



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCABELICA
CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL VALIDA
SOLO PARA TRAMITE INTERNO

BETTY TOMASA ROJAS FIERRO
FEDATARIA

REG No. _____ Fech. 01 MAR 2012

ORDENANZA REGIONAL N° 195-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 23 de Febrero de 2012.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCABELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD EJECUTORA COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA.

ARTICULO PRIMERO.- APRUÉBESE el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Unidad Ejecutora Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, las mismas que se adjuntan como Anexo de la Presente Ordenanza Regional..

ARTICULO SEGUNDO.- El Reglamento de Organización y Funciones que se aprueba mediante la presente Ordenanza Regional contiene Siete (07) Títulos, Veinticinco (25) Artículos y Una (01) Disposición Transitoria.

ARTICULO TERCERO.- FACÚLTESE a la Presidencia Regional aprobar las normas reglamentarias y funcionales complementarias mediante Decreto Regional, dando cuenta del mismo al Consejo Regional en su oportunidad.

ARTICULO CUARTO.- DÉJESE sin efecto las normas que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Huancavelica para su promulgación

En Huancavelica a los veintitrés días del mes de Febrero del dos mil doce.

ERNAN HUGO RAMÓN LLULLUY
Consejero Delegado

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los veintinueve días del mes de Febrero del año Dos Mil Doce.





“Año del Centenario de Mac' u Picchu para el Mundo”
“Ejecenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

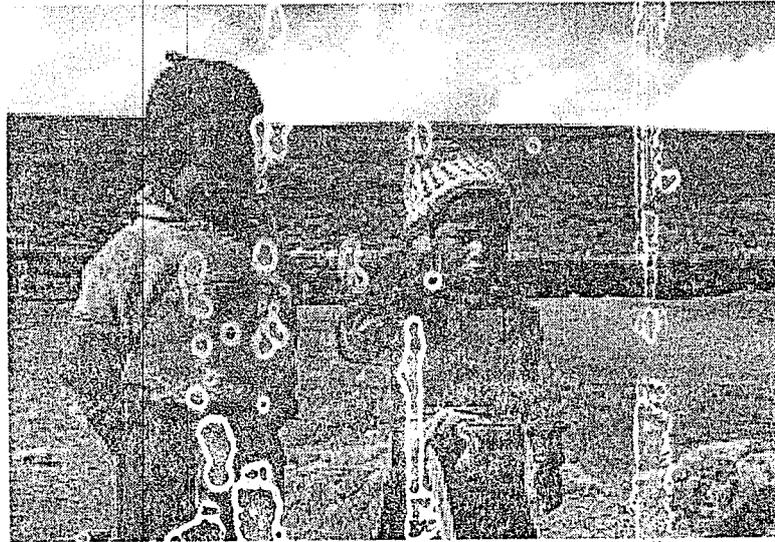


Gobierno Regional
HUANCABELICA

Trabajamos para todos...

GERENCIA GENERAL REGIONAL

COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA



(R.C. F)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA**

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, es un instrumento normativo de gestión Institucional en el cual se precisa la naturaleza, finalidad y funciones generales de los diferentes órganos. Así mismo establece la Estructura Orgánica, especificando las líneas de dependencia y de autoridad respectiva, precisando las funciones y responsabilidades de su conducción que permitan efectuar acciones de Dirección y Control.

El Reglamento como instrumento de gestión, precisa responsabilidades y es el medio para efectuar el proceso de Dirección y Control.

Las disposiciones prescritas en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para el personal que forma parte de cada una de las unidades operativas integrantes de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. NATURALEZA, DEPENDENCIA Y FINALIDAD

La Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, por disposición de la Alta Dirección, es un Órgano de línea de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica. Cuenta con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal.

Artículo 2º. ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

Es Órgano de Línea con dependencia administrativa de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.

Artículo 3º. JURISDICCIÓN

El ámbito jurisdiccional de la Coordinación Regional de Lucha Contra la pobreza, comprende el Departamento de Huancavelica, cuyas actividades afecten directa o indirectamente a la población de las provincias de Huancavelica, Acobamba, Angaraes, Castrovirreyna, Huaytara, Tayacaja y Churcampa, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Inclusión Social. La Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, comprende como ámbito territorial y funcional a la Región Huancavelica, su sede institucional se encuentra ubicado en el distrito, provincia y departamento de Huancavelica.

Artículo 4º. FUNCIONES GENERALES

La Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, directamente o a través de las entidades competentes deberán cumplir las siguientes funciones en su respectiva jurisdicción: Normar, orientar, dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de las políticas impartidas por el Ministerio de la Mujer e Inclusión Social, programas nacionales y otras instancias bajo el ámbito de su competencia; promover el desarrollo social, el desarrollo de capacidades, el fortalecimiento y promoción institucional; promover la investigación, desarrollo y monitoreo del sector, así como la descentralización, concertación y participación social, priorizando la atención a la población que vive en situaciones de extrema pobreza y sufren discriminación, inequidad y exclusión social. Garantizar la adopción de estilos saludables de vida mejorando los indicadores en salud, educación, vivienda y trabajo.

Artículo 5º. BASE LEGAL

La base legal que norma las acciones de Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza son:

- Los Objetivos de Desarrollo del Milenio - ODM
- La Constitución Política del Perú, Cáp. XIV – Art. 197 y 198
- Ley de Reforma de la Constitución, Ley 27680 – Cáp. XIV – Título IV Art. 190 y 191, sobre descentralización.
- Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 27902 - Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley No 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, en las Entidades de la Administración Pública.
- Acuerdo Nacional.
- Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG sobre "Reglamento de los Órganos de Control Institucional".

