



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Decreto Regional

025/GOB.REG-Nro.003 -2025/GOB.REG-HVCA

El Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el artículo único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, se aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado” que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, regulando, entre otros aspectos, al Reglamento de Organización y Funciones – ROF y al Manual de Operaciones – MOP, como documentos técnicos normativos de gestión organizacional;

Que, el artículo 53 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, establece que el Manual de Operaciones - MOP, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; b) La estructura orgánica al interior de los de los órganos descentralizados, cuando corresponda; y, c) La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. En tanto, el artículo 54 establece la estructura del Manual de Operaciones, el cual incluye las Disposiciones Generales, Estructura Funcional, Bienes, servicios y procesos y Anexos.

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

Que, asimismo, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP se aprobó los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones –ROF y el Manual de Operaciones -MOP;

Que, mediante Decreto Regional N° 001-2024/GOB.REG-HVCA, de fecha 26 de junio del 2024, se aprobó el Manual de Operaciones – MOP de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, instrumento de gestión que definió su estructura, funciones y procesos básicos de las unidades que lo conforman;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HVCA/CR, de fecha 16 de enero del 2025 se aprobó la modificación de la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Huancavelica, que comprende como órgano descentralizado a la Gerencia Sub Regional Tayacaja;

Que, mediante Informe N° 203-2025/GOB.REG.HVCA/GSRT-G el Gerente Sub Regional Tayacaja presenta el Informe N° 23-2025/GOB.REG.HVCA/GSRT/URSPP-PLANIF del Área de Planeamiento de la Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, que contiene la propuesta de



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Decreto Regional

003 - 2025/GOB.REG-HVCA

actualización del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, sustentando que la misma obedece a la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Huancavelica, con Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HVCA/CR, en cuyo artículo 116 se ha asignado la siguiente función adicional para las Gerencias Sub Regionales: **"15. Proponer los expedientes técnicos o documentos equivalentes para su evaluación y aprobación mediante acto resolutivo."**; por lo que, solicita su aprobación;

Que, complementado a lo antes expuesto, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del Informe N° 269-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD e Informe N° 057-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD-mov, justifica que para la actualización del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Tayacaja se ha tenido en cuenta la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones -ROF y el Manual de Operaciones - MOP, y también se encuentra de acuerdo con el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, modificación del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; precisa que, el MOP considera las nomenclaturas de Unidad y Sub Unidades respectivamente, el Mapa de Procesos y el Organigrama Estructural; por tanto, recomienda su aprobación mediante Decreto Regional;

Que, por su parte, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la Opinión Legal N° 135-2025-GOB.REG.HVCA/ORAJ-MRMS, considera que es viable la actualización del Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Sub Regional Tayacaja, concerniente a lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 116 Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HVCA/CR;

Que, mediante Informe N° 102-2025/GOB.REG-HVCA/GGR, el Gerente General Regional remite a este Despacho el Acta de Reunión de Directorio de Gerentes N° 03 suscrita con fecha 14 de octubre del 2025, por el cual los Gerentes Regionales procedieron a aprobar por UNANIMIDAD el Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Sub Regional Tayacaja;

Que, estando a lo expuesto, a fin de que la Gerencia Sub Regional Tayacaja cuente con un documento técnico normativo de gestión actualizado y adecuado a la normativa vigente, corresponde aprobar la actualización del Manual de Operaciones, mediante el presente Decreto Regional;

Con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias.

DECRETA:

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

ARTÍCULO 2º.- DISPONER que la Gerencia Sub Regional Tayacaja proceda a elaborar y/o adecuar sus documentos de gestión tales como: Manual de Clasificador de Cargos (MCC),



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Decreto Regional

003-2025/GOB.REG-HVCA

Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), de conformidad con los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el plazo más breve, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 3º.- DEJAR SIN EFECTO el Decreto Regional N° 001-2024/GOB.REG-HVCA, de fecha 26 de junio del 2024.

ARTÍCULO 4º.- DISPONER la publicación del presente Decreto Regional en el Diario Oficial El Peruano, a cargo de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.

