



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 328-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 04 de Febrero de 2016.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

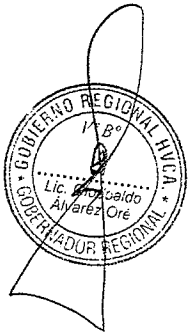
ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAPP) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LUCHA CONTRA LA POBREZA.

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa teniendo por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, comparativas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la región, sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 195GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 23 de febrero de 2012, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora Coordinación Regional de Lucha Contra la Pobreza; así mismo mediante Ordenanza Regional N° 219-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 19 de Junio de 2012, se aprueba el Cuadro Para Asignación de Personal de la referida unidad.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro del citado contexto normativo y estando a los Informes Técnicos emitidos por las áreas correspondientes, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite el Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAPP) de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, previo trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 328-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 04 de Febrero de 2016.

Que, el Artículo 38° de la Ley 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

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

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO.- APRUÉBESE la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha Contra la Pobreza, las mismas que se adjuntan como Anexo 1 de la Presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Cuadro Para Asignación de Personal Provisional (CAPP) de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha Contra la Pobreza, las mismas que se adjuntan como Anexo 2 de la Presente Ordenanza Regional.

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

Comuníquese al señor Gobernador Regional para su promulgación.

En Huancavelica a los cuatro días del mes de febrero del dos mil dieciséis

DIÓGENES ANCCASI MARTÍNEZ
Presidente del Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Glodoalfo Alvarez Oré
Lic. Glodoalfo Alvarez Oré
GOBERNADOR REGIONAL

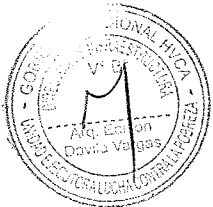


“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA



Gobierno Regional
HUANCAMELICA



GERENCIA GENERAL REGIONAL

DIRECCION REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LUCHA CONTRA LA POBREZA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F.)

Huancavelica, Enero del 2,016.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF DE LA
DIRECCION REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA
LUCHA CONTRA LA POBREZA**

ÍNDICE



CONTENIDO

PÁGINA

Introducción

5

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Naturaleza, dependencia y finalidad

6

Entidad de la que depende

6

Jurisdicción

6

Funciones Generales

6

Base legal

7

TÍTULO SEGUNDO

Estructura Orgánica

8

TÍTULO TERCERO

Funciones específicas de los Órganos y

9

Unidades Orgánicas

CAPÍTULO I

Del Órgano de Dirección

9

Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza

9

CAPÍTULO II

De los Órganos de Asesoramiento

12

Oficina de Asesoría Jurídica

12

Oficina de Planificación y Presupuesto

13

CAPITULO III

De los Órganos de Apoyo 16

Oficina de Comunicaciones 16

Oficina de Administración 17

Unidad de Abastecimiento y Patrimonio 20

Unidad de Tesorería 22

Unidad de Contabilidad 23

Unidad de Recursos Humanos 24



CAPÍTULO IV

De los Órganos de Línea 25

Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable 25

Sub Dirección de Población Escolar 28

Sub Dirección de Madres y Adultos 30

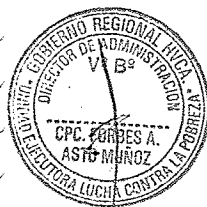
Sub Dirección de Atención de la Población Vulnerable de Quintil I y II 31

Dirección de la Gestión del Agua 32

Sub Dirección de Gestión Social 33

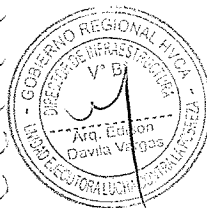
Sub Dirección de Estudios y Proyectos 34

Sub Dirección de Infraestructura 35



TÍTULO CUARTO

De las Relaciones Interinstitucionales 38



TÍTULO QUINTO

El Régimen Económico 38

TÍTULO SEXTO

Régimen Laboral 38



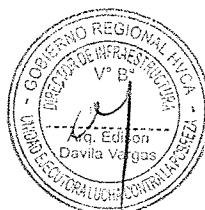
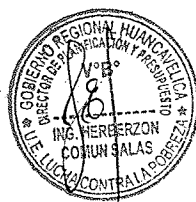
TÍTULO SÉPTIMO

Disposiciones Transitorias

39

Organigrama Estructural de la Dirección Regional
de Yacu Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza

40





INTRODUCCIÓN



El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1º. NATURALEZA, DEPENDENCIA Y FINALIDAD



La Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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, es una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal 447 Gobierno Regional de Huancavelica.