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6º. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, es la siguiente:

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Coordinación Regional

02 ÓRGANOS DE ASESORIA

02.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

02.2 Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

02.3 Oficina de Planificación y Presupuesto.

03 ÓRGANOS DE APOYO

03.1 Oficina de Comunicaciones.

03.2 Oficina de Administración.

03.2.1 Logística.

03.2.2 Economía.

04 ÓRGANOS DE LÍNEA

04.1 Dirección de Inclusión Social y Participación Ciudadana.

04.1.1 Oficina de Investigación.

- 04.1.2 Oficina Cierre de Brechas de Población Desatendida.
- 04.1.3 Oficina de Desarrollo de Capacidades.
- 04.2 Dirección de Infraestructura.
 - 04.2.1 Oficina de Estudios.
 - 04.2.2 Oficina de Obras.

TITULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 7º. La Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza en ejercicio de la autoridad dentro de su jurisdicción, para el cumplimiento de los lineamientos de política y objetivos estratégicos sectoriales en el nivel regional, mantiene niveles de coordinación y relaciones interinstitucionales, con los organismos dependientes del gobierno regional, con las entidades del Gobierno Central, gobierno locales y otros sectores públicos, con los organismos de la sociedad civil, las entidades de bienestar social y con las organizaciones sociales de base.

TITULO CUARTO

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPITULO I

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 8º. Coordinación Regional

Normar, orientar, dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de las políticas impartidas por el Ministerio de la Mujer y del Ministerio de Inclusión Social, Programas Nacionales y otras instancias bajo el ámbito de su competencia; promover el desarrollo social, el desarrollo de capacidades, el fortalecimiento y promoción institucional; promover la investigación, desarrollo y monitoreo del sector, así como la descentralización, concertación y participación social, priorizando la atención a la población que vive en situaciones de extrema pobreza y sufren discriminación, inequidad y exclusión social. Garantizar el mejoramiento de la vida de todas las personas generando oportunidades en: educación, salud, vivienda y trabajo digno.

Cumple las siguientes funciones:

- a) Identificar, formular, evaluar, ejecutar y administrar programas y proyectos sociales de Inversión Pública y de Cooperación Técnica Internacional orientada al desarrollo de las capacidades humanas en el ámbito regional, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Promover y desarrollar la participación ciudadana en la planificación, gestión y control de los programas y proyectos de inversión social.
- c) Brindar asistencia técnica a las organizaciones de base y actores sociales para el Planeamiento Estratégico Regional, gestión y control de los programas y proyectos de Inversión Pública.
- d) Coordinar y facilitar el aporte de Cooperación Técnica Internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- e) Formular y coordinar la ejecución de programas y proyectos sociales con los gobiernos locales dentro de las políticas nacionales y regionales, enmarcados en el funcionamiento de los programas de Lucha Contra la Pobreza y el Desarrollo Social de la Región.
- f) Formular y ejecutar estudios de Pre-inversión social, en base al Plan de Desarrollo Concertado y en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- g) Ejecutar políticas y acciones sectoriales de desarrollo social focalizados en poblaciones vulnerables y grupos de riesgo de la Región
- h) Formular los estudios e investigación de la estructura social para diseñar y/o formular políticas públicas en la región en materia de Educación, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo; Vivienda Construcción y Saneamiento, población, valores, costumbres y cultura, para el desarrollo social, inversión social, prevención de la violencia política, familiar y sexual e igualdad de oportunidades.
- i) Elaborar estudios, programas y proyectos sociales en concordancia con las políticas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), las ONGs y funciones que podrían proveer de recursos a los proyectos propuestos.
- j) Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la información estadística para los programas y proyectos sociales de desarrollo social.
- k) Elaborar los Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de los proyectos para su ejecución.
- l) Seguimiento, evaluación y Monitoreo de los proyectos en el proceso de ejecución y Post inversión emitiendo opiniones técnicas en relación al impacto de los mismos.
- m) Controlar, evaluar e informar a los órganos competentes, sobre los avances físicos y financieros de los Proyectos en ejecución.
- n) Concertar y formular los convenios con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas, para suscribir la ejecución de proyectos sociales.

- o) Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar instrumentos de recopilación de información de los programas y proyectos sociales.
- p) Brindar asistencia técnica a los recursos humanos, en acciones dirigidas al desarrollo de capacidades, para gerenciar en las diferentes Direcciones Regionales y Sectoriales.
- q) Coordinar acciones orientadas a la inclusión, priorización social, prevención, disminución y control de la violencia (política, familiar y sexual), enfatizando en la población vulnerable y en los grupos de riesgo, dentro del marco de las políticas de desarrollo en el ámbito Regional.
- r) Promover y formular planes regionales concertados, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población, especialmente de aquella que se encuentra en pobreza y extrema pobreza.
- s) Promover y concertar convenios y acuerdos para ser suscritos por el Gobierno Regional y las instituciones Universitarias Institutos Superiores y otros, para realizar labores de investigación, así como capacitación, asistencia técnica y comunicación.
- t) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.

Artículo 9°. La Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, mantiene relación interna con el Órgano de Control Interno.

Artículo 10°. La Gerencia Regional de Lucha Contra la Pobreza, mantiene relaciones externas de coordinación con los órganos rectores de los sistemas técnicos del Ministerio de la Mujer, Ministerio de Inclusión Social, asimismo con las instituciones públicas y privadas relacionados con el desarrollo de sus funciones,

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

Artículo 11°. Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano responsable del asesoramiento en aspectos jurídicos, legales y administrativos y de sistematizar el ordenamiento legal vigente.

Depende de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza y cumple las siguientes funciones:

- a) Opinar, informar y absolver las consultas de carácter jurídico y legal que le formule la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza y sus unidades orgánicas.

- b) Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza y sus unidades orgánicas.
- c) Recopilar, sistematizar, concordar y difundir las normas legales vigentes y administrativas de relevancia para la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza y sus unidades orgánicas y mantener actualizada la normatividad interna.
- d) Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza y sus unidades orgánicas, cuya representación y defensa judicial le fuera delegada expresamente.
- e) Visar los proyectos de normas y/o directivas legales que deban ser aprobados por la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- f) Organizar y controlar el acervo documentario normativo de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- g) Las demás funciones que le asigne el Coordinador Regional de Lucha Contra la Pobreza.

