



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

99

Regional

Decreto Regional

226/GOB.REG-HVCA No. 005 -2026/GOB.REG-HVCA

del Gobierno Regional de Huancavelica El Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, la Constitución modificada por Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV sobre el artículo 31 de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, concordante con el artículo 31 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 desconcentrados, 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, el artículo 55 de los "Lineamientos de Organización del Estado" dispone en el numeral 55.1 que la propuesta del MOP se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. Por su parte, el numeral 55.2 menciona que el MOP, en el caso de los gobiernos regionales, se aprueba por Decreto Regional;

Que, 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 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 desconcentrado a la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna;

Que, mediante Decreto Regional N° 001-2023/GOB.REG.HVCA de fecha 15 de diciembre del 2023, se aprobó el Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Sub Regional



Regional *Decreto Regional*

26/GOB.REG-HVCA No. 005 -2026/GOB.REG-HVCA

138-2026/GOB.REG-HVCA/GGIQue, mediante Informe N° 138-2026/GOB.REG-HVCA/GGR-GSRC, de fecha 29 de abril del 2026, subsanado con el Informe N° 287-2026/GOB.REG-HVCA/GGR-GSRC, de fecha 14 de julio del 2026, la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna presenta el Informe N° 365-2026/GOB.REG-HVCA/GGR-GSRC-OSRPYP de la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, que contiene la propuesta de actualización del Manual de Operaciones – MOP para su aprobación correspondiente, sustentando que la misma obedece al Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Huancavelica aprobado con la Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HVCA/CR, en cuyo artículo 116 se asignó una función adicional para las Gerencias Sub Regionales, asimismo, justifica que los órganos y/o unidades orgánicas han sido modificadas en forma denotativa y connotativa debidamente fundamentada en el análisis organizacional, la base legal vigente y la coherencia con la estructura orgánica;

Que, asimismo, presenta el Informe Legal N° 022-2026/GOB.REG-HVCA/GGR-GSRC/RAJ/JEME, a través del cual la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica valida la legalidad de la actualización del Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna, pues cumple con los parámetros establecidos en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP;

Que, por su parte, la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica presenta el Informe N° 265-2026/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD e Informe N° 068-2026/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD-mov, donde luego de la revisión a la absolución de observaciones y de la evaluación técnica al Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna, recomienda su aprobación mediante Decreto Regional; el cual es validado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial mediante Informe N° 356-2026/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT;

Que, mediante Informe N° 181-2026/GOB.REG-HVCA/GGR, la Gerencia General Regional remite el Acta de Reunión de Directorio de Gerentes N° 10 suscrita con fecha 11 de agosto del 2026, a través del cual los Gerentes Regionales procedieron a aprobar por UNANIMIDAD la actualización del Manual de Operaciones - MOP de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna; en consecuencia, solicita a este Despacho su aprobación mediante 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;
y,

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 1°.- APROBAR la actualización del **Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna**, documento de gestión que en calidad de anexo forma parte integrante del presente Decreto Regional.

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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Regional Decreto Regional

126/GOB.REG.HVCA 005 -2026/GOB.REG-HVCA

El CAP-P y el 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.

sin efecto el Manual de Operaciones **ARTÍCULO 3°.- DEJAR** sin efecto el Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna, aptobado por Decreto Regional N° 001-2023/GOB.REG.HVCA de fecha 15 de diciembre del 2023.

ONER la publicación del presente **ARTÍCULO 4°.- DISPONER** la publicación del presente Decreto Regional en el Diario Oficial El Peruano, a cargo de la Gerencia Sub-Regional Castrovirreyna.