Artículo 2º. ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

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



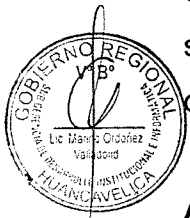
Artículo 3º. JURISDICCIÓN

El ámbito jurisdiccional de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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.

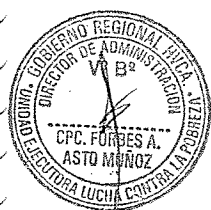


Artículo 4º. FUNCIONES GENERALES

La Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 y Desarrollo Social, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, programas nacionales, Gobierno Regional de Huancavelica 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 5°. BASE LEGAL

La base legal que norman las acciones de Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, son las siguientes:

- 1) Los Objetivos de Desarrollo del Milenio - ODM
- 2) La Constitución Política del Perú, Cáp. XIV – Art. 197 y 198
- 3) Ley de Reforma de la Constitución, Ley 27680 – Cáp. XIV – Título IV Art. 190 y 191, sobre descentralización.
- 4) Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- 5) Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 6) Ley 27902 - Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 7) Ley No 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 8) 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.
- 9) Acuerdo Nacional.
- 10) Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG sobre “Reglamento de los Órganos de Control Institucional”.
- 11) Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público del Ejercicio Fiscal del 2016.



TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



Artículo 6°. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, es la siguiente:



01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza

02. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

02.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

02.2 Oficina de Planificación y Presupuesto.



03. ÓRGANOS DE APOYO

03.1 Oficina de Comunicaciones.

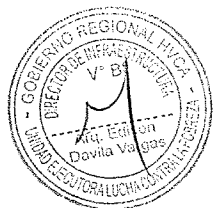
03.2 Oficina de Administración.

03.2.1 Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

03.2.2 Unidad de Tesorería.

03.2.3 Unidad de Contabilidad.

03.2.4 Unidad de Recursos Humanos.



04. ÓRGANOS DE LÍNEA

04.1 Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable.

04.1.1 Sub Dirección de Población Escolar.

04.1.2 Sub Dirección de Madres y Adultos.



04.1.3 Sub Dirección de Atención de la Población Vulnerable de Quintil I y II.



04.2 Dirección de la Gestión del Agua

04.2.1 Sub Dirección de Gestión Social

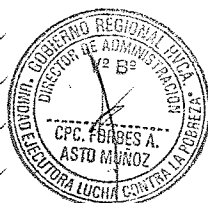
04.2.2 Sub Dirección de Estudios y Proyectos.

04.2.3 Sub Dirección de Infraestructura.



TITULO TERCERO

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS



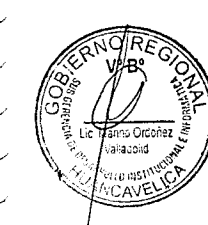
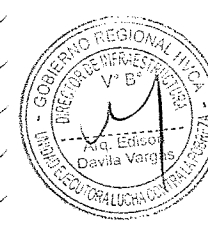
CAPITULO I

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN



Artículo 7°. Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

Las funciones generales de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, es normar, orientar, dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de las políticas impartidas por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, del Ministerio de Inclusión Social, de los Programas Sociales Nacionales, del Gobierno Regional de Huancavelica y de 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 calidad de vida de todas las



personas generando oportunidades en: educación, salud, vivienda y trabajo digno.

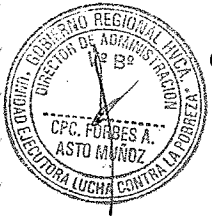


Artículo 8º. Cumple las siguientes funciones específicas:

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) Expedir Resoluciones Directorales, en los asuntos que le corresponde, conforma a las normatividad vigente



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) Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la información estadística para los programas y proyectos sociales de desarrollo social.