Artículo 12°. Oficina de Cooperación Técnica Internacional

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, es un Órgano Asesor y de Gestión de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, por medio del cual, la institución canaliza, recibe, transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales, tecnología de fuentes cooperantes externas e internas.

Artículo 13°. Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional

- a) Planificar, programar, ejecutar, evaluar y gestionar el intercambio de recursos humanos, bienes y servicios diversos.
- b) Formular, canalizar, coordinar y apoyar la ejecución de convenios, proyectos y actividades de implementación, investigación y producción, para impulsar el desarrollo de la Región, en concordancia con la Normatividad Legal vigente.
- c) Desarrollar estrategias de acercamiento y coordinación con los organismos cooperantes.
- d) Coordinar la elaboración de estudios para la adopción de convenios de cooperación.
- e) Proponer las áreas prioritarias, metodología, criterios de selección y evaluación y los términos de la cooperación en los temas de competencia de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- f) Definir los lineamientos y procedimientos básicos que deben seguir las dependencias adscritas y vinculadas a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, para identificación, formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de cooperación.
- g) Gestionar ante los organismos competentes, las solicitudes que en materia de cooperación, presentan a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.

- h) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos y programas financiados con cooperación, suscritos por la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- i) Efectuar la evaluación de los resultados e impacto en la Región, de la cooperación técnica y financiera.
- j) Gestionar y supervisar el desarrollo del procedimiento de aprobación y aceptación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior hacia la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- k) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 14°. Oficina de Planificación y Presupuesto

Es el órgano de asesoramiento que depende de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, y se encarga de la orientación y conducción de las políticas de gestión y desarrollo de su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas.

Integra el Sistema de Gestión Presupuestal de Estado. Es la encargada de administrar los sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización, Organización, Inversiones, Estadística, Desarrollo Institucional.

En el marco de la normatividad vigente tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de la institución, en todas sus fases, sujetándose a los objetivos institucionales establecidos por el Gobierno Regional de Huancavelica para cada año fiscal, a las asignaciones presupuestarias aprobadas en la Ley Anual de Presupuesto Público, para cuyo efecto realiza la coordinación, recopilación y remisión de la información que genere el proceso presupuestario.
- b) Asesorar a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, en materias de Políticas para el desarrollo Institucional en su jurisdicción.
- c) Formular concertadamente y aprobar las políticas generales específicas, prioridades y estrategias regionales de su competencia en el marco de la normativa vigente.
- d) Formular, proponer y evaluar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
- e) Efectuar el diagnóstico situacional, identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo.
- f) Gestionar el financiamiento presupuestal anual de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza de su ámbito de responsabilidad, en base al plan operativo aprobado y el plan estratégico institucional, en concordancia con los Planes de Desarrollo Institucional y Estratégico del Gobierno Regional y la legislación nacional vigente, incorporando el financiamiento de la cooperación y los proyectos de inversión.
- g) Conducir, implementar y evaluar los procesos de elaboración y aprobación de los documentos normativos de gestión institucional y organización de su ámbito de acción según la normativa vigente respectivamente.
- h) Elaborar y gestionar la aprobación del Programa Multianual de Inversiones y aprobar el Programa Anual de Inversiones de Lucha Contra la Pobreza, en el ámbito regional.
- i) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Coordinación

Regional de Lucha Contra la Pobreza, para el logro de los objetivos funcionales en los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto e inversión.

- j) Seguimiento y verificación del Gasto Público (Gastos Corrientes y Gastos de Capital) en todas sus fases (compromiso, devengado y Girado), con objeto de promover la eficiencia en las operaciones y comprobar el cumplimiento de las mismas.
- k) Coordinar con la Alta Dirección, la programación presupuestal y ampliaciones presupuestarias.
- l) Proporcionar información presupuestaria a los Órganos de Gobierno cuando lo soliciten, previa autorización y coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- m) Formular y coordinar las tareas relativas a la fase de programación presupuestal.
- n) Consolidar, actualizar y procesar instrumentos normativos, como son: reglamento de organización y funciones, manual de organización y funciones, cuadro para asignación de personal, texto único de procedimientos administrativos, manual de procedimientos.
- o) Recopilar, consolidar, formular y evaluar el Plan de Desarrollo (Plan Estratégico), Plan Operativo Institucional.
- p) Recopilar, analizar, procesar, consolidar y actualizar la información estadística de la Gerencia Regional de Lucha Contra la Pobreza, con la finalidad de brindar información estadística básica y aplicada.
- q) Editar en forma anual el Boletín Estadístico de la Gerencia Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- r) Recopilar, consolidar y procesar la información para la Memoria Anual de Gestión Institucional.
- s) Normar y desarrollar acciones para determinación de funciones, competencias, estructuras orgánicas, cargos y procedimientos, tendientes a la simplificación administrativa.
- t) Conducir la elaboración y actualización del Reglamento de Organizaciones y funciones (ROF) y Cuadro de Asignación de personal (CAP).
- u) Desarrollar y difundir, una vez aprobados, los manuales de procedimientos de las diferentes unidades orgánicas.
- v) Centralizar, procesar y publicar las estadísticas mensuales de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- w) Otras funciones que le sean asignadas.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 15º. Oficina de Comunicaciones

La Oficina de Comunicaciones es el órgano encargado de las acciones de comunicación desarrolladas por la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza; así como es el encargado de planificar, programar y ejecutar las políticas

regionales de participación ciudadana e inclusión social, concordando las necesidades y propuestas de la población; también de promover el fortalecimiento y desarrollo de capacidades a nivel institucional, a fin de articular y facilitar la relación del Gobierno Regional con la población y sus organizaciones.