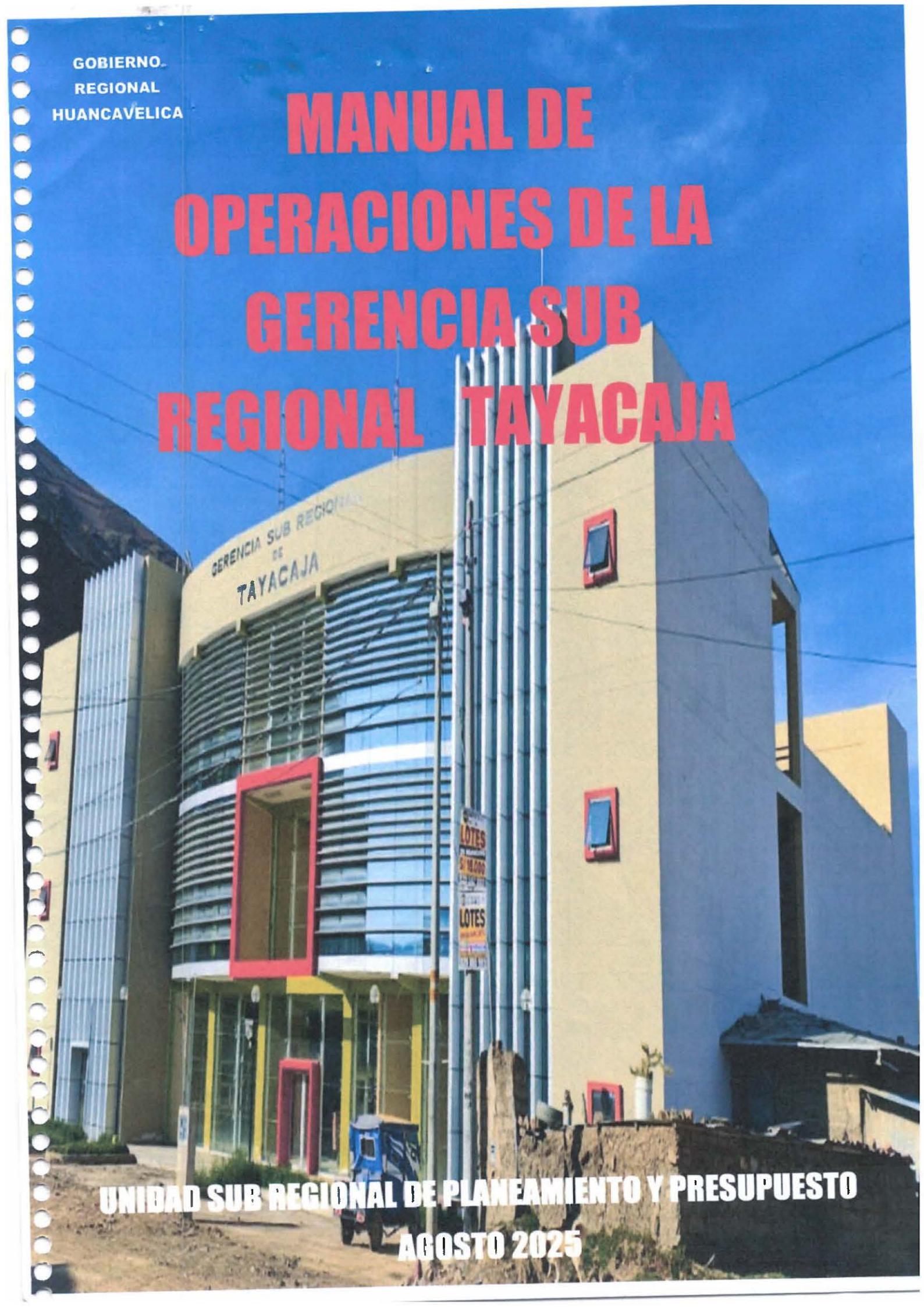
ARTÍCULO 5º.- NOTIFICAR el presente Decreto Regional a la Gerencia Sub Regional Tayacaja para su conocimiento y fines, y a la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital para su publicación en la Sede Digital del Gobierno Regional de Huancavelica.

Dado en la casa del Gobierno Regional de Huancavelica, con fecha: 22 DIC 2025



GOBIERNO.
REGIONAL
HUANCAVELICA

MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA



GERENCIA SUB REGIONAL
DE
TAYACAJA

UNIDAD SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

AGOSTO 2025

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA



UNIDAD SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



AGOSTO 2025

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA	2
TITULO PRIMERO.....	2
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPITULO I	2
DEL CONTENIDO, ALCANCE Y BASE LEGAL DEL MANUAL DE OPERACIONES.....	2
TITULO SEGUNDO	5
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	5
CAPITULO I	6
UNIDAD DE DIRECCIÓN	6
DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.....	6
CAPITULO II	7
ORGANO DE CONTROL.....	7
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	7
CAPITULO III	8
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	8
DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA.....	8
DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	9
CAPITULO IV	10
DEL ÓRGANO DE APOYO	10
DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	10
DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.....	11
DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	12
CAPITULO V	12
DE LOS ÓRGANOS DE LINEA.....	12
DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	12
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS MÚLTIPLES	13
TITULO TERCERO	14
BIENES SERVICIOS Y PROCESOS	14
CAPITULO I	16
DE LOS PROCESO ESTRATEGICOS.....	16
CAPITULO II	18
DE LOS PROCESO MISIONALES.....	18

CAPITULO III	20
DE LOS PROCESOS DE APOYO	20
ANEXOS	25
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA.....	36
MAPA DE PROCESOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.....	37



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Operaciones (MOP) es un instrumento técnico normativo de gestión organizacional, que formaliza la estructura orgánica y funciones de los órganos de la Gerencia Sub Regional Tayacaja ; el mismo que se formula en mérito al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, RSTGP N°002-2020-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos N°001-2020-SGP, de Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos y la Resolución de Secretaría Técnica 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, con el objetivo de establecer una organización que promueva e impulse el desarrollo Sub Regional bajo condiciones de eficiencia, transparencia, oportunidad y enfocada en resultados.

Los cambios permanentes del entorno, exigen que las organizaciones sean ágiles y oportunas para responder y atender las demandas de los ciudadanos, que, usualmente, exige resultados concretos de la actuación de la Administración Pública. Por tal razón, sobre la base del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huancavelica, aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 539- GOB.REG. -HVCA/CR, de fecha 16 de enero de 2025. que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica y el marco legal sustantivo prevista para la entidad, se considera pertinente elaborar el Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.