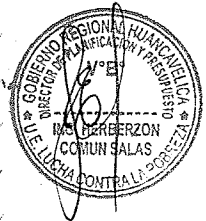


- j) Elaborar los Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de los Proyectos propuestos.



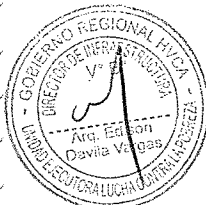
- k) Seguimiento, evaluación y Monitoreo de los proyectos en el proceso de ejecución y Post inversión emitiendo opiniones técnicas en relación al impacto de los mismos.

- l) Controlar, evaluar e informar a los órganos competentes, sobre los avances físicos y financieros de los Proyectos en ejecución.



- m) Concertar y formular los convenios con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas, para suscribir la ejecución de proyectos sociales.

- n) Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar instrumentos de recopilación de información de los programas y proyectos sociales.



- o) Brindar asistencia técnica a los recursos humanos, en acciones dirigidas al desarrollo de capacidades, para gerenciar en las diferentes Direcciones Regionales y Sectoriales.



- p) 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.

- q) 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.

- r) 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.

- s) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.



Artículo 9º. La Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, mantiene relación interna con el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional.

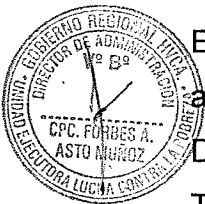
CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO



Artículo 10º. La Oficina de Asesoría Jurídica

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

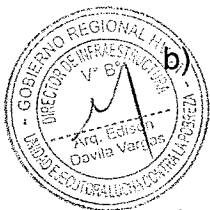


Depende administrativa y funcionalmente de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



Artículo 10º. La Oficina de Asesoría Jurídica, tiene las siguientes funciones:

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

c) Recopilar, sistematizar, concordar y difundir las normas legales vigentes y administrativas de relevancia para la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



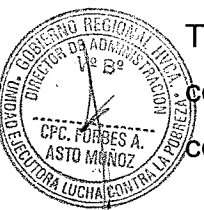
Organizar y controlar el acervo documentario normativo de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

- g) Las demás funciones que le asigne, el Director Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



Artículo 11º. La Oficina de Planificación y Presupuesto

Es el órgano de asesoramiento que depende de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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.



Artículo 12º. La Oficina de Planificación y Presupuesto, 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, en el ámbito regional.




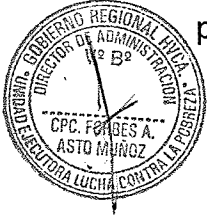
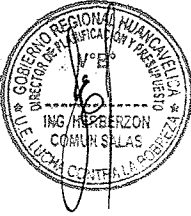
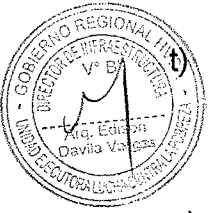
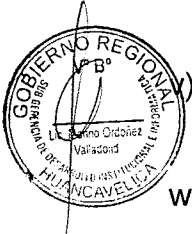
i) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, para el logro de los objetivos funcionales en los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto e inversión.



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 Regional 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, con la finalidad de brindar información estadística básica y aplicada.
- q) Editar en forma anual el Boletín Estadístico de la Dirección 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 Provisional (CAPP).
- 
- 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- 
- w) Otras funciones que le sean asignadas, por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

l) Proporcionar información presupuestaria a los Órganos de Gobierno cuando lo soliciten, previa autorización y coordinación con la Gerencia Regional 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, con la finalidad de brindar información estadística básica y aplicada.

q) Editar en forma anual el Boletín Estadístico de la Dirección 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 Provisional (CAPP).

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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

w) Otras funciones que le sean asignadas, por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO



Artículo 13°. La Oficina de Comunicaciones

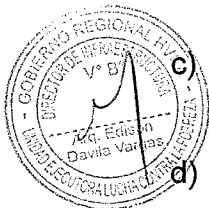
La Oficina de Comunicaciones, es el órgano encargado de las acciones de comunicación desarrolladas por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza; así como es el encargado de planificar, programar y ejecutar las políticas regionales de participación ciudadana e inclusión social, 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.



