo y uso sostenible de los recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna silvestre) de cobertura regional.
16. Proponer la suscripción de proyectos, convenios, contratos y acuerdos de cooperación institucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados a la Gestión Ambiental Regional en el ámbito de su competencia.
17. Expedir Resoluciones Gerenciales.
18. Coordinar con el Ministerio del Ambiente, los gobiernos locales provinciales, distritales y comunidades campesinas del ámbito de la cuenca del río Mantaro, en el sector correspondiente al Departamento de Huancavelica, para la implementación de acciones en marco a la normativa vigente que declara en emergencia ambiental la cuenca del río Mantaro.
19. Elaborar y presentar informes técnicos a Gobernación Regional sobre las acciones realizadas en el marco de los instrumentos de gestión y planes de acción de corto, mediano y largo plazo, para la descontaminación de la cuenca del río Mantaro y remitir el informe a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.
20. Representar ante el Grupo Estratégico Mantaro y Pampas para la descontaminación de la cuenca del río Mantaro y Pampas.
21. Conformar el grupo técnico para elaborar los instrumentos de planificación, a corto, mediano y largo plazo para la descontaminación del río Mantaro y río Pampas en el departamento de Huancavelica, en coordinación con el Ministerio del Ambiente.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

22. Dirigir y supervisar la formulación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes y aprobar la ejecución de los proyectos de inversión e IOARRs en materia de gestión ambiental y recursos naturales de acuerdo a la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
23. Supervisar y controlar la ejecución de las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
24. Emitir el acto administrativo mediante el cual se otorga y comunica al titular la conformidad o no conformidad de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) de los proyectos del sector transportes que, en el marco del Proceso de Descentralización, se encuentren dentro del ámbito de la competencia del Gobierno Regional de Huancavelica.
25. Representar al GORE Huancavelica, ante los Consejos de Recursos Hídricos de la Cuenca Pampas, Mantaro, Tambo Santiago Ica y demás Consejos y/o Grupos Técnicos en materia de recursos naturales en el ámbito de la región.
26. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.4.1. DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 108°.- La Sub Gerencia de Gestión Ambiental es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable de la administración de las actividades relacionadas a la gestión de la calidad ambiental con el objetivo de mejorar la calidad de vida y el desarrollo sostenible de la Región Huancavelica.

La Sub Gerencia de Gestión Ambiental mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 109°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia ambiental y ordenamiento territorial y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 53°, y demás normas ambientales vigentes son las siguientes:

1. Formular, ejecutar y evaluar, los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
2. Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional (CAR y CAM) Huancavelica.
Promover la gestión ambiental e investigación ambiental en la región con la participación multisectorial, multinivel y multiactor.
4. Monitorear el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos de inversión en materia ambiental y sobre todo el control integrado de la contaminación ambiental (Calidad de agua, aire y suelo), en su respectiva jurisdicción.
5. Monitorear y actualizar la aplicación de los instrumentos administrativos legales para el ejercicio de la función de gestión y fiscalización ambiental.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

6. Proponer ideas de proyectos de inversión para la conservación del medio ambiente, adaptación y mitigación en cambio climático.
7. Formular, evaluar y actualizar la matriz de prioridades de la política regional ambiental.
8. Monitorear y evaluar la implementación de los documentos de gestión en cambio climático de las diferentes instancias involucradas.
9. Formular directivas, mejoras metodológicas y procedimientos de trabajo necesario para su adecuado funcionamiento.
10. Identificar, formular, evaluar y monitorear los riesgos ambientales.
11. Monitorear y evaluar el cumplimiento de la Política Ambiental Regional Climática.
12. Evaluar y otorgar opinión de los estudios de impacto ambiental y proyectos presentados ante el Gobierno Regional de Huancavelica.
13. Establecer e implementar mecanismos adecuados para la gestión de conflictos socio ambientales, promoviendo el diálogo y la concertación.
14. Conducir el proceso de certificación ambiental de proyectos públicos y privados teniendo en cuenta las normas ambientales vigentes.
15. Evaluar y efectuar el seguimiento a los estudios de impacto ambiental (SEIA) de los proyectos, planes y programas de inversión pública y privada.
16. Promover y monitorear el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).
17. Promover la inclusión social en la Gestión Ambiental.
18. Fomentar la responsabilidad socio ambiental y la eco eficiencia.
19. Implementar el Sistema de Información Ambiental Regional.
20. Monitorear la implementación de las políticas y normas climáticas y reportar al MINAM.
21. Promover, diseñar, monitorear y evaluar las Políticas de Cambio Climático.
22. Evaluar los instrumentos de Gestión Ambiental para emitir el Informe Técnico y Proyectar el Acto Resolutivo para el otorgamiento de la Certificación Ambiental de Categoría I - Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y Ficha Técnica Ambiental (FTA) de los proyectos de Inversión Pública o Privada en el Marco del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y de las competencias delegadas.
23. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los compromisos ambientales establecidos en los instrumentos de gestión ambiental aprobados por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
24. Formular y evaluar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes para su posterior ejecución de los Proyectos de Inversión de acuerdo al ciclo de inversiones en el marco del Sistema Nacional y Programación Multianual y Gestión de las Inversiones, comprendidas en materia ambiental.
25. Evaluar y emitir el informe favorable a los Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión de infraestructura de residuos sólidos, y los instrumentos complementarios del SEIA para proyectos de inversión de recuperación o reconversión de áreas degradadas de gestión municipal, que prestan servicios a dos o más provincias de la región.