La propuesta de estructura y funciones, están articuladas a la Misión y Visión del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Gobierno Regional Huancavelica y a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones; que en conjunto permiten sustentar la estructura orgánica, funciones y relaciones de coordinación entre unidades orgánicas.

Igualmente, con la organización de la Gerencia Sub Regional Tayacaja buscamos asegurar el desarrollo sostenible de la Gerencia Sub Regional en mención, en base a la ejecución de los planes y proyectos aprobados, dirigidos a satisfacer las necesidades prioritarias de los ciudadanos del ámbito Sub Regional, para así contribuir a la generación de bienestar para todos.

MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, ALCANCE Y BASE LEGAL DEL MANUAL DE OPERACIONES

Artículo 1°. - Naturaleza Jurídica

La Gerencia Sub Regional Tayacaja, es un Órgano Desconcentrado, de acuerdo a la Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG. -HVCA/CR, de fecha 16 de enero de 2025, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica, en cumplimiento de las competencias delegadas, contribuye al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Tayacaja, organizando y conduciendo democrática, descentralizada y desconcentrada, la gestión pública Sub Regional, en el marco de los planes y programas de desarrollo nacional, regional y local.

Artículo 2°. -Entidad a la que pertenece

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

Articulo3 °. - Funciones Generales

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

- 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 en el Gobierno Regional.
- 2) Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda la Gerencia Sub Regional en su jurisdicción respectiva.
- 3) Ejecutar y supervisar la aplicación de las 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 jurisdicción.
- 8) Ejecutar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la Gerencia Sub Regional.
- 9) Cautelar, en lo que corresponde a la Sub Región, que se formulen, en los plazos previstos, los documentos de gestión, técnico normativo, así como la información presupuestaria, financiera, informe y memoria anual, para ser presentados ante las instancias correspondientes.
- 10) Asegurar, en lo que corresponde a la Sub Región el cumplimiento de convenios celebrados por el Gobierno Regional con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- 11) Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la respectiva Oficina Sub Regional 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 4º. - Base legal

La Gerencia Sub Regional, se creó como Micro Región priorizada mediante Decreto Supremo N° 102-95-PCM, oficializado con Resolución Presidencial N° 146-86-CORDE-HVCA de fecha 30 de marzo de 1986 y mediante Decreto Regional N° 008-2021/GOB.REG.HVCA de fecha 03 de diciembre del 2021 se aprueba la Estructura Orgánica y Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Tayacaja (MOP). El presente Manual de Operaciones tiene como sustento la siguiente base legal:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que Aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba el lineamiento N° 001-2019-SGP "Principios de actuación para la modernización de la Gestión Pública".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma técnica N° 001-2018-SGP Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados

"Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- Decreto Supremo N°064-2021/PCM (art. 54)
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°00010-2021-PCM/SGP, Apruébese la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado
- Ordenanza Regional N.º 539-GOB.REG. -HVCA/CR, de fecha 16 de enero de 2025. que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica
- Decreto Regional N° 001-2024/GOB.REG.HVCA

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

ARTÍCULO 5º.- De la Estructura Orgánica/funcional

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Sub Regional de Tayacaja cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. UNIDAD DE DIRECCIÓN

- 01.1. Gerencia Sub Regional Tayacaja

02. ORGANO DE CONTROL

- 02.1. Órgano De Control Institucional

03. UNIDAD DE ASESORAMIENTO

- 03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica
- 03.2. Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto

04. UNIDAD DE APOYO

- 04.1. Unidad Sub Regional de Administración
- 04.2. Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación
- 04.3. Unidad Sub Regional de Estudios de Pre Inversión

05. UNIDAD DE LINEA

- 05.1. Unidad de Infraestructura
- 05.2. Unidad de Servicios Múltiples

CAPITULO I

UNIDAD DE DIRECCIÓN

DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

ARTÍCULO 6º.- La Gerencia Sub Regional de Tayacaja

Es un Órgano de Línea Desconcentrado del Gobierno Regional Huancavelica, dependiente jerárquicamente de la Gerencia General Regional; son responsables de promover, coordinar, ejecutar y supervisar acciones de desarrollo en su respectivo ámbito jurisdiccional, en concordancia con las Gerencias de línea y los planes y programas regionales. La Gerencia Sub Regional está a cargo de un Gerente Sub Regional designado por el Gobernador Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las siguientes funciones:

- a) Identificar necesidades de inversión y elaborar proyectos, en aplicación a los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, concertando y coordinando con las organizaciones sociales, económicas y culturales de la jurisdicción.
- b) Cumplir con las disposiciones normativas y administrativas que se emitan en la Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica.
- c) Proponer políticas, programas y proyectos que promuevan el desarrollo Sub regional.
- d) Supervisar obras y/o proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia, en concordancia con las normas legales vigentes.
- e) Coordinar la formulación de estudios y expedientes técnicos de obras y proyectos.
- f) Participar en la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, y presupuesto participativo basado en resultados de la Sub Región.
- g) Planificar, organizar y controlar los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas de la Gerencia Sub Regional.
- h) Conducir y Controlar la gestión administrativa de la Gerencia Sub Regional.
- i) Identificar necesidades de inversión y elaborar proyectos, en aplicación a los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios socio-económicos de carácter regional, en lo que corresponde a su ámbito.
- k) Monitorear la ejecución de obras por contrata y encargo que ejecutan en el ámbito de su competencia, informando sobre el avance físico y financiero.
- l) Participar en la elaboración y evaluación del Programa Multianual de Inversiones, del Presupuesto Anual, Plan de Desarrollo Concertado y Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Huancavelica, identificando las brechas de atención de los servicios públicos.
- m) Formular, evaluar y supervisar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Ejecutora.
- n) Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Sub Regionales.