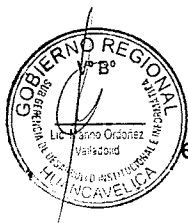
Artículo 14°. Las funciones de la Oficina de Comunicaciones, son las siguientes:



- a) Coadyuvar con el proceso de implementación del Sistema Regional de Comunicación e Información, diseñado por la Gerencia General Regional.
- b) Diseñar y proponer a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, los lineamientos inherentes a la política 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 comunicacional.
- d) Investigar y analizar la información de interés para el diseño de estrategias comunicacionales en la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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.



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 programas y proyectos 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.



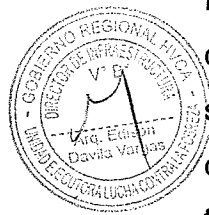
- m) Fortalecer y alimentar con información oportuna a la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.

- n) Otras funciones que le sean asignadas, por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha contra la Pobreza.



Artículo 15°. La Oficina de Administración.

La Oficina de Administración, es el órgano de apoyo que depende de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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.



Artículo 16°. La Oficina de Administración, tiene las siguientes funciones:

- a) Producir, integrar y aprobar la información contable, presupuestal, financiera y abastecimiento de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



f) Programar y administrar recursos económicos.

g) Supervisar, controlar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de procedimientos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y servicios generales, así como de la ejecución presupuestal en la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 dentro del aspecto logístico, en concordancia con la normativa vigente.



j) Planificar acciones y presupuestar recursos económicos para organizar y asumir la ejecución presupuestal en la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

k) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y el lugar requeridos por las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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.

Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de logística de manera integral.

o) Mantener actualizado el Inventario de Bienes Patrimoniales y el margesí de bienes de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 la existencia en los almacenes, de conformidad con la normativa vigente.

q) Administrar los servicios de transporte, dando el uso adecuado, según prioridades en concordancia a las normas establecidas.

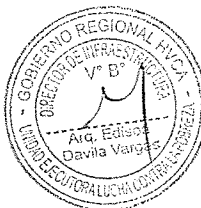


r) Administrar los servicios de vigilancia, limpieza y mantenimiento en las oficinas de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

s) Gestionar y orientar el presupuesto para el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



t) Cuidar y mantener el patrimonio de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



v) Las demás funciones que le asigne, el Director Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.

Artículo 17°. La Oficina de Administración, para su mejor funcionamiento cuenta con las siguientes unidades tales como:

1. Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

2. Unidad de Tesorería.
3. Unidad de Contabilidad.
4. Unidad de Recursos Humanos.



Artículo 18°. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, es un órgano de apoyo técnico administrativo, encargado de la ejecución del sistema de abastecimiento de bienes y servicios, de modo eficiente, rápido y oportuno de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



Artículo 19°. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio, tiene las funciones siguientes:



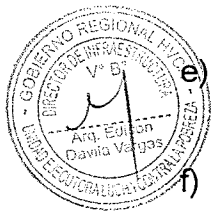
a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad y oportunidad requeridas.

b) Elaborar, analizar e interpretar las normas y dispositivos, que tienen vigencia para las oficinas a su cargo y proponer a las autoridades competentes para su implementación, en armonía con la legislación vigente.



c) Elaborar y emitir directivas y reglamentos que emanan de sus funciones, previa coordinación con la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica.

d) Proporcionar la información necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.



e) Capacitar al personal a su cargo en cuanto compete al Sistema de Abastecimiento.

f) Cumplir con los planes y políticas del personal a su cargo, 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.



g) Estudiar, analizar y dictaminar expedientes de tipo Administrativo – Logístico.

h) 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 – Abastecimiento.



i) Ejecutar, controlar y supervisar su respectivo plan de trabajo.

j) Proponer normas directivas, que regulen el normal funcionamiento.

k) Programar, supervisar y controlar la prestación de Bienes y Servicios a través de la ejecución de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución acorde a las necesidades institucionales.



l) Participar en el proceso de adjudicaciones, administrando el cumplimiento de los procesos del Sistema de Abastecimiento, con sujeción a las normas vigentes.

m) Organizar, supervisar y administrar el cumplimiento de la ejecución de los procesos y/o Sistemas de Abastecimiento, Almacenamiento, acorde a las disposiciones vigentes.