26. Diseñar y ejecutar los programas, proyectos, convenios, contratos, actividades y estudios relacionados a la gestión ambiental regional.
27. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
28. Evaluar y proponer la conformidad o no conformidad de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) de los proyectos del sector transporte que, en el marco del Proceso de la Descentralización, se encuentren dentro del ámbito de la competencia del Gobierno Regional Huancavelica.
29. Monitorear y realizar el análisis preliminar de las denuncias ambientales presentadas ante el GORE-HVCA.
30. Formular y conducir el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) del GORE-HVCA en coordinación con las Direcciones Regionales que ejercen acciones de fiscalización ambiental.
31. Evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos por la Sub Gerencia conforme al Plan Operativo Institucional (POI).
32. Formular estudios de riesgos ambientales y tramitar la declaratoria de emergencia ambiental.
33. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.4.2. DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y ÁREAS PROTEGIDAS

ARTICULO 110°.- La Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas es la unidad orgánica de tercer nivel organizacional, encargada de la ejecución de las políticas, programas y proyectos relacionados a la administración de los recursos naturales con que cuenta la Región Huancavelica.



La Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 111°.- Las funciones de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia de recursos naturales y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 51° y 53°, son las siguientes:

1. Desarrollar acciones de Ordenamiento Territorial en el ámbito de la Región, para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en armonía con las políticas y normas de la materia.
2. Elaborar, formular, ejecutar y administrar planes, programas y proyectos relacionados con la zonificación ecológica, económica haciendo el uso adecuado del Sistema de



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Información Geográfica (SIG).

3. Conducir la elaboración y ejecución de los Expedientes Técnicos o Documentos Equivalentes de proyectos de impacto regional en materia de recursos naturales y áreas protegidas.
4. Proponer ideas de proyectos basadas a la recuperación, conservación y uso sostenible de los ecosistemas; adaptación y mitigación de cambio climático y prevención de riesgos y desastres.
5. Proponer PIPs y planes de negocios (PROCOMPITE Verde) de los recursos naturales en la región de Huancavelica.
6. Promover la gestión sostenible del recurso hídrico en concordancia con la normatividad nacional vigente.
7. Desarrollar acciones de promoción de la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
8. Desarrollar acciones sobre valorización económica de los servicios ecosistémicos y captura de carbono.
9. Desarrollar acciones para el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.
10. Desarrollar acciones de vigilancia para garantizar el uso sostenible de los recursos forestales, flora, fauna y la protección de los recursos naturales que se encuentran en vías de extinción bajo la jurisdicción de la región.
11. Promover medidas contra la desertificación y sequía, a partir de la implementación de modelos de aprovechamiento integrado y sostenible de los recursos naturales en el ámbito de la Región.
12. Coordinar y formular, la implementación de políticas, planes y estrategias regionales respecto a los recursos forestales, recursos hídricos, la diversidad biológica y las áreas naturales y protegidas en el contexto de las políticas, planes y estrategias nacionales.
13. Proponer e implementar programas regionales en ecosistemas y paisajes de praderas naturales, humedales, bosques naturales, zonas de biodiversidad y áreas protegidas del ámbito regional.
14. Promover la educación en materia de recursos naturales y áreas protegidas en el ámbito regional, generando mecanismos de sensibilización e incentivar la participación ciudadana.
15. Difundir y aplicar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios sobre el uso racional de los recursos naturales de la región Huancavelica.
16. Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ecosistémicos en zonas de bosques naturales o áreas protegidas de la Región.
17. Evaluar y monitorear el cumplimiento de las metas programadas y resultados obtenidos por la sub gerencia.
18. Participar en los comités o comisiones en general, sobre la conducción o supervisión de áreas naturales protegidas, en concordancia con la normativa de carácter nacional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

19. Coordinar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, en el contexto de las estrategias nacionales.
20. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
21. Formular directivas, mejoras metodológicas y procedimientos de trabajo, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Sub Gerencia.
22. Elaborar, actualizar y ejecutar mediante procesos participativos los documentos de gestión de las Áreas de Conservación Regional (ACR).
23. Proponer, tramitar y coordinar la creación de las Áreas de Conservación Regional (ACR) que tengan importancia ecológica significativa, en marco al Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Perú.
24. Preservar y administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las Áreas de Conservación Regional (ACR) comprendidas dentro de su jurisdicción.
25. Las demás funciones que le asigne el Superior Inmediato (Gerente/a Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

07.5. DE LA GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ARTÍCULO 112°.- Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres es el Órgano de Línea, de segundo nivel organizacional, responsable de ejercer las funciones regionales en materia de defensa civil, así como organizar, supervisar, fiscalizar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los procesos de la gestión del riesgo de desastres, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

La Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional.

ARTÍCULO 113 .- Las funciones de la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres son las siguientes:

1. Planear programar y ejecutar las acciones relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres del Gobierno Regional Huancavelica, de acuerdo a las orientaciones técnicas normativas del Centro Nacional de Estimación Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) y el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
2. Proponer a la Alta Dirección del Gobierno Regional la conformación de espacios de coordinación (Grupo de Trabajo de GRD y Plataforma de Defensa Civil) para el planeamiento, programación y ejecución de mecanismos de articulación de las acciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