- o) Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos Sub regionales, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los Planes y Programas del Gobierno Regional.
- p) Supervisar la adecuada administración de los bienes y las rentas de la Gerencia Sub regional de Tayacaja, así como el adecuado y eficiente funcionamiento de los sistemas administrativos de la Gestión Pública.
- q) Formular las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- r) Emitir Resoluciones Gerenciales Sub Regionales, en el marco de su competencia.
- s) Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
- t) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

CAPITULO II

ORGANO DE CONTROL

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 7º.- El Órgano de Control Institucional (OCI), es responsable de planificar, dirigir, coordinar y llevar a cabo el control gubernamental en la Gerencia Sub Regional Tayacaja, depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, conforme a la Ley N° 27785 Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Artículo 8º.- El Órgano de Control Institucional, está bajo la Jefatura de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, a quién tiene la obligación de dar cuenta del cumplimiento de las funciones, acciones y actividades de control inherentes al ámbito de su competencia.

Artículo 9º.- El Órgano de Control Institucional, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, aprobar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones del órgano de control de la Gerencia sub Regional
2. Formular y evaluar el Plan Operativo Anual del órgano de control
3. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control y el control externo, a que se refieren los artículos 7º y 5º respectivamente de la Ley N° 27785, por encargo de la Contraloría General.
4. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
5. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridos por el Titular de la entidad. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el jefe del Órgano de Control Institucional.

6. Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.
7. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Gerente Sub Regional de Tayacaja para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
8. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Gerencia Sub Regional, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentaria respectiva.
9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Gerencia Sub Regional, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos establecidos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento a los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
10. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución
11. Absolver las consultas que formule en forma escrita el Gerente Sub Regional o quién haga sus veces, referidas a la aplicación de la normativa en materia de control gubernamental y aspectos de gestión pública propios de la entidad, sin carácter vinculante.
12. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental emitidos por la contraloría general de la república y las disposiciones consignados en el manual de auditoría gubernamental (MAGU) y las normas conexas
13. Informar a la contraloría general de la república las acciones que realiza de conformidad a los datos requeridos en el sistema de auditoría gubernamental (SAGU)
14. Otras funciones que le asigne la Contraloría General de la República, dentro del campo de su competencia.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 10º. - La Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica, es la encargada de asesorar jurídicamente, realizando la correcta interpretación de las Leyes, normas legales – administrativas y proponer, en lo que corresponda, la adecuada aplicación de las mismas en los procedimientos administrativos de la entidad, contribuyendo con ello al logro de los fines propuestos en la Gerencia. Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTICULO 11º. - Son funciones de la Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Coordinar, opinar y absolver consultas sobre aspectos jurídicos administrativos que le sean requeridos expresamente por las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional.
- b) Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales emanadas del Gobierno Nacional con implicancias en los Gobiernos Regionales.
- c) Emitir informes y/o dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las dependencias de la Gerencia Sub Regional.
- d) Revisar y/o formular las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos de carácter legal que la Gerencia Sub Regional deba celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias.
- e) Coordinar acciones de carácter legal con la procuraduría Pública Regional en los procesos iniciados en el Gobierno Regional.
- f) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 12º. - La Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de diseñar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones en materia de planificación estratégica, programación multianual de inversiones, presupuesto, modernización del estado, tecnologías de información, depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTICULO 13º. - Son funciones de la Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

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

- a) Ejecutar, coordinar y participar en las fases del Proceso Presupuestario de la Unidad Ejecutora sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- b) Proponer las políticas Sub Regionales, en concordancia con la Política Regional y Nacional.
- c) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Gerencia Sub Regional de acuerdo con las normas legales vigentes y en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Huancavelica.
- d) Participar en la formulación del Plan Regional de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer la modificación y/o actualización de las funciones establecidas en los instrumentos de gestión respectivas.
- f) Establecer y simplificar los procesos y procedimientos para el mejoramiento continuo del funcionamiento de Gerencia Sub Regional.
- g) Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a los servicios públicos de la población en el ámbito de la Gerencia sub Regional.
- h) Identificar y priorizar los proyectos de inversión en el ámbito de su competencia, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional y del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.
- i) Administrar los equipos de tecnologías de información y comunicación para garantizar su operatividad continua.
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