Las funciones de la oficina de Comunicaciones, son las siguientes:

- a) Coadyuvar con el proceso de implementación del Sistema Regional de comunicación e información, que está diseñando la Gerencia General Regional.
- b) Diseñar y proponer a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, los lineamientos de las políticas de comunicación y las relaciones con los medios de comunicación.
- c) Regular, supervisar y evaluar las acciones de prensa, acceso a la información, relaciones públicas, publicidad y educación comunicativa.
- d) Investigar y analizar la información de interés para el diseño de estrategias comunicacionales en la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, y el desarrollo de la imagen corporativa institucional.
- e) Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
- f) Formular la síntesis informativa sobre la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- g) Proponer políticas, normas y procedimientos de relaciones públicas, ceremonial y protocolo interno y externo.
- h) Llevar la agenda institucional de las actividades oficiales.
- i) Programar y realizar acciones de consulta y medición de opinión en la ciudadanía que facilite la evaluación de las acciones desarrolladas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- j) Producir y sistematizar documentos en videos, gráficos o en audio, así como mantener un archivo actualizado.
- k) Implementar mecanismos efectivos de participación ciudadana en la planificación, administración, fiscalización y vigilancia de los proyectos, programas de desarrollo de inversión social en sus diferentes modalidades brindando asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
- l) Formular, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de capacitación y asistencia técnica en gestión y gerencia pública a nivel institucional.
- m) Fortalecer y alimentar con información oportuna a la página web del Gobierno Regional.
- n) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 16°. Oficina de Administración

Es el órgano de apoyo que depende de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, se encarga de los sistemas administrativos, logísticos y económicos además de los servicios generales de su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas en el marco de la normatividad vigente, Asimismo coordina, asiste técnica y administrativamente las acciones en materia de su competencia.

Depende de la Oficina de Administración:

- a) Logística.
- b) Economía.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Producir, integrar y aprobar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.
- b) Programar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado por las diferentes fuentes de financiamiento para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales.
- c) Ejecutar el presupuesto asignado a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza y participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- d) Difundir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos
- e) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, asignados a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- f) Programar y administrar recursos económicos.
- g) Supervisar, controlar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y servicios generales, así como de la ejecución presupuestal en la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- h) Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de financiamiento (ejecución presupuestaria y gestión financiera)
- i) Adecuar, difundir, implementar y hacer cumplir las normas sobre gestión de recursos físicos del proceso logísticos, concordantes con la normativa vigente.
- j) Planificar acciones y presupuestar recursos económicos para organizar y asumir la ejecución presupuestal en la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- k) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, para su funcionamiento y logro de los objetivos y metas establecidas, en el marco normativo vigente.
- l) Programar y dirigir la adquisición y recepción de bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos planteados por las unidades orgánicas.
- m) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, en coordinación con las unidades orgánicas.
- n) Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de logística integrada.
- o) Mantener actualizado el Inventario de Bienes Patrimoniales y el margen de bienes de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- p) Ejecutar y controlar los procesos de ingresos, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales y activos fijos, así como de las existencias adecuadas de los almacenes de conformidad con la normativa vigente.
- q) Administrar los servicios de transporte dando el uso adecuado, según prioridades y en el marco de la normatividad vigente.

- r) Administrar los servicios de vigilancia, limpieza y mantenimiento en la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- s) Gestionar y orientar el presupuesto para el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- t) Cuidar y mantener el patrimonio de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, mediante vigilancia y seguridad; asimismo conservar sus instalaciones dentro del ornato, limpieza y adecuación funcional de los mismos y/o supervisar el cumplimiento de los servicios contratados para tal fin.
- u) Establecer los sistemas administrativos y de ejecución de los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- v) Las demás funciones que le asigne el Coordinador Regional de Lucha Contra la Pobreza.

Artículo 17º. Oficina de Logística

La Oficina de Logística, es un órgano de apoyo técnico administrativo, encargado de la ejecución del sistema de abastecimiento eficiente, rápido y oportuno de bienes y servicios de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza. Tiene las funciones siguientes:

- a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida.
- b) Elaborar, analizar e interpretar las normas y dispositivos, que tiene vigencia para las oficinas a su cargo y proponer a las autoridades competentes para su implementación al cual se enmarca en las legislaciones respectivas
- c) Elaborar y emitir directivas y reglamentos que emanan de sus funciones, previa coordinación con Administración y la Oficina de Asesoría Legal.
- d) Proporcionar la información necesaria para el mejor desempeño de sus funciones. Capacita al personal a su cargo en cuanto compete al Sistema de Abastecimiento.
- e) Cumplir con los planes y políticas del personal a su cargo que laboran, organizando y dirigiendo los sistemas correspondientes a su función, de acuerdo a las normas vigentes, utilizando las técnicas más avanzadas con apoyo de las oficinas orgánicas internas.
- f) Estudiar, analizar y dictaminar expedientes de tipo Administrativo – Logístico.
- g) Coordinar con las instituciones correspondientes al ramo, como son el Ministerio de Economía y Finanzas y Comisiones de Gobierno, sobre los procesos de clasificación y otros concernientes al aspecto Administrativo – Logístico.
- h) Ejecutar, controlar y supervisar su respectivo plan de trabajo.
- i) Proponer normas directivas, que regulen el normal funcionamiento.
- j) Programar, supervisar y controlar de la prestación de Bienes y Servicios a través de la ejecución de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución acorde a las necesidades institucionales.
- k) Participar en el proceso de adjudicaciones, administrando el cumplimiento de los procesos del Sistema de Abastecimiento, con sujeción a las normas vigentes.

- l) Organizar, supervisar y administrar el cumplimiento de la ejecución de los procesos y/o Sistemas de Abastecimiento, Almacenamiento, acorde a las disposiciones vigentes.
- m) En coordinación con las oficinas a su cargo, elaborar el Plan de Actividades, velando por el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
- n) Evaluar permanentemente los resultados de su gestión, resumiendo la ejecución de los procesos técnicos de las Oficinas a su cargo.
- o) Elaborar informes periódicos del avance de las actividades estipuladas en el Plan Operativo.
- p) Proponer a la Alta Dirección la política de abastecimiento de bienes y servicios.
- q) Formular, presentar y sustentar el ante – proyecto de Plan de Adquisiciones y Presupuesto de Abastecimiento.
- r) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- s) Aplicar penalidades y sanciones a los proveedores en caso de incumplimiento.
- t) Informar sobre las penalidades y sanciones aplicadas a los proveedores en caso de incumplimientos, al Consejo Superior de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado.
- u) Otras funciones que se le asigne.