3. Proponer y evaluar proyectos de políticas regionales, en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, para alcanzar un Desarrollo Sostenible departamental en el corto, mediano y largo plazo, en el marco de las políticas nacionales vigentes.
4. Implementar y conducir los componentes de gestión prospectiva, correctiva y reactiva y los procesos de estimación, prevención, reducción; preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción; en el Gobierno Regional.
5. Evaluar las propuestas técnicas y demandas de usuarios internos y externos, en materia de la Gestión del Riesgo de Desastres; en el marco de las prioridades institucionales.
6. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema Regional de Gestión del Riesgo de Desastres; en las diferentes dependencias orgánicas del Gobierno Regional y el Departamento de Huancavelica.
7. Fomentar la articulación intersectorial e intergubernamental, para la implementación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito regional, en el marco de las políticas regionales y nacionales. PDC
8. Conducir los procesos de seguimiento y evaluación de las Políticas y Estrategias Nacionales, en el contexto de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres; en el ámbito regional.
9. Asesorar en asuntos relacionados a la Gestión del Riesgo de Desastres, a las diferentes dependencias orgánicas del Gobierno Regional.
10. Proponer e implementar acuerdos, directivas, instructivos, convenios, contratos, procedimientos y otras normas de aplicación para los trabajos necesarios en materia de Gestión del Riesgo de Desastres; para el adecuado funcionamiento de la gerencia.
11. Monitorear la planificación y realización de acciones de estimación, prevención, reducción y reconstrucción, conforme a los dispuesto en la normatividad de la Gestión del Riesgo de Desastres.
12. Administrar la base de datos y mantener informado de los peligros inminentes y ocurrencia de los desastres al Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, del Gobierno Regional de Huancavelica, a la Plataforma Regional de Defensa Civil y al Comité de Movilización para la Defensa Nacional y Orden interno.
13. Dirigir la Secretaría Técnica del Grupo de trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, Plataforma de Defensa Civil y el Comité Regional de seguridad ciudadana.
14. Administrar, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencias Regional - COER.
15. Organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de las poblaciones afectadas.
16. Planear, ejecutar los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en Gestión de Riesgos de Desastres.
17. Ejecutar las funciones de defensa Nacional, seguridad ciudadana y el Centro de Operaciones de Emergencia Regional."



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

18. Incorporar en sus procesos de planificación, de ordenamiento territorial, de gestión ambiental y de inversión pública, la Gestión del Riesgo de Desastres.
19. Establecer los mecanismos necesarios de preparación para la atención a la emergencia con el apoyo del INDECI, en los casos de peligro inminente.
20. Priorizar dentro de su estrategia financiera para la Gestión del Riesgo de Desastres, los aspectos de peligro inminente, que permitan proteger a la población de desastres con alta probabilidad de ocurrencia, proteger las inversiones y evitar los gastos por impactos recurrentes previsibles.
21. Operar los Almacenes Regionales de Bienes de Ayuda Humanitaria, en convenio con los Gobiernos Locales.
22. Dirigir el Sistema Regional de Defensa Civil del Gobierno Regional, Gobiernos Locales, los Grupos de Trabajo, así como el Centro de Operación de Emergencia Regional (COER) y los Centros de Operaciones de Emergencia Local (COEL) y la Plataforma de Defensa Civil regional y las plataformas de Defensa Civil locales.

Defensa Nacional

23. Conformar el comité de Movilización con todos los Organismos Públicos y Gobiernos Locales.
24. Proponer la Directiva de Movilización, en coordinación con los Organismos Públicos, Gobierno Regional y Gobiernos Locales
25. Planear programar, ejecutar y evaluar las acciones de Defensa Nacional, Movilización que compete a la entidad.
26. Programar, coordinar y evaluar la participación de la institución en el proceso de planeamiento de la Defensa Nacional en los campos no militares
27. Elaborar el plan de movilización para casos de conflictos y para casos de desastres o calamidades de toda índole, de acuerdo a las normas y directivas emitidas por el MINDEF y por el INDECI, según corresponda.
28. Planear, preparar y conducir con orden, en su nivel y ámbito de competencia, los ejercicios de Movilización para situaciones de emergencias ocasionadas por conflictos y desastres o calamidades de toda índole.
29. Establecer las normas para la organización, responsabilidades y funciones específicas del Comité Regional de Movilización y sub Comités Regionales de Movilización para formular el Plan y Programa de Trabajo.
30. Promover el cumplimiento a normas y disposiciones de la Directiva emitida por el Ministerio de Defensa.
31. Programar, controlar y evaluar ejercicios de movilización a nivel regional.
32. Verificar la funcionalidad de los Planes de Movilización de las Oficinas de Defensa Nacional en el ámbito de la Región.
33. Elaborar los Planes de Movilización y desmovilización para casos de conflictos y desastres Naturales.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

34. Establecer normas para que los organismos públicos. Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales para realizar empadronamientos de recursos humanos materiales bienes y servicios.

Seguridad Ciudadana

35. Analizar la Problemática de seguridad ciudadana a nivel regional.
36. Proponer normas internas relacionadas a la seguridad ciudadana
37. Supervisar, monitorear y evaluar la Ejecución de actividades de los Planes Provinciales y Distritales de seguridad Ciudadana; COPROSEC y CODISEC en la Región de Huancavelica
38. Evaluar el Desempeño de los Miembros del comité Regional de Seguridad Ciudadana.
39. Implementar el Observatorio Regional de Seguridad Ciudadana.
40. Implementar y Capacitar a las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana Promovidas por la Policía Nacional del Perú de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0880-2015-IN.
41. Implementar y Capacitar a los Miembros del COPROSEC y CODISEC en la Región de Huancavelica.
42. Proponer el plan de acción regional de seguridad ciudadana elaborado bajo un enfoque descentralizado, de gestión por resultados, intercultural y alineado a la política nacional de seguridad ciudadana.
43. Presentar ante el comité regional de seguridad ciudadana la propuesta de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de relevancia regional.
44. Supervisar el cumplimiento de los compromisos sectoriales en materia de seguridad ciudadana promoviendo la articulación interinstitucional a nivel regional, dando cuenta de manera oportuna a la secretaria técnica del CONASEC.
45. Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyecto regionales de seguridad ciudadana en el marco de los lineamientos y política establecidos por la secretaria técnica del CONASEC.