ARTÍCULO 5°.- NOTIFICAR el presente Decreto Regional a la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna para su conocimiento y fines pertinentes, 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: **01 SEP 2026**



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
Dr. Leoncio Huayllani Taype
GOBERNADOR REGIONAL

DOCQ/cgme
Reg. Doc. N° 4427531

Gobierno Regional

**GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA –
HUANCAVELICA**



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

**MANUAL DE OPERACIONES
(MOP)**

UNIDAD EJECUTORA: 006 - 1301

**Castrovirreyna, diciembre
2,025.**

MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL
DE CASTROVIRREYNA

ÍNDICE

INTRODUCCION

4

TÍTULO I

5

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

5

TÍTULO II

11

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

11

CAPÍTULO I

11

UNIDAD DE DIRECCIÓN

11

CAPÍTULO II

13

ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

13

CAPITULO III

16

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

16

CAPÍTULO IV

19

UNIDAD DE APOYO

19

CAPÍTULO V

20

UNIDADES DE LINEA

20

CAPÍTULO VI

28

UNIDAD DESCONCENTRADO

28

TÍTULO III

31

DE LOS SERVICIOS Y PROCESOS

31

TÍTULO IV

36

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

36

ANEXO N° 1

MAPA DE PROCESOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA

38

ANEXO N° 2

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA

39



INTRODUCCIÓN

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

La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, declara el estado peruano en el proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública, hacer que las organizaciones sean eficientes, eficaces y oportunas para responder y atender las expectativas de los ciudadanos, en ese sentido se considera pertinente la actualización y/o acondicionamiento del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

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

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

Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

MANUAL DE OPERACIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL
DE CASTROVIRREYNA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. - Finalidad

El Manual de Operaciones – MOP, tiene como finalidad, establecer y desarrollar el marco normativo de gestión y administración institucional de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Artículo 2º. - Naturaleza Jurídica.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es un órgano desconcentrado, que se creó mediante Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, en base a la ley N° 2867, Ley Orgánica de Gobierno Regional para brindar los siguientes servicios:

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

Artículo 3º. - Entidad a la que pertenece

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, 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 Castrovirreyna.

Artículo 4º. - Domicilio

La Sede de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna se encuentra situado en la Av. San Martín N° 173, Provincia de Castrovirreyna, departamento de Huancavelica.

Artículo 5º. - Funciones Generales

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, 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

MANUAL DE OPERACIONES – GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

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 Sub Regional en su jurisdicción respectiva.
3. Ejecutar y supervisar la aplicación de la Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los órganos 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. En 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 capacidad humanas
 - g. Programa de desarrollo institucional
 - h. Manual de operaciones
 - i. Texto único de procedimiento 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 transparencias públicas, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónica 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, técnicos normativos, 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 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. Aprobar los expedientes técnicos o documento equivalentes de proyectos de inversión, IOARR, actividad y/o planes de trabajo mediante acto resolutivo, previa revisión y evaluación de la Oficina Sub Regional de Infraestructura, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica, según corresponda.
 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 6º. - Competencias

Las competencias de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

Competencia Constitucional:

- 
- 
- 
- Conducir su organización interna y su presupuesto.
 - Participar en la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado con la municipalidad y la sociedad civil.
 - Administrar sus bienes y sus rentas
 - Regular y otorgar las autoridades, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
 - Promover el desarrollo socio económico Sub Regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
 - Dictar normas inherentes a la Gestión Sub Regional.
 - Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto Sub Regional.

- Presentar iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia.
- Ejercer as demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

b. Competencias Exclusivas:

- Planificar el desarrollo integral de la Provincia de Castrovirreyna y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes.
- Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito Sub Regional en Proyecto de infraestructura vial, energética, de comunicación y de servicio básicos.
- Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.
- Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria y otros productos de acuerdo a sus potencialidades.
- Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo.
- Concretar acuerdos con otras provincias para el fomento del desarrollo económico, social y ambiental.
- Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
- Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa Sub Regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización de la innovación tecnológica.
- Dictar normas sobre asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- Otras que se señale por ley expresa.

c. Competencias Compartidas:

- Gestión de los servicios educativos, de nivel inicial, primario, secundario y superior no universitario, con criterios interculturalidad orientados a potencias la formación para el desarrollo.
- Gestión de los servicios de salud
- Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel correspondiente agricultura, comercio, turismo, transporte, comunicaciones, etc.