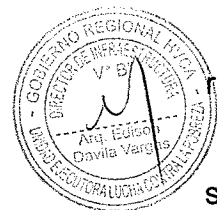
n) En coordinación con las oficinas a su cargo, elaborar el Plan de Actividades, velando por el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.

o) Evaluar permanentemente los resultados de su gestión, resumiendo la ejecución de los procesos técnicos de las Oficinas a su cargo.



p) Elaborar informes periódicos del avance de las actividades estipuladas en el Plan Operativo.

q) Proponer a la Alta Dirección la política de abastecimiento de bienes y servicios.



r) Formular, presentar y sustentar el anteproyecto referente al Plan de Adquisiciones y Presupuesto de Abastecimiento.

s) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

t) Aplicar penalidades y sanciones a los proveedores en caso de incumplimiento.



u) Informar sobre las penalidades y sanciones aplicados a los proveedores en caso de incumplimientos, al Consejo Superior de Contrataciones y Adjudicaciones del Estado.

v) Otras funciones que se le asigne, la Oficina de Administración.

Artículo 20°. La Unidad de Tesorería

La Unidad de tesorería, es la encargada de la ejecución del sistema de tesorería de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, así como la orientación de recursos económicos según la programación presupuestal aprobada, la información financiera de las unidades orgánicas integrantes.

Artículo 21°. Son funciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Administrativo de Tesorería de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- b) 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- c) Procesar los estados Presupuestales e informar las captaciones y la ejecución de gastos periódicamente de las asignaciones presupuestarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
- d) Asegurar que la información financiera se recabe oportunamente de tal forma que responda a los requerimientos propios de los sectores de Economía y Finanzas.
- e) Supervisar y comunicar en forma oportuna la información de giro mensualizado, los balances mensuales de comprobación, balance general, estado de gestión Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas al Sistema. Uso de Fondos, Estados de Costos y Presupuestos, para la información e inclusión en la Cuenta General de la República.
- f) Emitir Directivas para el manejo eficiente de Recursos Financieros de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.
- g) Analizar, interpretar y ejecutar la Ley del Presupuesto Público, así como determinar la situación financiera y determinar los resultados de la gestión en general que realiza la Dirección Regional de Lucha Contra la Pobreza.

- h) Coordinar acciones de gestión financiera y económica con la Unidad de Personal y Logística, relacionadas al gasto público, con conocimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, Banco de La Nación y otras dependencias externas.



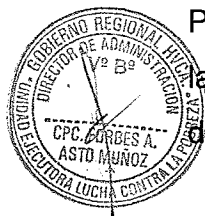
Verificar que el proceso contable se cumpla en todas las áreas de acuerdo con las Normas Técnicas de Tesorería.

- j) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia, la Oficina de Administración.



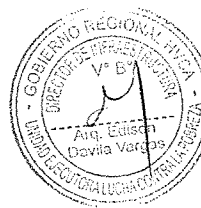
Artículo 22º. La Unidad de Contabilidad.

La Unidad de Contabilidad, es la encargada de la ejecución del sistema de contabilidad de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, así como del registro y la orientación de recursos económicos según la programación presupuestal aprobada, así como de integrar, a nivel de pliego, de las unidades.



Artículo 23º. Son funciones de la Unidad de Contabilidad las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas al Sistema Administrativo de Contabilidad de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para 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 Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza e informando periódicamente para la Cuenta General de la República.
- c) Gestionar, prever, ordenar la Contabilización integralmente y control de los fondos asignados a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, tanto del Tesoro Público como los Recursos directamente Recaudados.
- d) 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.





e) Uniformizar la aplicación del sistema de contabilidad y velar por la correcta interpretación y aplicación de los principios y normas internacionales de Contabilidad Gubernamental.



f) Analizar, interpretar y ejecutar la Ley del Presupuesto Público, así como determinar la situación económica, patrimonial y física; determinar los resultados de la gestión en general que realiza la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



g) 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.