46. Elaborar el informe de cumplimiento de los planes y programas y proyectos provinciales de seguridad ciudadana presentado por las secretarías técnicas de los comités provinciales de seguridad ciudadana a través de secretaria técnica del CORESEC.
47. Promover la articulación de las municipalidades provinciales para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción Regional.
48. Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana proporcionada por los otros niveles de gobierno para su respectiva remisión a la secretaria técnica del CONASEC.



49. Actuar como Secretaria Técnica, en las acciones y actividades pertinentes.

Centro de Operaciones de Emergencia Regional.

50. Monitorear, recopilar, actualizar, integrar y difundir información oportuna, adecuada y confiable, de peligros, vulnerabilidades, riesgos, emergencias y desastres, y de recursos y capacidades a la plataforma.
51. Proporcionar a las autoridades competentes información procesada para la toma de decisiones ante emergencias, desastres o peligro inminente.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

52. Evaluar de forma permanente la información y recursos relativos a las actividades de Defensa Civil a nivel regional o local en cuanto a peligros inminentes u ocurrencias de emergencias o desastres.
53. Impulsar y promover la entrega de bienes de ayuda humanitaria requerida por la población en emergencia.
54. Procesar datos, capacidades y acciones para establecer mecanismos que articulen la Gestión Reactiva, mediante la disponibilidad de medios y procedimientos para apoyar y facilitar la operación conjunta.
55. Supervisar la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.
56. Supervisar en forma oportuna la ejecución de las acciones por parte de las Plataformas de Defensa Civil en sus diferentes niveles, mediante el empleo del Sistema Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD.
57. Desarrollar toda acción en marco a las normas legales vigentes del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.
58. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPITULO VIII

08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 114°.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Constituyen Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Huancavelica los siguientes:

- 08.1. Gerencia Sub Regional de Acobamba
- 08.2. Gerencia Sub Regional de Angaraes
- 08.3. Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna
- 08.4. Gerencia Sub Regional de Churcampa
- 08.5. Gerencia Sub Regional de Huaytará
- 08.6. Gerencia Sub Regional de Tayacaja
- 08.7. Dirección Regional de Salud
- 08.8. Dirección Regional de Educación
- 08.9. Dirección Regional Agraria
- 08.10. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

DE LAS GERENCIAS SUB REGIONALES

ARTÍCULO 115°.- Las Gerencias Sub Regionales son dependencias administrativas del Gobierno Regional de Huancavelica a nivel provincial, tienen la responsabilidad de ejecutar,



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

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.

La Gerencia Sub Regional, está diseñada para proporcionar una administración técnica-operativa multisectorial, con capacidad de iniciativa, proyección, formulación y programación presupuestal, ejecución y supervisión de obras destinadas a cubrir las demandas de la provincia, con miras hacia su desarrollo socio-económico.

Las Gerencias Regionales mantienen dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional

ARTÍCULO 116°.- Las funciones de la Gerencia Sub Regional son las siguientes:

1. 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 del Gobierno Regional.
2. Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda la Gerencia Subregional en su jurisdicción respectiva.
3. Ejecutar y supervisar la aplicación de la Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los organismos de nivel nacional y regional.
4. 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 Institucional.
 - 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.
 - k. Manual de Procedimientos
5. Emitir Resolución Gerencial Sub Regional, en el marco de su competencia.
6. Supervisar el cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico del Gobierno Regional.
7. Administrar los bienes y las rentas de la Gerencia Sub Regional, dentro de su jurisdicción.
8. Ejecutar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la Gerencia Sub Regional
9. Cautelar, en lo que corresponde a la Gerencia Sub Regional, 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.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

10. Asegurar, en lo que corresponde a la Gerencia Sub Regional 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.
11. Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la respectiva Oficina Subregional de Administración.
12. Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de las unidades de organización estructuradas de la Gerencia Sub Regional.
13. Designar representantes de la Gerencia Sub Regional, dentro de su jurisdicción, que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.
14. Aprobar todo estudio de pre inversión en sus diferentes fases, presentado por la Oficina de Estudios de Pre Inversión.
15. Proponer los expedientes técnicos o documentos equivalentes para su evaluación y aprobación mediante acto resolutivo.
16. Evaluar y supervisar los actos administrativos de las unidades de organización dependientes.
17. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
18. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

ARTÍCULO 117°.- La organización y funcionamiento de las Gerencias Sub Regionales están contenidos en su correspondiente Manual de Operaciones.

08.1. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL ACOBAMBA

ARTÍCULO 118°.- La Gerencia Sub Regional Acobamba es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Acobamba del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Acobamba; sus funciones, están definidas en el artículo N° 116° del presente documento.



08.2. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES

ARTÍCULO 119°.- La Gerencia Sub Regional Angaraes es el Órgano desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Angaraes del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Lircay; sus funciones, están definidas en el artículo N° 116° del presente documento.



08.3. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

ARTÍCULO 120°.- La Gerencia Sub Regional Castrovirreyna es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Castrovirreyna del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Castrovirreyna; sus funciones, están definidas en el



artículo N° 116° del presente documento.