CAPITULO IV

DEL ÓRGANO DE APOYO

DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14º.- La Unidad Sub Regional de Administración, es la encargada de programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades necesarias para garantizar la seguridad, eficiencia y eficacia de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad y gestión patrimonial de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, conforme a las normas legales que corresponda. depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTÍCULO 15º. - Son funciones de la Unidad Sub Regional de Administración, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público
- c) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de los mismos.
- d) Conducir las acciones del sistema de gestión de recursos humanos, conforme a los procesos técnicos vigentes.
- e) Formular y proponer los instrumentos de gestión, relacionados a la administración de los recursos humanos, en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de los procesos y procedimientos vinculados a la administración y desarrollo de personal.
- g) Planificar, dirigir y ejecutar el abastecimiento de bienes y servicios en la oportunidad, calidad, cantidad y lugar, requeridos por las áreas usuarias de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con las normas legales vigentes.
- h) Elaborar, proponer, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones de la Gerencia Sub Regional Tayacaja.
- i) Velar por la seguridad y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y otros de la Gerencia Sub Regional.
- j) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad y tesorería para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados a la Gerencia Sub Regional.
- k) Dirigir y supervisar las operaciones de la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones contraídas por la Gerencia Sub Regional.
- l) Sistematizar la información contable financiera y presupuestal para la obtención de indicadores que permitan la toma de decisiones y para su conciliación a nivel de Pliego: Gobierno Regional Huancavelica.

- m) Abrir y controlar el manejo de las cuentas bancarias de la Gerencia Sub Regional y efectuar las conciliaciones de las Cuentas y Sub-Cuentas, según fuentes de financiamiento en coordinación con la Oficina de Administración Financiera, y Tesorería del Gobierno Regional Huancavelica
- n) Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la Gerencia Sub Regional dentro del plazo y conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- o) Recaudar fondos y custodiar los valores asignados, así como llevar a cabo el pago de las obligaciones y ejecutar la conciliación del movimiento de fondos de la Gerencia Sub Regional.
- p) Supervisar y controlar el manejo de fondos y rendición de cuentas de los fondos de caja chica que le sean encargados.
- q) Planificar y controlar las acciones relacionados con la adquisición, administración y disposición de los bienes estatales bajo su competencia.
- r) Organizar, mantener, supervisar la actualización y conservación del Inventario Físico Valorizado de los bienes patrimoniales de la Gerencia Sub Regional.
- s) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

ARTÍCULO 16°. - La Unidad Sub regional de Supervisión y Liquidación de Obras, es el órgano de línea encargado de la supervisión, evaluación y liquidación de obras ejecutadas por la Gerencia Sub Regional, conforme a las normas legales vigentes. depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTÍCULO 17°. - Son funciones de Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras, las siguientes:

- a) Supervisar técnica y financieramente la ejecución de las obras y proyectos de inversión que desarrolla en su ámbito de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Revisar, aprobar y emitir el informe del avance físico – financiero de los proyectos de inversión que se ejecuten por las diversas modalidades en el ámbito de su competencia, en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- c) Verificar y aprobar los informes físicos – financiero de los proyectos y/o obras, presentados por los ejecutores y supervisores.
- d) Realizar las liquidaciones física y financiera oportuna de las obras, conforme al marco normativo correspondiente, conciliando con la Oficina de Administración.
- e) Revisar las modificaciones de los expedientes técnicos de obras en ejecución para su aprobación por el órgano competente.
- f) Coordinar el proceso de supervisión y liquidación de obras con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Huancavelica del Gobierno Regional Huancavelica.
- g) Informar periódicamente a la Gerencia Sub Regional el avance físico – financiero de las obras que se ejecutan.
- h) Informar a la Gerencia Sub Regional la culminación de la ejecución de estudios y obras.

- i) Participar en la formulación de las Bases, Términos de Referencia y documentación necesaria para Licitaciones y Concurso Público de ejecución y supervisión de obras.
- ii) Otras funciones que le sean asignadas.

DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION

ARTÍCULO 18º. - La unidad de estudios de pre inversión es la unidad de apoyo responsable de diseñar, dirigir, ejecutar, coordinar, controlar, monitorear y supervisar los procesos relacionados a la fase de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública e inversiones en el marco del sistema nacional multianual y gestión de inversiones y la normatividad del gobierno regional de Huancavelica. depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTÍCULO 19º. - Las funciones específicas de la Unidad de Estudios de Pre Inversión son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, monitorear, supervisar y controlar las actividades de la fase de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública de carácter provincial
- b) Dirigir, y supervisar el registro en el banco de inversiones, de los proyectos de inversión
- c) Declarar la viabilidad, en el marco de las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, de los perfiles de proyectos de inversión pública.
- d) Planear, organizar conducir, ejecutar y controlar los procesos técnicos referidos a la elaboración de las fichas técnicas y/o los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública.
- e) Otras funciones asignadas en el marco de su competencia.

CAPITULO V DE LOS ÓRGANOS DE LINEA DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 20º. - La Unidad Sub regional de Infraestructura, es el órgano de línea encargado de la formulación y evaluación de estudios de proyectos de inversión, así como la ejecución de las obras de infraestructura, en el ámbito de la Gerencia Sub Regional. depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTICULO 21º. - Son funciones de la Unidad Sub Regional de Infraestructura, las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar las actividades de la Unidad Sub regional de Infraestructura.
- b) Revisar los expedientes técnicos, las bases para el proceso de selección de licitación y concurso público para la ejecución de obras de los proyectos considerados en el programa de inversiones, para la modalidad de contrata.