Artículo 18°. Oficina de Economía

La Oficina de Economía, es la encargada de la ejecución del sistema financiero y económico de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, así como el registro y la orientación de recursos económicos según la programación presupuestal aprobada, así como de integrar, a nivel de pliego, la información financiera de las unidades. Son funciones de la Oficina de Economía:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas a los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- b. Conducir el desarrollo de los procesos de formulación, revisión e interpretación de los Estados Financieros, así como de la información contable de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza e informando periódicamente para la Cuenta General de la República.
- c. Administrar la correcta ejecución de las normas de procedimientos de captación de ingresos, transferencias del Gobierno Central, pago por todo concepto así como el movimiento de los recursos financieros de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- d. Procesar los estados Presupuestales e informar las captaciones y la ejecución de gastos periódicamente de las asignaciones presupuestarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
- e. Gestionar, prever, ordenar la Contabilización integralmente y control de los fondos asignados a la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, tanto del Tesoro Público como los Recursos directamente Recaudados.
- f. Asegurar que la información técnica y financiera se recabe oportunamente de tal forma que responda a los requerimientos propios de los sectores de Economía y Finanzas.

- g. Llevar al día en forma actualizada y permanente los libros de Cuenta Corrientes, principales y auxiliares, así como aquellos que signifiquen movimientos de fondos, bienes e incidencias Presupuestales.
- h. Supervisar y comunicar en forma oportuna la información de giro mensualizado, los balances mensuales de comprobación, balance general, estado de gestión, Uso de Fondos, Estados de Costos y Presupuestos, para la información e inclusión en la Cuenta General de la República.
- i. Emitir Directivas para el manejo eficiente de Recursos Económicos y Financieros de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza.
- j. Uniformizar la aplicación del sistema de contabilidad y vela por la correcta interpretación y aplicación de los principios generalmente aceptados y normas internacionales de Contabilidad Gubernamental.
- k. Analizar, interpretar y ejecutar la Ley del Presupuesto Público, la situación financiera, económica, patrimonial y física, así como los resultados de la gestión en general que la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza realice.
- l. Coordinar acciones de gestión financiera y económica con la Oficina de Planificación, Personal y Logística, quienes están relacionadas al gasto público, asimismo con el Ministerio de Economía y Finanzas, Banco de La Nación y otras dependencias externas.
- m. Verificar que el proceso contable se cumpla en todas las áreas de acuerdo al sistema de Contabilidad Gubernamental y las Normas Técnicas de Control, Tesorería, Abastecimiento y Presupuesto.
- n. Realizar y prepara los procesos contables de ajustes, regularizados patrimoniales y financieras, así como el arqueo de caja y fondos.
- o. Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 19º. Dirección de Inclusión Social y Participación Ciudadana

Tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, definir, conducir, articular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos, que promuevan el desarrollo social en materia de: salud, educación, vivienda, servicios públicos, cultura, deporte y población; para ello se coordinará con las entidades del Gobierno Central, de modo que se focalice la atención a los grupos marginados o que forman parte de la brecha social desatendida.
- b) Formular, definir, conducir, articular y evaluar el programa sectorial y los programas especiales de desarrollo social para presentarlos al Ejecutivo del Gobierno Central y del Gobierno Regional.
- c) Elaborar diagnósticos con participación de los organismos dependientes de la Administración Pública, los gobiernos locales y las organizaciones representativas de la población; así mismo establecer la línea de base para ver objetivamente la situación actual que se presenta en las comunidades

y grupos sociales más desprotegidos. De esta manera se podrá medir el impacto social de los programas implementados, en base a los indicadores de gestión.

- d) Establecer las bases y criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para la realización de programas o acciones de desarrollo social.
- e) Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas de desarrollo social.
- f) Promover la coordinación de programas y acciones de combate a la pobreza y la búsqueda de bienestar social, que desarrolla el Gobierno Central y/o el Gobierno Regional.
- g) Proponer al Gobierno central los métodos, formas y acciones de coordinación entre el Gobierno Regional y los Municipios, para fortalecer el desarrollo económico de la región Huancavelica.
- h) Fomentar el desarrollo de programas de bienestar y de protección social en los que se incluya la participación de los tres niveles de gobierno.
- i) Concertar programas y apoyar las actividades de bienestar y desarrollo social que realizan los organismos de la sociedad civil, grupos intermedios que actúan con política de Estado.
- j) Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población.
- k) Proponer e impulsar la ejecución de programas de emergencia social, destinados al ámbito rural y urbano marginal.
- l) Facilitar la gestión para la obtención de recursos públicos, privados y/o de la Cooperación Técnica Internacional - CTI, para los planes, programas y proyectos de desarrollo social.
- m) Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos socio-económicos, a fin de implementar los programas de promoción social.
- n) Programar, promover y concertar con el sector público y privado, la formulación, ejecución de programas o proyectos sociales, donde se incorpore acciones de promoción del empleo, actividades de apoyo a la lucha contra la pobreza, capacitación y asesoría técnica, para facilitar el acceso al mercado laboral, con participación de las empresas establecidas en el ámbito de intervención.
- o) Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
- p) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas locales de desarrollo humano y de bienestar.
- q) Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como la participación activa en la vida económica, social, cultural y política.

- r) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuestario correspondiente a la Coordinación de Lucha Contra la Pobreza disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- s) Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza, asistencia social, protección y apoyo a la población de los diversos grupos etarios, priorizando a los que se encuentran en situación de riesgo.
- t) Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, de los tres niveles de gobierno, orientando hacia el desarrollo de la convivencia social y armoniosa.
- u) Cumplir con las demás funciones específicas que se le asigne.

Artículo 20°. La Dirección de Inclusión Social y Participación Ciudadana, tiene la siguiente estructura:

a) **Oficina de Investigación.**

- a) Identificar los problemas, necesidades y potencialidades de la comunidad, centro poblado o localidad.
- b) Establecer la línea de base de la situación actual
- c) Generar un sistema que contenga la Base de datos para un correcto manejo de información para el desarrollo sostenible de las comunidades, centros poblados y otros asentamientos poblacionales dentro del ámbito de la región.
- d) Elaborar el Directorio de entidades vinculadas a temas de inclusión social, que se encuentran en el ámbito de la región
- e) Elaborar el Directorio de comunidades campesinas y centros poblados, para acciones de coordinación e implementación de proyectos.
- f) Elaborar el Directorio de las organizaciones sociales de base, para conocer sus potencialidades y el cuadro dirigenal, con quienes se puede establecer acciones de coordinación.
- g) Diseñar y publicar el Mapeo de recursos naturales: agua, flora, fauna, minería, eco turismo.
- h) Diseñar el mapeo de atractivos turísticos
- i) Coadyuvar con la ejecución de Estudios sobre nutrición y alimentación, generando oportunidades de coordinación con la Universidad Nacional de Huancavelica, así como con los diferentes institutos superiores.
- j) Determinar causas/efectos de las enfermedades y la mortalidad
- k) Realizar estudios sobre los patrones de comportamiento en la alimentación
- l) Realizar estudios sobre los patrones culturales y la idiosincrasia popular
- m) Diseñar y ejecutar sistemas de comunicación e información popular
- n) Hacer un estudio sobre la presencia de las entidades del Estado y de los programas sociales en las comunidades y centros poblados
- o) Definir los mecanismos para el fortalecimiento de las comunidades y centros poblados
- p) Establecer Sistema de autoridades locales y su vínculo con sistema

- nacional
 - q) Realizar la presentación de resultados de los estudios (diagnóstico)
 - r) Determinar las potencialidades por corredores económicos
 - s) Facilitar la articulación con el mercado local, regional y nacional.
 - t) Coadyuvar con la articulación con los diferentes medios de comunicación e información
 - u) Realizar estudios para la valoración de los alimentos locales
- b) Oficina de Cierre de Brechas de Población Desatendida.**
- a) Determinar la población desatendida por los programas de política social.
 - b) Establecer oportunidades de inclusión social para participar en espacios públicos.
 - c) Aperturar servicios especiales como: escuelas, transporte, accesos a lugares públicos.
 - d) Generar facilidades para brindar oportunidades laborales con equidad y sentido de inclusión social
 - e) Diseñar, formular, ejecutar y evaluar proyectos productivos y sociales
 - f) Promover el acceso de la familia campesina a los establecimientos de salud.
- c) Oficina de Desarrollo de Capacidades.**
- a) Desarrollar Talleres de sensibilización orientados a la participación de la población con enfoque de inclusión social
 - b) Promover y generar facilidades para el fortalecimiento de las organizaciones sociales de base
 - c) Promover la ejecución de Talleres de capacitación, con participación de jóvenes varones y mujeres.
 - d) Promover y facilitar el desarrollo de habilidades y aptitudes
 - e) Promover el desarrollo de liderazgos y formación de cuadros dirigenciales
 - f) Promover el desarrollo de eventos relacionados con el fortalecimiento de la autoestima, socioestima, género y desarrollo
 - g) Promover la igualdad de géneros
 - h) Desarrollar acciones de promoción de los derechos de la mujer
 - i) Facilitar la promoción de la educación de la niña rural
 - j) Empoderamiento: capacidad propositiva, capacidad de vigilancia

Artículo 21°. Dirección de Infraestructura

La Oficina de Infraestructura, es el órgano de línea, que ejerce funciones específicas en materia de estudios y ejecución de obras, supervisión y liquidación de proyectos de inversión. La Oficina de Infraestructura para el logro de sus fines y objetivos, tiene la siguiente estructura:

- a) Oficina de Estudios.
- b) Oficina de obras.

Son funciones de la Dirección de Infraestructura:

- a) Formular políticas en materia de construcciones.
- b) Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, presupuesto Institucional y Programa Anual de Inversiones.
- c) Dirigir la formulación de anteproyectos y proyectos de infraestructura de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- d) Dirigir y supervisar el proceso técnico y la ejecución de los proyectos y obras de inversión con arreglo a la normatividad legal.
- e) Ejecutar los programas y proyectos de emergencia de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- f) Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
- g) Proponer la suscripción de convenios, contratos, acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
- h) Emitir las opiniones técnicas en caso de adicionales de obra, antes de su aprobación por el titular de pliego.
- i) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 22°. Oficina de Estudios

La Oficina de Estudios es la responsable de ejecutar los estudios definitivos (expedientes técnicos), conforme al marco normativo existente, a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional, al Presupuesto Participativo y por acuerdo de la Alta Dirección.

Las funciones de la Oficina de Estudios son las siguientes:

- a) Fomentar la formulación de proyectos de inversión en el ámbito regional a fin de consolidar el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- b) Evaluar y participar en la priorización de proyectos a incluirse en el Plan Anual de Inversiones.
- c) Formular, evaluar, aprobar, ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de ingeniería, construcción y obras, de conformidad con las políticas nacionales y los planes de gobiernos locales y sectoriales.
- d) Realizar estudios de Pre Inversión de los diferentes proyectos de inversión pública, enmarcados en los lineamientos de política, en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico Regional de carácter Multianual y en los Planes de Desarrollo Regional.
- e) Elaborar el avance de la programación y ejecución de los estudios realizados por diversas modalidades.
- f) Formular directivas y normas para su diligencia en el desarrollo y ejecución de estudios.
- g) Formular anteproyectos y proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades determinadas en el ámbito regional.
- h) Atender las propuestas de las organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de estudios de pre inversión, en coordinación con la Sub Gerencia de Participación Ciudadana.
- i) Otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 23°. Oficina de Obras