08.4. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP

ARTÍCULO 121°.- La Gerencia Sub Regional Churcampa es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Churcampa del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Churcampa; sus funciones, están definidas en el artículo N° 116° del presente documento.

08.5. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ

ARTÍCULO 122°.- La Gerencia Sub Regional Huaytará es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Huaytará del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Huaytará; sus funciones, están definidas en el artículo N° 116° del presente documento.

08.6. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

ARTÍCULO 123°.- La Gerencia Sub Regional Tayacaja es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Tayacaja del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Pampas; sus funciones, están definidas en el artículo N° 116° del presente documento.

08.7. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

ARTÍCULO 124°.- La Dirección Regional de Salud es un Órgano Desconcentrado, de tercer nivel organizacional, responsable de coordinar, programar y formular normas regionales de índole sectorial en salud, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades regionales; así como también es la encargada controlar y concertar, en lo que se refiere a la calidad, uso y comercialización, registro, suministro y expendio de medicamento; igualmente es la encargada de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la situación alimentaria nutricional de la población regional, entendiéndose como seguridad alimentaria y nutricional al estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo.

La Dirección Regional de Salud mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y presupuestalmente del Gobierno Regional, manteniendo la dependencia técnica normativa del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 125°.- Las funciones de la Dirección Regional de Salud, considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia de Salud y en concordancia con el Artículo 49° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, son las siguientes:

Conducir, controlar, ejecutar, evaluar, y administrar las políticas de salud de la región en



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

concordancia con las políticas nacionales y planes multisectoriales.

2. Proponer la adecuación e implementar las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales con enfoque territorial para armonizar la provisión de los servicios de salud, que contribuya a optimizar la gestión de las Redes Integradas de Salud y los Hospitales, como unidades desconcentradas.
3. Elaborar y ejecutar, concertadamente el plan de desarrollo regional de salud
4. Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
5. Gestionar y conducir el Sistema Nacional Coordinado y descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
6. Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de salud.
7. Establecer los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brinda servicios en la región, en coordinación con los gobiernos locales.
8. Establecer, Implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, del I y II Nivel de atención, en coordinación con los Gobiernos Locales.
9. Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres
10. Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
11. Promover y preservar la salud ambiental de la región.
12. Planificar, formular los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
13. Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de la infraestructura y servicios de salud. y establecer mecanismos sobre las enfermedades en la región y las medidas preventivas o de detección precoz de enfermedades
14. Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección hacia la comunidad.
15. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
16. Ejecutar en coordinación con los Gobiernos Locales de la región acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
17. Asegurar la ejecución de los Procesos de habilitación, categorización o recategorización y acreditación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS públicas y privadas, en el marco de la normatividad vigente, previa sustentación técnica de la Dirección de Gestión de Prestaciones de Salud.
18. Conducir los procesos de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población en el nivel regional, a través de los Establecimientos de Salud del II Nivel de Atención y Establecimientos de Salud del I Nivel de Atención, entidades públicas y



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

privadas en su jurisdicción.

19. Efectuar las coordinaciones con el nivel central, regional y local, respecto de los requerimientos técnicos mínimos para el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y mantenimiento de los establecimientos de salud.
20. Gestionar la oportuna regulación, supervisión, inspección y control del cumplimiento de las normas y procedimientos, por las personas jurídicas y naturales, en la promoción de la salud, la prevención de riesgos y daños en la salud, la salud ambiental, el control sanitario de la producción, comercialización, dispensación y expendio de medicinas, insumos y drogas y la participación en la prevención y control de emergencias y desastres.
21. Desarrollar la asistencia técnica normativa y administrativa a la gestión en las Redes Integradas de Salud y los Hospitales, como autoridad sanitaria en el nivel regional en el marco de la normatividad vigente.
22. Supervisar, monitorear y evaluar el funcionamiento de la red regional de vigilancia de salud pública y el proceso de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres.
23. Fortalecer la ejecución de las Funciones Esenciales de Salud Pública (FESP) para una mejor práctica de la salud pública y su operativización.
24. Desarrollar los Procesos de Control de la Gestión Sanitaria y las auditorías necesarias en los Establecimientos de Salud – IPRESS.
25. Supervisar la prestación de los servicios de salud y controlar los procesos de gestión sanitaria, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS del I y II Nivel de Atención de las Redes Integradas de Salud, en el nivel regional.
26. Implementar las medidas de fiscalización en lo referente a la restricción de los servicios de salud en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas, Servicios Médicos de Apoyo Privadas - IPRESS.
27. Fortalecer la regulación y la ejecución del Proceso de Fiscalización en materia de salud ambiental y medicamentos, insumos y drogas, en el nivel regional.
28. Implementar las normas técnicas en materia de salud y evaluar su cumplimiento y aplicabilidad en las unidades orgánicas desconcentradas –IPRESS, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
29. Implementar las disposiciones para la conformación y funcionamiento de las Redes Integradas de Salud a nivel regional como autoridad sanitaria, determinando los mecanismos para efectos del monitoreo y supervisión.
30. Fortalecer la capacidad resolutoria de las Redes Integradas de Salud – RIS para mejorar el Modelo de Cuidado Integral de la Salud por Curso de Vida para la persona, familia y comunidad de la población de RIS.
31. Asegurar la provisión de los servicios de salud en las Redes Integradas de Salud - RIS



mediante prestaciones de salud comprendidas en la cartera de servicios de salud individual y de salud pública en las modalidades de oferta fija, móvil y telesalud, a través de los establecimientos de Salud –IPRESS complementando con los Hospitales.