- c) Formular, supervisar y aprobar los expedientes técnicos de proyectos de inversión en el marco de la aplicación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Dirigir y monitorear la ejecución de las Obras por Administración Directa, contrata y convenios conforme a los estudios y/o expedientes técnicos aprobados, y en el marco de las normas legales vigentes.
- e) Participar en la formulación del Programa Multianual de Inversiones de la Unidad Ejecutora.
- f) Registrar y mantener actualizada en el Banco de Inversiones la información relacionada con el ciclo de formulación, aprobación, modificación y ejecución de los proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones.
- g) Presentar el informe técnico del avance físico y financiero de las obras que ejecuta, correspondiente al Programa Multianual de Inversiones de la Unidad Ejecutora.
- h) Formular los Términos de Referencia para realizar el proceso de selección para la ejecución de obras por contrato.
- i) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

DE LA UNIDAD SUB REGIONAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

ARTÍCULO 22º.- La Unidad de Servicios Múltiples es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional, que promueve la generación de empleo productivo, dinamizando la economía y mejorando el nivel de vida, incentivando la producción y el valor agregado; fomenta las oportunidades de negocios y orienta el crecimiento de su comunidad, impulsando actividades y proyectos en materia de: artesanía y turismo toda función que no esté contemplado en los órganos de línea. depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Sub Regional.

ARTÍCULO 23º.- Las funciones específicas de la Unidad de Servicios Múltiples son las siguientes:

- a) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en las actividades de artesanía y turismo en la provincia, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- b) Coordinar, evaluar y ejecutar las estimaciones de riesgo en el ámbito de la Gerencia Sub Regional, en coordinación con las Plataformas provinciales y distritales.
- c) Promover el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente en coordinación con las políticas y planes regionales.
- d) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

TITULO TERCERO

BIENES SERVICIOS Y PROCESOS

ARTÍCULO 24°. - PROCESOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL.

En el marco de la Modernización de la Gestión del estado, y la Política de Modernización de la Gestión Pública, la Gerencia Sub Regional, ha identificado procesos orientados a resultados, de acuerdo a la necesidad institucional y población, competencias y criterios operacionales; basa su administración bajo un enfoque por procesos orientado a resultados, los procesos identificados constituyen la base para la mejora del rendimiento institucional y lograr los objetivos de nivel Sub Regional.

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

Los procesos se entienden como el conjunto de actividades relacionadas entre sí que se desarrollan en una serie de etapas y que transforman una entrada o insumos añadiendo valor a fin de entregar

Un resultado, bien o servicio a un destinatario, optimizando los recursos de la Gerencia Sub Regional.

Clasificando de la siguiente manera:

1. PROCESOS ESTRATÉGICOS:

- PE 01 Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal.
- PE 02 Gestión de Programación Multianual de Inversiones.
- PE 03 Gestión de Modernización.

2. PROCESOS MISIONALES:

- PM 01 Gestión de Infraestructura
- PM 02 Gestión de Servicios Múltiples

3. PROCESOS DE APOYO:

- PA 01 Gestión de Supervisión y Liquidación.**
- PA 02 Gestión de Recursos Humanos**
- PA 03 Gestión de Abastecimiento.**
- PA 04 Gestión de Contabilidad.**
- PA 05 Gestión de Tesorería**
- PA 06 Gestión de Asuntos Jurídicos.**



CAPITULO I

DE LOS PROCESO ESTRATEGICOS

ARTÍCULO 25º.- De Los Procesos Estratégicos

Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguren la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la calidad.

PE 01 Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal.

PE 02 Gestión de Programación Multianual de Inversiones.

PE 03 Gestión de Modernización.

1.1. INVENTARIO DE PROCESOS ESTRATEGICOS

Nº	Nombre de proceso	Producto (s) del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
PE.01	Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de Plan Operativo Institucional (POI). - Propuesta de proyectos priorizados para la Programación Multianual de Inversiones. - Informe de seguimiento del POI - Informe de Evaluación del POI. - Propuesta de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). - Ingreso de notas de modificaciones presupuestarias tipo 4 y tipo 3. - Modificaciones presupuestarias PIM. - Certificaciones presupuestarias. - Informe de Evaluación Presupuestal. - Informe y reportes modulo presupuestario SIAF. - Informe de rendición de cuentas. - Opiniones técnicas emitidas. - Asistencia / asesoría técnica POI). - Propuesta de proyectos priorizados para la Programación Multianual de Inversiones. - Informe de seguimiento del POI. - Informe de Evaluación del POI. - Propuesta de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). - Ingreso de notas de modificaciones presupuestarias tipo 4 y tipo 3. - Modificaciones presupuestarias PIM. - Certificaciones presupuestarias. - Informe de Evaluación Presupuestal. - Informe y reportes modulo presupuestario SIAF. - Informe de rendición de cuentas. - Opiniones técnicas emitidas. - Asistencia / asesoría técnica. 	Proceso Estratégico	Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto
PE:02	Gestión de Programación Multianual de Inversiones.	<ul style="list-style-type: none"> -Idea de proyecto de inversión. - Fichas técnicas. -Registro en el banco de inversiones (formato 6^a, formato 6B o formato 7^a, y IOARR, formato 8C). -Proyecto ejecutado y entregado -Registro en el banco de inversiones y formato 8C para IOARR. -Cartera de inversiones en base a los objetivos priorizados. -Cartera de inversiones en base a los objetivos priorizados. -Cartera de inversiones por fuentes de financiamiento, modalidad de ejecución, monto referencial y fechas de inicio y término 	Proceso Estratégico	Unidad Sub Regional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



PE.03	Gestión de Modernización	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de gestión actualizados (Manual de Operaciones (MOP), Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y otros. - Reporte del Plan de Acción anual. - Reporte de seguimiento de la ejecución del plan de acción anual: sección medidas de remediación y medidas de control. 	Proceso Estratégico	Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto
-------	--------------------------	---	---------------------	---

1.2. DESCRIPCION DE PROCESOS ESTRATÉGICOS:

PE 01 Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al planeamiento y la programación presupuestal, para el alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con las políticas, planes y directrices impartidas por el marco legal e institucional, respecto a los sistemas administrativos con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos y acciones estratégicas, metas, e indicadores institucionales, a través de sus UNIDADES y unidades orgánicas.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

Unidad de Organización Responsable del Proceso: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

PE 02 Gestión de Programación Multianual de Inversiones:

Proceso de nivel 0, que busca orientar el uso de los recursos públicos destinado a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del ámbito de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub regional.

PE 03 Gestión de Modernización:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a impulsar en gestión institucional el proceso de modernización con resultados que impacten en el bienestar del ciudadano.

La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, con el Gobierno Regional de Huancavelica y la Presidencia del Consejo de Ministros. Unidad de Organización Responsable del Proceso: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

CAPITULO II

DE LOS PROCESO MISIONALES

ARTÍCULO 26° PROCESOS MISIONALES:

Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.

PM 01 Gestión de Infraestructura.

PM 02 Gestión de Servicios Múltiples

2.1 INVENTARIO DE PROCESOS MISIONALES

Nº	Nombre del proceso nivel 0	Producto (S) del proceso	Tipo de Proceso	Dueño de proceso
PM.01	Gestión de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> -Registro en el banco de inversiones del formato 12B -Informe de ejecución física y financiera del proyecto. - Informe de cierre de proyecto. -Registro en el banco de inversiones formato 9. -Actualización de expediente técnico. -Términos de referencia para contratas -Informe de monitoreo de obra. -Acta de recepción de la Inversión. -Acta de transferencia del proyecto. -Registro de cierre en el banco de inversiones. 	Procesos Operativos o Misionales	Unidad Sub regional de Infraestructura
PM.02	Gestión de Servicios Múltiples	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de inversión pública y actividades que promueven la generación de empleo productivo, que dinamizan la economía y mejoran el nivel de vida, incentivando la producción y el valor agregado, asimismo, el fomento de oportunidades de negocios. 	Procesos Operativos o Misionales	Unidad Sub regional de Servicios Múltiples

2.2 DESCRIPCION DE PROCESOS MISIONALES:

PM 01 Gestión de Infraestructura.

Proceso de nivel 0, comprende sub procesos relacionados a la planificación, organización, Unidad y control de la ejecución de actividades y proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de proyectos de inversión pública en el marco del invierte pe. La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, con el Gobierno Regional de Huancavelica (específicamente con la Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Ministerio de Economía y Finanzas, demás ministerios.

Unidad de Organización Responsable del Proceso: Unidad Sub Regional de Infraestructura.



PM 02 Gestión de Servicios Múltiples

Proceso de nivel 0, que comprende subprocesos de generación de empleo productivo, dinamizando la economía y mejorando todos los niveles de vida, incentivando la producción y el valor agregado; fomenta las oportunidades de negocios y orienta el crecimiento de su comunidad, impulsando actividades y proyectos en materia de: Artesanía, y toda función que no esté contemplado en los UNIDADES de línea.

La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica, específicamente con las Gerencias Regionales de: Desarrollo Económico, Social y Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

Unidad de Organización Responsable del Proceso: Unidad Sub Regional de Servicios Múltiples.



CAPITULO III

DE LOS PROCESOS DE APOYO

ARTÍCULO 27° PROCESOS DE APOYO.

Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

PA 01 Gestión de Supervisión y Liquidación.

PA 02 Gestión de Recursos Humanos.

PA 03 Gestión de Abastecimiento

PA 04 Gestión de Contabilidad.

PA 05 Gestión de Tesorería.

PA 06 Gestión de Asuntos Jurídicos.

1.1 INVENTARIO DE PROCESOS DE APOYO

Nº	Nombre del proceso nivel	Producto (s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso
PA.01	Gestión de Supervisión y liquidación	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Valorizaciones mensuales de obras, presentados a la entidad por el supervisor. - Informe por el supervisor sobre ampliaciones, adicionales del contrato de ejecución de obra. - Informe por el Supervisor sobre mayores metrados, gastos generales. - Actas de recepción y entrega de obras. - Informes de Liquidación técnico – financiero de obras ejecutadas por administración directa e indirecta. - Transferencia y cierre de programas, proyectos de inversión, así como de las actividades en infraestructura. 	Procesos de Apoyo o soporte	Unidad Sub Regional de Supervisión y Liquidación
PA.02	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> -Propuesta de Cuadro de Asignación de Personal -Provisional CAP-P. - Propuesta de Presupuesto Analítico de Personal. - Custodia de los legajos de personal. - Constancia de trabajo. - Asesoramiento en procedimientos disciplinarios (secretaría técnica). - Elaboración y proyectos de las resoluciones de sanciones. Control de asistencia. - Papeletas de salida. - Contratos de personal CAS y 276. - Planilla de remuneraciones y pensiones. 	Procesos de Apoyo o soporte	Unidad Sub Regional de Administración