MANUAL DE OPERACIONES – GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

- Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- Preservación y administración de la reservas y áreas protegidas regionales.
- Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones culturales de la sub región.
- Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles.
- Otras que se le asigne conforme a la ley.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna es un órgano, desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, se encarga de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión del Estado.

Artículo 7º. - Base legal.

La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, se creó mediante Ordenanza Regional N° 539-GOB.REG-HUANCAMELICA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huancavelica, en base a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

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

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria la Ley N° 29622.
- e) Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su modificatoria Ley N° 28496.
- f) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961 y 28968.
- g) Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias.
- h) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

- i) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, "Lineamientos de Organización del Estado" y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- j) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°00010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N°002-2021-SGP, Directiva que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.
- k) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamiento N° 001-2020-SGP, que establece las Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos.
- l) Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
- m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. 25 de enero de 2019. Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- n) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o) Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- q) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM.
- r) Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- s) Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- t) Decreto Legislativo N°1326, que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 18-2019-JUS.
- u) Ordenanza Regional N° 539-DOB.REG-HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huancavelica de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



Artículo 8º. – Estructura Orgánica:

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



01. Unidad de Dirección.

01.1. Gerencia Sub Regional.

02. Órgano de Control Institucional.

02.1. Órgano de Control Institucional.

03. Unidades de Asesoramiento.

03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

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



04. Unidad de Apoyo.

04.1. Unidad Sub Regional de Administración.



05. Unidades de Línea.

05.1. Unidad Sub Regional de Infraestructura

05.2. Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

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



06. Unidad Desconcentrada

06.1 Red Integrada de Salud Castrovirreyna.

CAPITULO I

UNIDAD DE DIRECCIÓN



Artículo 9º. - La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

Es órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica, tiene la responsabilidad de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, apoyar y asesorar las actividades

relacionadas con los servicios básicos, tales como, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión de estado.

Artículo 10°. – Funciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

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

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

CAPITULO II

ÓRGANO CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 11º. - Órgano de Control Institucional.

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

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

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

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

Artículo 12º – Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- Coordinar en lo que corresponde con las OCI de las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en la región, para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para las labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo y uniforme del control gubernamental.

MANUAL DE OPERACIONES – GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

- b) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros, de las OCI de las entidades comprendidas en la región, cuando la Contraloría General lo disponga.
- c) Informar a la Contraloría General sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI de las entidades comprendidas en la Gerencia Sub Regional, que pueda afectar su funcionamiento, así como los referentes al desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la Contraloría General.
- d) Emitir el Informe Anual al Consejo Regional, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- e) Ejercer el control institucional posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere al Artículo 7° de la Ley N° 27785, así como el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley N° 27785, así como el control externo a que se refiere el Artículo 8° de la Ley N° 27785. por encargo de la Contraloría General.
- f) Efectuar auditorías a los Estados Financieros y Presupuestarios de la Entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- g) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Gerente Sub Regional de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad a los lineamientos que emita la Contraloría General.
- h) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- i) Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Gerente Sub Regional de la Entidad y del sector, cuando corresponda, conforma a las disposiciones sobre la materia.
- j) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Gerente Sub Regional de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- k) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre los actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las

disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.

- l) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- m) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- n) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- o) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- p) Formular proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- q) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- r) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- s) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución Universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- t) Mantener ordenados, custodiados ya disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de la OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- u) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- v) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

- w) Otras que establezca la Contraloría General de la República.
- x) Adicionalmente al cumplimiento de las funciones asignadas, el Órgano de Control Institucional, ejercerá las atribuciones que le confiere el Artículo 15° de la Ley N° 27785.

Artículo 13°. – Órgano de Control Institucional de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

En conformidad con el Artículo 23° del Reglamento de los Órganos del Control Institucional, se abstendrá de realizar o intervenir en funciones y actividades inherentes al ámbito de competencia y responsabilidad de la administración y gestión de la entidad. En concordancia con ello y sin que esta enumeración tenga carácter limitativo, encuentran impedidos de:

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

CAPITULO III

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 14°. -Unidades de Asesoramiento.