32. Formular los estudios de pre inversión en concordancia con los objetivos estratégicos, institucionales y escala de prioridades aprobadas, conforme a la normatividad vigente.
33. Establecer en su jurisdicción el control interno previo, simultaneo y posterior.
34. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Social) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

08.8. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 126°.- La Dirección Regional de Educación es un Órgano Desconcentrado, de tercer nivel organizacional, responsable de coordinar, programar y formular normas regionales de índole sectorial en educación, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades regionales.

La Dirección Regional de Educación mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 127°.- Las funciones de la Dirección Regional de Educación, considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de educación y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 47°, son las siguientes:

1. Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia, tecnología, deporte y recreación de la región.
2. Elaborar y monitorear planes, programas, de alcance regional en materia de educación teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.

Diversificar los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad socio-cultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.

5. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
6. Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con el Gobierno Local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
7. Autorizar y supervisar en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa el funcionamiento de las instituciones educativas públicas y privadas.

Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la región, en coordinación con



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

las Unidades de Gestión Educativa Local.

9. Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa local y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
 10. Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los Gobiernos Locales, los Programas de Alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
 11. Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada a propiciar la productividad-competitividad, la inclusión social, la participación ciudadana, el desarrollo de una cultura de paz y respeto a la diversidad.
 12. Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
 13. Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
 14. Promover y difundir las manifestaciones culturales en las instituciones educativas de educación básica y superior.
 15. Proteger y conservar, en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la región, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentren en la región.
 16. Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento con gobiernos locales.
 17. Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
 18. Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
 19. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
 20. Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
 21. Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
 22. Fortalecer en concordancia con los gobiernos locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
- Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

de gestión local.

24. Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
25. Emitir resoluciones según sus atribuciones.
26. Conformar y/o disponer la ejecución de comisiones en materia de su competencia.
27. Proponer el proyecto educativo regional (PER) al Gobierno Regional para su aprobación y posterior implementación, considerando las iniciativas presentadas por el Consejo Participativo Regional de Educación
28. Implementar las políticas educativas nacionales en el ámbito de su jurisdicción, formulando y desarrollando políticas regionales y orientaciones pedagógicas acordes a la realidad territorial, de manera eficiente, eficaz, transparente y participativa.
29. Diversificar el currículo, en el marco del PER, estableciendo lineamientos pedagógicos articulados con la realidad territorial y disponiendo medidas correctivas para la mejora del servicio educativo
30. Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos en las UGELs de su jurisdicción.
31. Supervisar y evaluar la gestión de las UGELs brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia administrativa y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio; informando de ello al Ministerio de Educación, a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.
32. Desarrollar los concursos públicos de designación de Directores de las UGELs, como órgano competente del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
33. Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGELs a las Instituciones Educativas de Educación Básica y los Centros de Educación Técnico Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional
34. Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las UGELs
35. Resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las UGELs
36. Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las UGELs en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centro de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.
37. Supervisar los programas y proyectos estratégicos y actividades de investigación en materia educativa, en el marco de sus competencias.
38. Crear e implementar redes educativas o equipos especializados a propuesta de las



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

UGELs

39. Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los Instrumentos de Planificación y presupuesto regional en materia educativa
40. Coordinar con los órganos respectivos del Ministerio de Educación las intervenciones y estrategias que estos realicen en el ámbito de su jurisdicción.
41. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia.
42. Otras funciones que le sean asignadas por el superior Inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Social) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

08.9. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

ARTÍCULO 128° La Dirección Regional Agraria es un Órgano Desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y regionales del sector agrario.

La Dirección Regional Agraria mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTICULO 129°. Las funciones de la Dirección Regional Agraria considerando la transferencia de funciones efectuadas por el gobierno central en materia agraria y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 51°, son las siguientes:

1. Formular, ejecutar, evaluar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las municipalidades rurales.
2. Administrar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
3. Comprobar, validar, adaptar, transferir y difundir conocimientos científicos y tecnológicos sobre recursos genéticos, productos y procesos agrarios y agroindustriales en el ámbito regional.
4. Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.
5. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
Desarrollar acciones de vigilancia para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
7. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
8. Administrar el servicio de información agraria en la región.
9. Promover la provisión de recursos financieros y privados a las empresas y organizaciones



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

de la región, con énfasis en la micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.

10. Promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
11. Identificar y proponer proyectos productivos de inversión regional en materia agraria.
12. Formular y registrar la viabilidad de proyectos de inversión agropecuarios y aprobación del IOARR según corresponda como Unidad Formuladora (UF) en el marco del INVIERTE.PE.
13. Elaborar expedientes técnicos de proyectos agropecuarios e IOARR, ejecutar física y financiera los proyectos e IOARR como Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y en cumplimiento de la normativa en el marco del INVIERTE.PE.
14. Coordinar con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y ganadería.
15. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
16. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
17. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
18. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad agraria.
19. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
20. Promover, asesorar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos y otras especies de ganadería regional.
21. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, y ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
22. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
23. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente/a Regional de Desarrollo Económico) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



08.10. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 130°.- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es un Órgano Desconcentrado de tercer nivel organizacional, responsable de la organización, planeación, conducción, coordinación, evaluación, supervisión y control de los servicios públicos relacionados en materia de transportes y comunicaciones, así mismo propone y ejecuta programas, proyectos y actividades inmersas en los servicios públicos de su competencia, con un enfoque territorial de gestión descentralizada, en concordancia con las políticas nacionales y los instrumentos de planificación estratégica del Gobierno Regional de Huancavelica,



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

aplicandouna gestión de calidad orientada a resultados.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Infraestructura.

ARTÍCULO 131°.- Las funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículos 56° y 57°, son las siguientes:

1. Elaborar, ejecutar, evaluar y administrar los planes y políticas regionales en materia de Transportes, de conformidad con las Políticas Nacionales y Planes Sectoriales.
2. Administrar, ejecutar y conducir el desarrollo de la Infraestructura Vial Regional, no comprendido en la Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los Planes de Desarrollo Regional, Promoviendo la Inversión Privada, Nacional y Extranjera en Proyectos de Infraestructura de Transporte.
3. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance Regional.
4. Autorizar, supervisar, fiscalizar y conducir la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
5. Regular y supervisar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Fomentar, programar, coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con las emergencias que afecten la Infraestructura Vial Regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural.
7. Promover y establecer lineamientos enmarcados a la gestión de la seguridad vial dentro de la región.
8. Formular, ejecutar, evaluar, administrar y supervisar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de su ámbito jurisdiccional, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
9. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. incentivando la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones de acuerdo a la ley de la materia.
10. Fomentar y fortalecer el desarrollo en medios de comunicaciones regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
11. Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el Gobierno Nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional de los convenios internacionales.
12. Ejecutar los proyectos de comunicaciones a cargo del Gobierno Nacional y Regional.
13. Formular, evaluar, administrar y supervisar los Proyectos de Inversión en materia de Transportes y Comunicaciones a cargo del Gobierno Regional de Huancavelica.



14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato (Gerente/a Regional de Infraestructura) en marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPITULO IX

09. ÓRGANO DESCENTRALIZADO

ARTÍCULO 132°.- ÓRGANO DESCENTRALIZADO

Constituye Órgano Descentralizado del Gobierno Regional de Huancavelica el siguiente:

- 09.1- Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha Contra la Pobreza.

09.1. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LUCHA CONTRA LA POBREZA

ARTÍCULO 133°.- Conforme a lo dispuesto en el Plan de Reordenamiento de las Unidades Ejecutoras, se ha previsto la creación de este órgano estructurado, que permitirá inyectar recursos financieros y presupuestales a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha contra la Pobreza, el que se hará frontal para disminuir los índices que actualmente nos agobian.

La Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para La Lucha Contra la Pobreza, mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional

ARTÍCULO 134°.- Las funciones de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, son las siguientes:

1. Identificar, formular, ejecutar, supervisar, liquidar y cerrar las inversiones en la tipología de proyectos de riego, la siembra y cosecha de agua en el ámbito regional en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
2. Coordinar y facilitar el aporte de cooperación técnica internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
3. Formular y coordinar la ejecución de inversiones dentro de la tipología de infraestructura riego y la Siembra y Cosecha de Agua con los gobiernos locales dentro de las políticas nacionales y regionales, enmarcados dentro de la función agropecuaria y ambiental.
4. Formular y ejecutar estudios de Pre Inversión a nivel de PIP e IOARR, en base al Plan de Desarrollo Concertado y en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
5. Ejecutar políticas y acciones sectoriales de desarrollo social focalizados en poblaciones vulnerables y grupos de riesgo de la Región.
6. Formular los estudios e investigación de la estructura social, para diseñar y/o formular políticas públicas en la Región en materia de educación, salud, trabajo y promoción del empleo; y en la construcción y saneamiento, población, valores, costumbres y cultura, para el desarrollo social, inversión social, prevención de la violencia política, familiar y sexual



eigualdad de oportunidades.

7. Elaborar estudios, programas y proyectos sociales en concordancia con las políticas de la agencia peruana de cooperación APCI, las ONGs y funciones que podrían proveer de recursos a los proyectos propuestos.
8. Diseñar e implementar un inventario de recursos hídricos con fines de realizar los estudios en las tipologías: Infraestructura de riego, Siembra y Cosecha de Agua en función a la demanda regional.
9. Elaborar, evaluar y ejecutar Expedientes Técnicos o documentos equivalentes de los proyectos propuestos, en base a la evaluación de Recursos Hídricos, identificación de necesidades, diseño de proyectos y capacitación en temas de agua.
10. Controlar, evaluar e informar a los órganos competentes, los avances físicos y financieros de los proyectos en infraestructura de riego.
11. Concertar y formular los convenios con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas, para suscribir la ejecución de los proyectos sociales.
12. Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar instrumentos de recopilación de información de los programas y proyectos sociales.
13. Promover y participar en la formulación de planes regionales concertados que tengan como objetivo principal mejorar la calidad de vida de la población, con la formulación y ejecución de los proyectos de siembra y cosecha de agua, infraestructura de riego, especialmente de aquellas que se encuentran en pobreza y extrema pobreza
14. Promover y concertar convenios y acuerdos para ser suscritos por el Gobierno Regional y las instituciones Universitarias Institutos Superiores y otros, para realizar labores de investigación, así como capacitación, asistencia técnica y comunicación.
15. Expedir Resoluciones Directorales, en los asuntos de su competencia.
16. Identificar, diagnosticar, evaluar y formular las fichas técnicas de los estudios de pre inversión de los proyectos en el ámbito de su competencia como Unidad Formuladora considerando su concepción técnica y dimensionamiento, garantizando su viabilidad en cuanto a objetivos, metas e indicadores de resultados a nivel del PMI para el cierre de brechas.
17. Efectuar el seguimiento, evaluación, monitoreo y supervisión de los proyectos en el proceso de ejecución y ex post de la inversión, emitiendo opiniones técnicas.
18. Ejecutar las acciones orientadas a implementar en funcionamiento del sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
19. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato (Gerente General Regional) en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



TÍTULO TERCERO: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 135°.- El Gobierno Regional de Huancavelica mantendrá relaciones en el campo de sus competencias a nivel local, regional, nacional e internacional, con organizaciones y



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

entidades públicas y privadas, en el marco de la legislación vigente.