La oficina de Obras es la responsable de ejecutar procesos técnicos de la ejecución de obras según el programa de inversiones, conforme al marco normativo existente, a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional, al Presupuesto Participativo y por cuerdo de la Alta Dirección del Gobierno Regional de Huancavelica.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Ejecutar los proyectos y obras comprendidas en el Plan de Desarrollo Regional de Inversiones con arreglo de la normatividad técnica y legal existente.
- b) Preparar los términos de referencia y bases para la ejecución de obras por contrata, administración directa y convenio.
- c) Presentar informes técnicos de avance físico y financiero de obras compatibilizando con la ejecución presupuestal, emitiendo opinión al respecto.
- d) Dar conformidad y visado a las obras propuestas como adicionales en concordancia con las normas legales al respecto.
- e) Mantener actualizado en un banco de datos, los precios unitarios de las principales partidas que intervienen en los presupuestos de obras.
- f) Formular convenios a celebrarse para la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, convenio y/o contrato.
- g) Ejecutar los proyectos y obras relacionadas a rehabilitación, mantenimiento, emergencia y coyunturales en concordancia a la normatividad técnica y legal vigente.
- h) Evaluar los resultados y el impacto de los proyectos y obras ejecutadas.
- i) Proponer a la Sub Gerencia de Infraestructura, las comisiones de evaluación de las propuestas para los concursos de méritos de supervisión de estudios y licitación de obras.
- j) Puntualizar indicadores de gestión que permitan apreciar el avance que está logrando la Oficina de Obras, de igual manera efectuar su seguimiento y en función a dichos resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
- k) Otras funciones que le sean asignadas.

TÍTULO QUINTO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 24°. Las fuentes de financiamiento de la Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza, en el marco de la normatividad vigente, estarán constituidas por:

- a) Recursos ordinarios.
- b) Recursos directamente recaudados.
- c) Las donaciones y transferencias que efectúan las instituciones y organismos públicos, así como personas naturales y jurídicas.

- d) Los recursos provenientes de programas y proyectos.
- e) Los recursos provenientes de los fondos que se creen para la Lucha Contra la Pobreza.
- f) Las donaciones y legados que reciba del país o del exterior así como los créditos no reembolsables y otros recursos provenientes de la Cooperación Técnica Internacional que se le autoricen.
- g) Otros que se establezcan por dispositivos legales.

TÍTULO SEXTO

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 25°. El personal de la Gerencia Regional de Lucha Contra la Pobreza, está sujeto al Régimen Laboral establecido en las disposiciones legales para los trabajadores de la actividad pública en general; están sujetos al Régimen Laboral N°. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el D. S. N°. 005 – 90 – PCM y demás normas conexas. En caso de necesidad se contratará por el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), según D. L. N°. 1057.

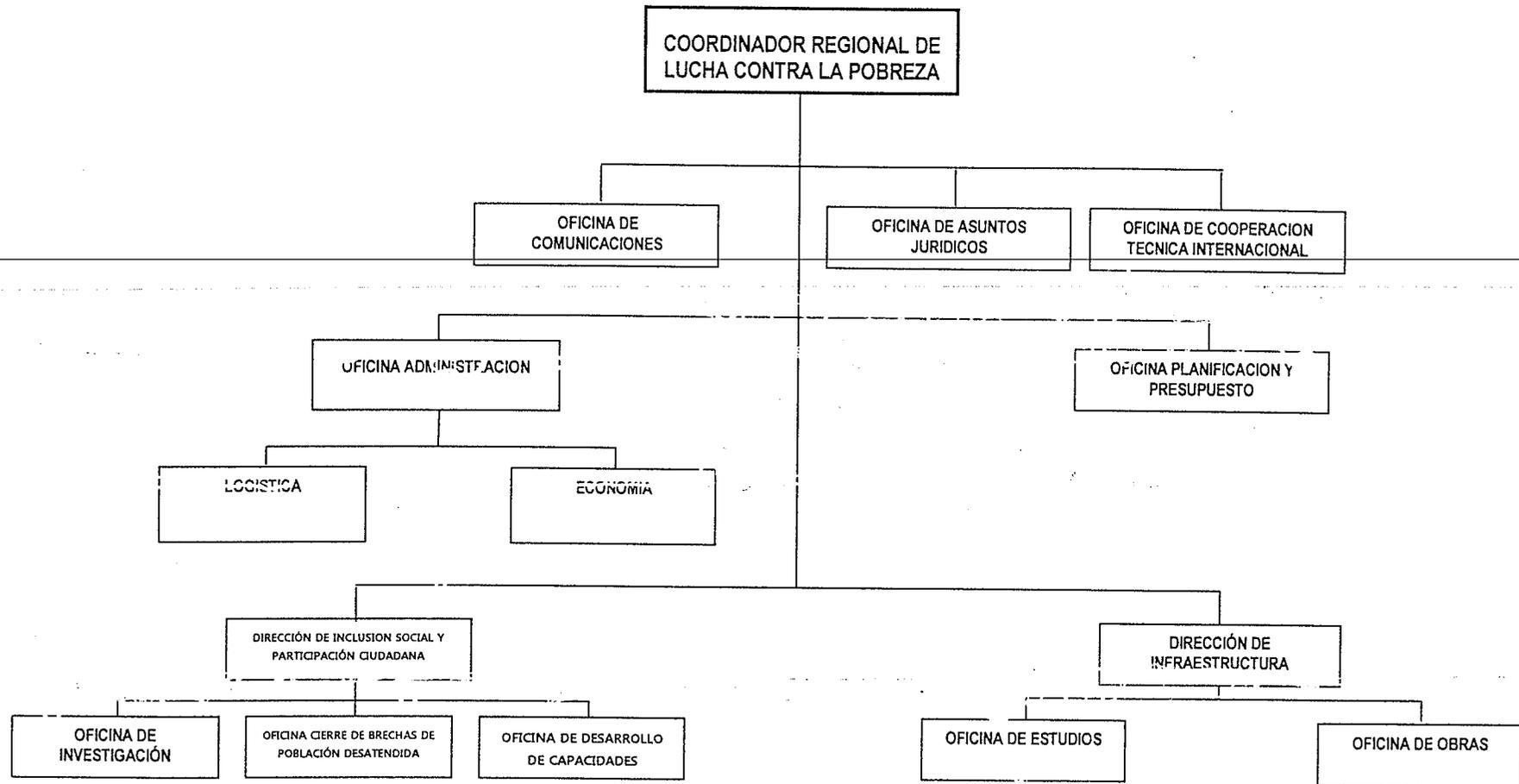
TÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo no mayor de 30 días, posteriores a la aprobación del presente Reglamento, se deberá presentar el proyecto del nuevo Cuadro para Asignación de Personal, para la opinión técnica favorable y aprobación según las normas vigentes. } NO

SEGUNDA.- En un plazo de 60 días posteriores a la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, se deberá elaborar y aprobar los Manuales de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COORDINACIÓN DE LUCHA CONTRA LA POBREZA - HUANCAMELICA



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

PLIEGO :	GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYEL
ENTIDAD :	COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA
UNIDAD EJECUTORA :	400 LUCHA CONTRA LA POBREZA - HUANCAYEL

I DENOMINACION DEL ORGANISMO DIRECTIVO							
I.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	Director de Programa Sectorial II	F5-05-290-3	EC	1		1	1
2	Asistente Administrativo II	F2-05-066-2	SP-ES	1		1	
3	Secretaria(o) V	F4-05-675-4	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	1

II DENOMINACION DEL ORGANISMO DE ASESORIA							
II.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
4	Director de Sistema Administrativo II	F4-05-295-2	EC	1		1	1
5	Especialista Administrativo I	F3-05-338-1	SP-ES	1		1	
6	Secretaria(o) I	F1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	1

II DENOMINACION DEL ORGANISMO DE ASESORIA							
II.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
7	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-295-1	EC	1		1	1
8	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	SP-ES	1		1	
9	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	1

II DENOMINACION DEL ORGANISMO DE ASESORIA							
II.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
10	Director de Sistema Administrativo II	F4-05-295-2	EC	1		1	1
11	Planificador IV	F2-05-610-4	SP-ES	1		1	
12	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
13	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	0	4	1

III DENOMINACION DEL ORGANISMO DE APOYO							
III.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COMUNICACIONES							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
14	Director de Sistema Administrativo I	F3-05-290-2	EC	1		1	1
15	Tecnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
16	Tecnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
17	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	0	4	1

III DENOMINACION DEL ORGANISMO DE APOYO							
III.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
18	Director de Sistema Administrativo II	F4-05-295-2	EC	1		1	1
19	Secretaria(o) I	F1-05-675-1	SP-AP	1		1	
20	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

PLIEGO : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA							
ENTIDAD : COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA							
UNIDAD EJECUTORA : 400 LUCHA CONTRA LA POBREZA - HUANCAYELICA							
III.2	DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE APCYO						
III.2.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE LOGISTICA						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
21	Director de Sistema Administrativo	C3-05-290-2	EC	1		1	1
22	Especialista Administrativo IV	P3-05-338-4	SP-ES	1		1	
23	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	SP-ES	1		1	
24	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	SP-ES	1		1	
25	Tecnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
26	Secretaria(o) V	T5-05-675-5	SP-AP	1		1	
27	Trabajador de Servicios II	A2-05-870-2	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				7	0	7	1

III.2	DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE APCYO						
III.2.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ECONOMIA						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
28	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-290-2	EC	1		1	1
29	Contador IV	P6-05-225-4	SP-ES	1		1	
30	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	SP-ES	1		1	
31	Contador I	P3-05-225-1	SP-ES	1		1	
32	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	0	5	1

IV	DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA						
IV.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
33	Director de Sistema Administrativo II	D1-05-295-2	EC	1		1	1
34	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	SP-ES	1		1	
35	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	1

IV.1	DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA						
IV.1.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INVESTIGACIÓN						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
36	Director de Sistema Administrativo I	D1-05-290-2	EC	1		1	1
37	Especialista Administrativo IV	P3-05-338-4	SP-ES	1		1	
38	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
39	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
40	Tecnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
41	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	0	6	1

IV.1	DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA						
IV.1.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CIERRE DE BRECHAS DE POBLACIÓN DESATENDIDA						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
42	Director de Sistema Administrativo I	D1-05-290-2	EC	1		1	1
43	Especialista Administrativo IV	P3-05-338-4	SP-ES	1		1	
44	Especialista Administrativo I	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
45	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
46	Tecnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
47	Secretaria(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	0	6	1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL

PLIEGO : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
 ENTIDAD : COORDINACIÓN REGIONAL DE LUCHA CONTRA LA POBREZA
 UNIDAD EJECUTORA : 400 LUCHA CONTRA LA POBREZA - HUANCAVELICA

IV.1 DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA							
IV.1.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
48	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-290-2	EC	1		1	1
49	Especialista Administrativo IV	P3-05-338-4	SP-ES	1		1	
50	Especialista Administrativo IV	F5-05-338-4	SP-ES	1		1	
51	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
52	Secretaría(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	0	5	1

IV.2 DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA							
IV.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
53	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	EC	1		1	1
54	Secretaría(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
55	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	0	3	1

IV.2 DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA							
IV.2.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ESTUDIOS							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
56	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-290-2	EC	1		1	1
57	Especialista Administrativo IV	P3-05-338-4	SP-ES	1		1	
58	Especialista Administrativo IV	P3-05-338-4	SP-ES	1		1	
59	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
60	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
61	Secretaría(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	0	6	1

IV.2 DENOMINACION DEL ORGANISMO: DE LINEA							
IV.2.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE OBRAS							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
62	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-290-2	EC	1		1	1
63	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
64	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
65	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
66	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1		1	
67	Secretaría(o) I	T1-05-675-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	0	6	1

TOTAL UNIDAD ORGANICA

67 0 67 15