		<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de beneficios sociales e incentivo laboral. - Registro del Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas de Recursos Humanos del Sector Público - AIRHS. - Programa de Seguridad y salud en el trabajo. - Resoluciones de Licencias. - Acciones de mejora del clima y cultura organizacional aprobado. 		
PA.03	Gestión de Abastecimiento	<p>Plan Anual de Contrataciones aprobado y modificado. (PAC). - Cuadro de necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de selección de bienes, servicios y obras. - Expediente de contratación con buena pro consentida. - Compromiso anual. - Cotizaciones. - Estudio de mercado - Órdenes de compra y servicios - Contratos de servicios de consultorías, ejecución de obras, locación de servicios. - Contratos derivados de los procesos de selección. - Solicitud de certificación presupuestal. - Bienes y servicios adquiridos. - Conformidad del bien o servicio. - Adelantos, adicionales y prorrogas de obras. - Pedido de Comprobante de Salida PECOSA. - Informe final de inventario de bienes. - Informe final de conciliación patrimonial contable. 	Procesos de Apoyo o soporte	Unidad Sub Regional de Administración
		<ul style="list-style-type: none"> - Devengados de orden de bienes y servicios, planillas de viáticos, encargos internos, etc. - Constancias de pagos (remuneraciones y pensiones, comprobantes de pago a proveedores, comprobante de anticipos, viáticos, etc.) - Informe final de inventario de bienes. - Informe final de conciliación patrimonial contable. 		



PA.04	Gestión de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilizar cada una de las operaciones en todas y cada una de sus fases por cada operación, del diario registro de la UE. - Verificaciones y conciliaciones de los registros periódicos - Conciliación bancaria compatibilizada con los movimientos de los montos girados y de los cargos - abonos registrados en el SIAF. - Conciliación de los saldos finales de los libros bancos con los extractos bancarios. - Agrupación por áreas de actividad homogénea de transacciones u operaciones a fin de facilitarlos registros y control de las transacciones y operaciones. - Integración contable. - Estados Financieros y balance de comprobación aprobados. 	Procesos de Apoyo o soporte	Unidad Sub Regional de Administración
PA.05	Gestión de Tesorería	<p>Servicios Bancarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos. - Tratamiento de la Documentación Sustentaria - Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos: - Conciliaciones con la Unidad General del Tesoro Público 	Procesos de Apoyo o soporte	Unidad Sub Regional de Administración
PA.06	Gestión de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> - Informes legales - Proyectos de resoluciones. - Informe de absolución de consultas de las unidades orgánicas. - Contratos revisados y visados. - Informe jurídico y/o legal para la Procuraduría Pública y/o demás entidades según corresponda. 	Procesos de Apoyo o soporte	Unidad Regional de Asesoría Jurídica Sub de



1.2. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS DE APOYO:

PA 01 Gestión de Supervisión y Liquidación.

Proceso de nivel 0, que comprende subprocesos de programación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y conformidad técnica a la ejecución de las obras de construcción, rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura a nivel sub regional a su cargo, en sus diferentes etapas, previstos en los contratos y otros similares.

Además, se considera las actividades de Liquidación de las Obras ejecutadas bajo diferentes modalidades para ser transferidas a los sectores correspondientes. La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica, específicamente con la Unidad Regional de Supervisión y Liquidación.

Unidad Funcional responsable: Unidad de Supervisión y Liquidaciones.

PA 02 Gestión de Recursos Humanos.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientadas a la gestión del empleo, rendimiento, compensación, desarrollo y capacitación de las relaciones humanas y sociales. La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica y el SERVIR.

Unidad Funcional responsable: Unidad de Recursos Humanos.

PA 03 Gestión de Abastecimiento.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proveer bienes y servicios que requieran las unidades organizacionales, para el cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas. La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica y el órgano rector Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Unidad Funcional responsable: Unidad de Abastecimiento.

PA 04 Gestión de Contabilidad.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos que aseguren el registro y presentación oportuna de la información financiera de la Gerencia Sub Regional. En el marco de lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad,

La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional. La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica (Unidad de Contabilidad) y la Unidad General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

Unidad Funcional responsable: Unidad de Contabilidad.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos que promueven y cautelan la utilización de los recursos económicos, promoviendo la eficacia y eficiencia en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería. La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica (Unidad de Tesorería) y la Unidad General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

Unidad Funcional responsable: Unidad de Tesorería.

PA 06 Gestión de Asuntos Jurídicos.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de Asesoría Legal y emisión de documentos legales relacionados con la gestión de la Gerencia Sub Regional. La relación de coordinación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Gerencia Sub Regional.

La relación de coordinación externa, es con el Gobierno Regional de Huancavelica, Procurador Público del Gobierno regional de Huancavelica.

Unidad Funcional responsable: Unidad Sub Regional de Asesoría Legal



ANEXOS



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



MAPA DE PROCESOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