ARTÍCULO 136°.- El Gobierno Regional de Huancavelica, mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás gobiernos regionales y otros niveles de gobierno, orientados al proceso de integración y conformación de regiones, y de coordinación en espacios macro regionales.

TÍTULO CUARTO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se encuentra formulado a nivel del Gobierno Regional de Huancavelica, desagregado por órganos y unidades orgánicas, la misma que será aprobada mediante Ordenanza Regional, en concordancia con las disposiciones vigentes sobre la materia.

SEGUNDA: El Manual de Clasificador de Cargos será formulado a nivel de cada Unidad Ejecutora Presupuestal, desagregado por órganos y unidades orgánicas, para que sea aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional Así como el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) será formulado a nivel de cada Unidad Ejecutora Presupuestal, para que sea aprobado mediante Ordenanza Regional, previo informe favorable de SERVIR en concordancia con las disposiciones vigentes sobre la materia.

TERCERA: El Manual de Operaciones (MOP) será formulado por los Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados del Pliego Gobierno Regional de Huancavelica y será aprobado mediante Decreto Regional, en concordancia con las disposiciones vigentes sobre la materia.

CUARTA: Los Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego del Gobierno Regional de Huancavelica son responsables de elaborar sus perfiles de puestos de acuerdo a la normatividad vigente, previa Asistencia Técnica de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, lo que será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional.

QUINTA: Cada Unidad Ejecutora en concordancia con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, contará con un Presupuesto Analítico de Personal (PAP) desagregado por unidades de organización (órganos y unidades orgánicas), documento de gestión que será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional.

SEXTA: Cada unidad ejecutora, contara con un Cuadro Nominativo de Personal (CNP), donde se relacione cargos, plazas y trabajadores asignados. Dicho documento de gestión será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

SÉPTIMA: El Gobierno Regional Huancavelica contará con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), documento unitario que, con arreglo a ley, será aprobado mediante Ordenanza Regional.

OCTAVA: Los trabajadores del Gobierno Regional Huancavelica se sujetan al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, y del Decreto Legislativo N° 1057 régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Sector Público. En tanto su régimen pensionario se regula por la legislación específica de la materia. Los trabajadores que se encuentren incorporados al régimen del Decreto Ley N° 20530, podrán mantener dicho régimen; los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda, conforme a ley.

NOVENA: El Régimen Económico y Financiero del Gobierno Regional Huancavelica se encuentra definido en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, en la Ley Anual del Presupuesto para el Sector Público y normas complementarias, así como en la correspondiente Ley de Endeudamiento.

DÉCIMA: Las Direcciones Regionales y Gerencias Sub Regionales, consideradas como Unidades Ejecutoras del Pliego, podrán realizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a normas, a excepción de las exoneraciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado.

DÉCIMA PRIMERA: El Gerente General Regional tiene facultad para emitir un dispositivo de carácter particular, con el objeto de resolver todo asunto administrativo de carácter normativo y/o ejecutivo con alcance al Gobierno Regional, denominado "Resolución Gerencial General Regional".

DÉCIMA SEGUNDA: Los Gerentes Regionales están facultados para emitir dispositivo de carácter particular denominado "Resolución Gerencial Regional", a través del cual resuelve asuntos administrativos de su competencia.

DÉCIMA TERCERA: El Gerente Sub Regional está facultado para emitir un dispositivo de carácter particular, denominado "Resolución Gerencial Sub Regional", a través del cual ejecuta políticas sectoriales integradas en un determinado territorio de la jurisdicción regional, de conformidad con los lineamientos nacionales y regionales; para tal efecto conoce y resuelve asuntos administrativos y sectoriales que se originen en la Gerencia Subregional a su cargo.

DÉCIMA CUARTA: De conformidad con la normatividad vigente en materia de personal, el Director/a de la Oficina de Recursos Humanos de toda Unidad Ejecutora, está facultado para emitir "Resolución Directoral", en los términos y condiciones establecidos.

DÉCIMA QUINTA: Toda resolución es suscrita por el funcionario o directivo titular con facultad



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

para suscribirla, en su ausencia, solo procede ser firmada por el que haga sus veces, siempre que este último cuente con la autorización resolutive de la autoridad competente.

DÉCIMA SEXTA: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por tal a la máxima autoridad administrativa de la Entidad al Gerente General Regional.

CAPITULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los procedimientos administrativos iniciados en una dependencia del Gobierno Regional, antes de la entrada en vigencia del presente reglamento, se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión, asumiendo competencia para tal efecto la respectiva gerencia regional.

SEGUNDA: La Gerencia General Regional en plazo no mayor a noventa (90) días de aprobado este reglamento, deberá normar sobre el uso de sellos, formatos, logos, códigos y comunicaciones escritas.

TERCERA: Las ciento ochenta y cinco funciones y competencias referidas en la Ley 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" que han sido transferidas o están en proceso de transferencia se incluyen en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF); su aplicabilidad es conforme al procedimiento de transferencia de funciones y competencias de la PCM.

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Quedan sin efecto todas las normas legales que para los efectos se opongan al contenido del presente Reglamento de Organización y Funciones.

SEGUNDA: El presente Reglamento de Organización y Funciones y la nueva Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica, entra en vigencia una vez aprobado mediante Ordenanza Regional y publicado en el Diario Oficial el Peruano.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA