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

03.1. Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

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

Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica.

Artículo 15°. - La Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica

Es la Unidad de asesoramiento en materia legal, jurídica y administrativa dependiente de la Gerencia Sub Regional.

Artículo 16°. – Funciones de la Unidad Sub Regional de Asesoría Jurídica

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

- Coordinar, informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos que formulen las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional.
- Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales emanadas del Gobierno Nacional con implicancias en los Gobiernos Regionales.
- Revisar y/o formular las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Sub Regional deba celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias.
- Orientar y coordinar con las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional, la debida aplicación de la normatividad legal, en asuntos de su competencia.
- Revisar los documentos de gestión institucional, a fin de que los mismos se encuentren acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.
- Coordinar acciones de carácter legal con la procuraduría Publica Regional en los procesos iniciados en el gobierno regional.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional.

Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Artículo 17°. - Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

Artículo 18°. - Funciones de Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

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

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
 - b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
 - c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
 - d) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
 - e) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
 - f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
 - g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
 - h) Realizar la conciliación mensual, semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
 - i) Ejecutar las acciones que correspondan sobre normas y lineamientos técnicos en materia de programación multianual.
 - j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - k) Otras funciones que les asigne y corresponda.

CAPITULO IV

UNIDAD DE APOYO

Artículo 19°. - Unidad de Apoyo.

Constituye unidad de apoyo de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna los siguientes:

Unidad Sub Regional de Administración.

Artículo 20°. - La Unidad Sub Regional de Administración

Es la unidad de apoyo encargada de coordinar, administrar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con los sistemas de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.

Artículo 21°. - Funciones de la Unidad Sub Regional de Administración.

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

- 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.
- 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.
- Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como

informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.

- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con Unidad Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) 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.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asignen y corresponda.

CAPITULO IV

UNIDADES DE LÍNEA

Artículo 22º. – Unidades de Línea

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

05.1. Unidad Sub Regional de Infraestructura.

05.2. Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

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

Artículo 23º. – La Unidad Sub Regional de Infraestructura

Es la unidad de línea, encargada de formular, proponer, ejecutar, dirigir, controlar y administrar la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y supervisión de obras de

proyectos de inversión, recepción de obras, liquidación y cierre de proyectos y transferencia de obras a los sectores correspondientes que prestan servicios.

Artículo 24º. - Funciones de la Unidad Sub Regional de Infraestructura.

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

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Cumplir con todos los ciclos del INVIERTE.PE.
 - b) Cumplir con la operatividad del Banco de Inversiones de la Unidad Ejecutora.
 - c) Dirigir, evaluar y controlar la ejecución de los proyectos de inversión, bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y contenidos en la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Huancavelica.
 - d) Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios y/o expedientes técnicos se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
 - e) Ejecutar proyectos y actividades de acuerdo a los estudios de pre inversión, declarados viables y expedientes técnicos aprobados.
 - f) Conducir el proceso técnico y administrativo de los proyectos de inversión de su competencia y su ejecución bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
 - g) Participar en la formulación y actualización de la Programación Multianual de Inversiones, relacionado a los Proyectos de Inversión, así como en la programación y formulación del Presupuesto.
 - h) Presentar oportunamente los informes mensuales de avance físico financiero de ejecución de las obras o componentes de los Proyectos de Inversión.
 - i) Participar en el desarrollo de los procesos de licitación, concurso público, adjudicación simplificada y otros procedimientos para contratación de consultorías y ejecución de obras, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
 - j) Comunicar oportunamente sobre cualquier modificación del Proyecto de Inversión Pública - PIP en la fase de inversión o sus componentes que altere su viabilidad, así como las modificaciones que se produzcan en la formulación del expediente técnico y durante la ejecución de las obras.

- k) Disponer participar en la conformación de Comisiones de Recepción de Obra, Liquidaciones de Obras, Transferencias de Obras u otras inherentes de su competencia.
- l) Implementar las recomendaciones derivadas de los Informes de Control relacionados con el ámbito de su competencia.
- m) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su dependencia.
- n) Evaluar y ejecutar los proyectos que se encuentran riesgos y desastres.
- o) Otras funciones que le sean asignadas, dentro del campo de su competencia.

Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 25°. – La Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

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

Artículo 26°. – Funciones de la Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

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

1. En Materia De Turismo:

- a) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades provinciales.
- b) Calificar a los prestadores de servicio turístico de la Sub Región; de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- c) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance Sub Regional
- d) Llevar y mantener actualizado los directorios los prestadores de servicios turísticos. calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito Sub Regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- e) Identificar posibilidades de inversión y zona de intereses turístico en la provincia, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.

MANUAL DE OPERACIONES – GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA

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

En Materia De Artesanía:

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

- e) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la provincia.
- f) Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la provincia.
- g) Proponer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la provincia, vinculados a la actividad turística.
- h) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la provincia aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- i) Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y acceso de las empresas artesanales de la provincia a nuevas tecnologías.
- j) Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la provincia.

3. En Materia De Energía y Minas:

- a) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de su jurisdicción.
- b) Coordinar talleres previos a la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental.
- c) Inventariar los recursos e infraestructura de hidrocarburos de la provincia.
- d) Elaborar estadísticas provinciales de hidrocarburos (plan referencial, anuarios, informes mensuales).
- e) Liderar campañas de difusión e información de actividades y conceptos relacionados al desarrollo del sector minero, energético ambiental a la sociedad civil.
- f) Difundir políticas de gestión del sector minero y procedimientos administrativos relacionados.
- g) Informar los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas en donde se realicen explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo.
- h) Proponer el plan de desarrollo Sub Regional en materia de electricidad, minería, hidrocarburos y medio ambiente, en concordancia con las políticas regionales, nacionales y sectoriales.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- i) Proponer proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de su jurisdicción.
 - j) Cooperar en programas de electrificación rural provincial en el marco del Plan Regional y Nacional de Electrificación Rural.
 - k) Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.
 - l) Orientar a los inversionistas potenciales de su jurisdicción sobre los procedimientos mineros, energéticos y ambientales.
 - m) Promover el Plan Sectorial de promoción y desarrollo minero y energético de su jurisdicción.
 - n) Promover acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y de las condiciones ecológicas en el ámbito de su jurisdicción.
 - o) Coordinar con los representantes provinciales de otros sectores sobre aspectos relacionados en materia de su competencia.
 - p) Informar mensualmente a la Dirección Regional de Energía y Minas sobre las actividades desarrolladas.
 - q) Recepción y trámite de la documentación correspondiente al sector minero y energético.

4. En Materia De Industria:

- a) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- b) Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la Sub Región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- c) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la Sub Región.
- d) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- e) Organizar ferias Sub Regionales y promover la participación de la Provincia en eventos similares de nivel regional.

5. En Materia De Pesquería:

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

6. En Materia De Promoción De Inversiones:

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

Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

Artículo 27º. – La Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social

Es la unidad de línea, encargada de coordinar, programar, formular y ejecutar las actividades necesarias para la atención de las demandas de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades Sub Regionales; así como también promover, monitorear y apoyar actividades que busquen realizar y otorgar el nivel que les

corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados.

Artículo 28°. - Funciones de la Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

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

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

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

CAPITULO V

UNIDAD DESCONCENTRADO

Artículo 29º. - Unidad Desconcentrado



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

Red Integrada de Salud Castrovirreyna (RIS)



Artículo 30º. - Red Integrada de Salud Castrovirreyna



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

Red Integrada de Salud Castrovirreyna y consolidar la organización de los servicios de salud bajo el sistema de redes y micro redes.

Artículo 31°. - Funciones de la Red Integrada de Salud Castrovirreyna

Son funciones de la Red Integrada de Salud Castrovirreyna, las siguientes:

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

- k) Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.
- l) Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud y el Gobierno Sub Regional de Castrovirreyna.
- m) Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
- n) Garantizar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- o) Garantizar la programación presupuestal y el cumplimiento de los objetivos de los programas estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados.
- p) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud en coordinación con los gobiernos locales.
- q) Articular con los gobiernos locales y demás actores sociales; acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la Sub Región.
- r) Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de los Establecimientos de Salud.
- s) Fortalecer permanentemente las capacidades y competencias del personal de salud que labora en la jurisdicción.
- t) Garantizar las buenas prácticas de distribución, almacenamiento y dispensación de medicamentos, insumos y drogas, además del uso racional de estos.
- u) Coordinar la programación de monitoreo, supervisión, asistencia técnica, con las Microrredes y Establecimientos de Salud de la Jurisdicción.
- v) Implementar acciones articuladas a favor de la disminución de la mortalidad materno perinatal e infantil.
- w) Conformar y conducir comisiones especiales y permanentes en materia de su competencia.
- x) Las demás que le asigne la Gerencia Sub Regional y las que les correspondan por disposiciones legales en vigencia.

TITULO III

SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 32°. - Los Servicios y Procesos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna:

Los servicios que brinda la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna están orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y al apoyo del desarrollo económico y social de la provincia.

Los principales servicios son:

- Ejecución de proyectos de inversión pública** en infraestructura vial, educativa, agrícola, sanitaria y otros sectores estratégicos.
- Supervisión y liquidación de obras públicas**, garantizando la calidad técnica y la transparencia en la gestión.
- Asistencia técnica** a comunidades campesinas y organizaciones locales.
- Promoción de la inclusión social y el desarrollo productivo**, mediante programas y proyectos en coordinación con el Gobierno Regional de Huancavelica.

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

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

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

Artículo 33°. - Clasificación de los procesos:

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

A. Procesos Estratégicos:



1. PE 01 Gestión Estratégica.
2. PE 02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto.

B. Procesos Misionales:



- a. PM 01 Gestión de Infraestructura.
- b. PM 02 Gestión de Desarrollo Económico.
- c. PM 03 Gestión de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.
- d. PM 04 Gestión de Salud.



Procesos de Apoyo:

- a. PA 01 Gestión de contabilidad.
- b. PA 02 Gestión de Tesorería.
- c. PA 03 Gestión de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares.
- d. PA 04 Gestión de Recursos Humanos.



Artículo 34º. - Descripción de los procesos:

1. Procesos Estratégicos:

a. PE 01 Gestión Estratégica:

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

Unidad Funcional responsable: Gerencia Sub Regional.

b. PE 02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto:

Proceso que comprende las actividades de alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna en concordancia con las directrices impartidas por las normas generales e Institucionales del Gobierno Regional de Huancavelica, respecto de los



sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones.

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

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

Procesos Misionales:

a. PM 01 Gestión de Infraestructura:

Proceso de Gestión de Infraestructura, Proceso Misional orientado a realizar actividades y acciones en la ejecución de proyectos de inversión en los sectores de educación, salud, entre otros, efectuando la coordinación interinstitucional, enmarcadas en el cumplimiento de la misión, visión y de los objetivos en el mediano y largo plazo de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, alineado a los planes, programas y proyectos de inversión del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, la política nacional y sectorial, en el ámbito de su competencia.

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Infraestructura.

b. PM 02 Gestión de Desarrollo Económico:

Proceso Misional orientado a realizar actividades y acciones en la actividades en materia de turismo, artesanía, energía y minas, inversiones y exportación, industria, pesquería y promoción de inversiones dentro de un marco orientador de mediano y largo plazo, que favorecerá el desarrollo sostenible de los mismos, en beneficio de la población en general, de la provincia de Castrovirreyna, promoviendo el desarrollo competitivo, sostenible y descentralizado de la actividad antes mencionadas, dentro del ámbito de su competencia.

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Desarrollo Económico.

c. PM 03 Gestión de Comunidad Campesinas e Inclusión Social.

Proceso de Gestión de Comunidades Campesinas e Inclusión Social, Proceso Misional, orientado a realizar actividades y acciones, coordinando, programando,

formulando y ejecutando las actividades necesarias para la atención de las demandas de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades sub regionales. Así mismo implementando medios viables y fluidos de participación ciudadana. También tiene a su cargo la responsabilidad de promover, monitorear y apoyar actividades, que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados, así como propiciar la equidad de género, en la sub región, en el ámbito de su competencia.

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Comunidades Campesinas e Inclusión Social.

d. PM 03 Gestión de Salud:

Proceso Misional, orientado a realizar actividades y acciones, coordinando, programando, formulando y ejecutando las actividades necesarias para la atención de la salud de las personas, demandas por la población del ámbito jurisdiccional de la provincia de Castrovirreyna, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades sub regionales. También tiene a su cargo la responsabilidad de promover, monitorear y apoyar actividades, que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad.

La utilización del sistema de salud, es el resultado de un proceso que se inicia con la percepción de un problema de salud que se convierte en necesidad, y ésta en demanda de algún tipo de atención. Se considera que hay utilización cuando esta demanda es realmente satisfecha por algún sistema de salud, formal o no.

De los diagnósticos y procesos de evaluación interna realizados por los Centros de Salud de la provincia, surge como problema la baja utilización del Sistema Sanitario por parte de algunas familias que están bajo su cobertura. Indagar la complejidad y la relación de las distintas dimensiones que entran en la solución de los problemas de la salud.

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Red Integrada de Salud - RIS.

3. Procesos de Apoyo:

a. PA 01 Gestión de Contabilidad:

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

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Administración.

b. PA 02 Gestión de Tesorería:

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

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Administración.

c. PA 03 Gestión de Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Auxiliares:

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

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Administración.

d. PA 04 Gestión de Recursos Humanos:

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

Unidad Funcional Responsable: Unidad Sub Regional de Administración.



TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

Tercero. – El Manual de Operaciones -MOP de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, será aprobada mediante un Decreto Regional, por parte del Gobernador Regional de Huancavelica.



ANEXOS

ANEXO N° 1:

Mapa de Procesos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

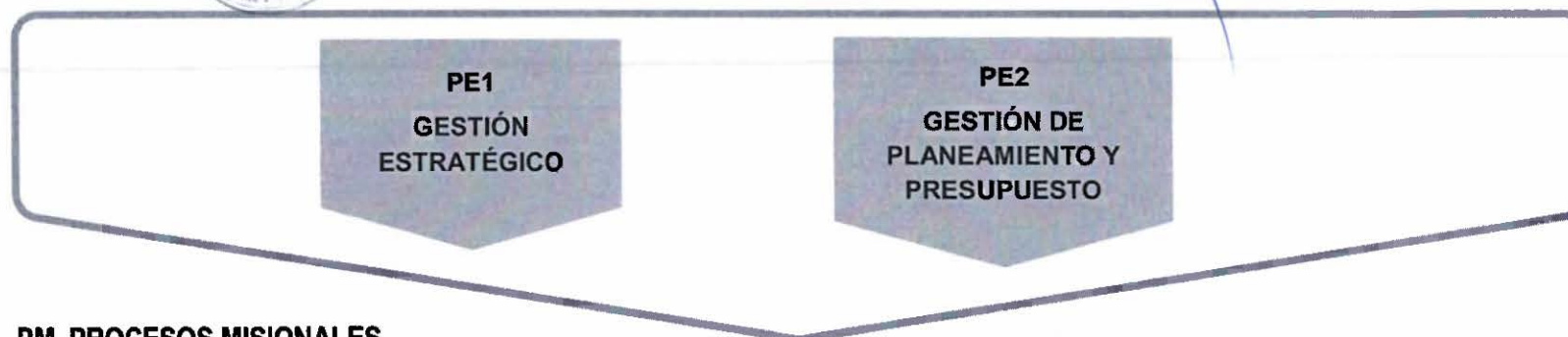
ANEXO N° 2:

Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

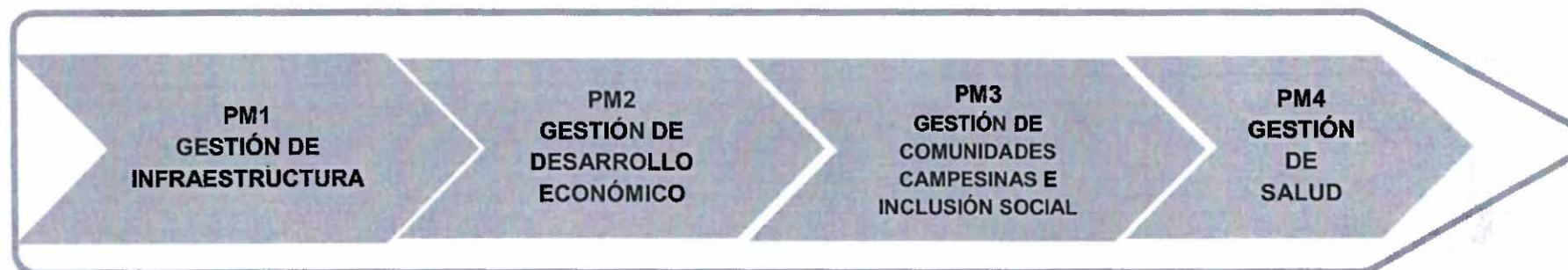
ANEXO N° 1 Mapa de Procesos de la Gerencia Sub Regional de Castro Irreya

NIVEL 0

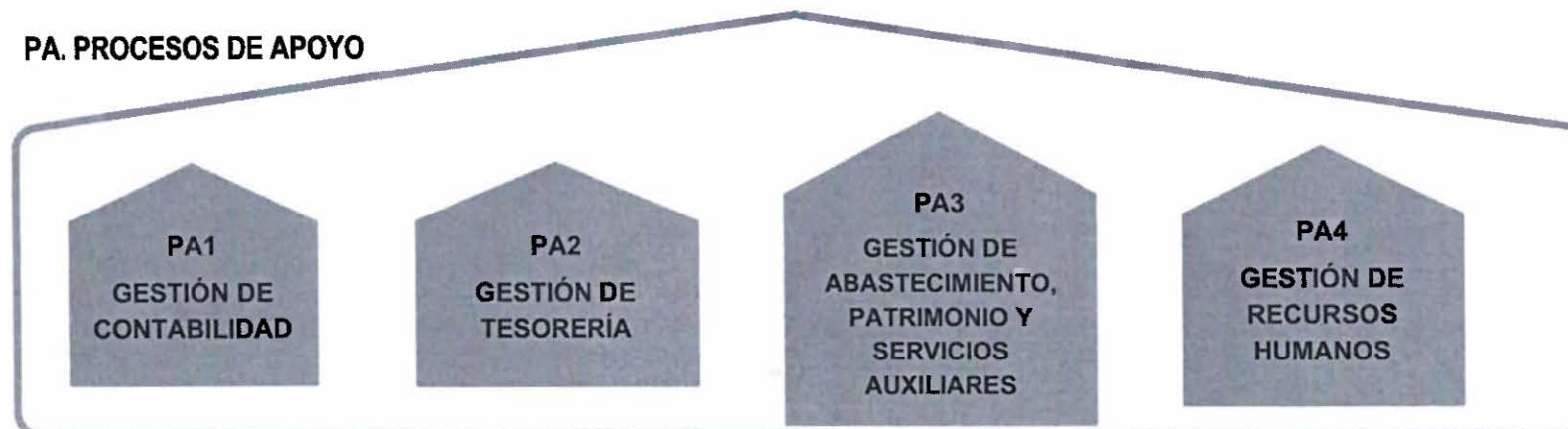
PE. PROCESOS ESTRATÉGICOS



PM. PROCESOS MISIONALES



PA. PROCESOS DE APOYO



ANEXON 2 Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña