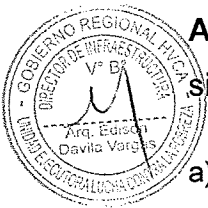
h) Realizar y preparar los procesos contables de ajustes patrimoniales y financieros regularizados, así como el arqueo de caja y fondos.

i) Otras funciones que se le asigne, la Oficina de Administración, en el ámbito de su competencia.



Artículo 24°. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de la ejecución del sistema de personal de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, así como de la implementación de los procesos técnicos del sistema de personal, dentro de la unidad ejecutora.



Artículo 25°. Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, las siguientes:

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones del sistema de personal, en el ámbito de su competencia, dentro del marco de la legislación, normas y procedimientos aplicables a dichos sistemas.



b) Asegurar la presentación oportuna de la información sobre el sistema de personal, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos por norma nacional o regional, o cuando sea requerida.

c) Proponer las promociones y ascensos que correspondan de acuerdo a la legislación laboral vigente.

- d) Supervisar el cumplimiento de los deberes y derechos del personal a nivel institucional.



Organizar y mantener actualizado el Escalafón de Personal, en versión física y magnética.

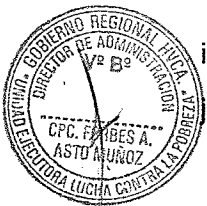
- f) Propiciar las comunicaciones efectivas en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado.



- g) Solicitar declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios y personal administrativo y realizar su respectiva publicación.

- h) Elaboración de planillas de remuneraciones, PDT, AFP y CTS del personal (activo y pensionistas)

- i) Llevar el record y legajo de todo el personal.



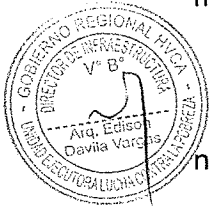
- j) Efectuar los procesos de reclutamiento, selección e ingreso del personal a la Dirección Regional.

- k) Proponer la modificación y actualización de los documentos de gestión organizacional tales como el cuadro de asignación para Personal (CAP), el Cuadro Nominativo de Personal (CNP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).



- l) Proponer la modificación y actualización de las funciones establecidas para las áreas a su cargo, en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y Manual de Organizaciones y Funciones (MOF).

- m) Supervisar el desempeño del personal a su cargo y efectúa su evaluación periódicamente y promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo.



- n) Las demás que le asigne, La Oficina de Administración.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA



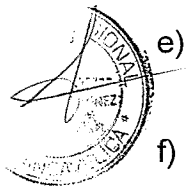
Artículo 26°. Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable.

En un órgano de línea, encargado de generar los mecanismos orientados, a promover la mejora de las condiciones de vida, de la población a fin, de coadyuvar a la reducción, de los índices de pobreza y de pobreza extrema, así

como, de la exclusión social; para ello se encarga de realizar estudios de investigación, para determinar las causas y efectos de la pobreza, así como diagnosticar, las potencialidades existentes en cada centro poblado; con todo ello, se podrá implementar programas y proyectos, a orientados a incorporar a mayor porcentaje de la población, que permita reducir las brechas de desatención, especialmente en la alimentación. También diseña y ejecuta, acciones orientadas a desarrollar las capacidades de la población, a fin de generar liderazgos locales, con capacidad de propuesta ante el Gobierno Nacional y Regional.

Artículo 27°. La Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable, 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 y en especial de la seguridad alimentaria.
- 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, para la realización de programas o acciones de desarrollo social y seguridad alimentaria.



e) Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas de desarrollo social y seguridad alimentaria.

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.



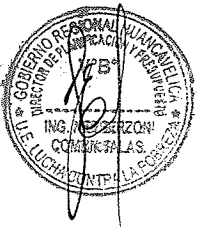
Proponer al Gobierno central los métodos, formas y acciones de coordinación entre el Gobierno Regional y los Municipios, para fortalecer el desarrollo económico de la región Huancavelica.

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.



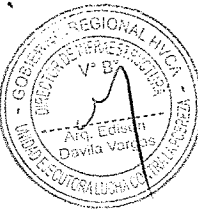
Concertar programas y apoyar las actividades de bienestar y desarrollo social que realizan los organismos de la sociedad civil, grupos intermedios que actúan con política de Estado.

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.

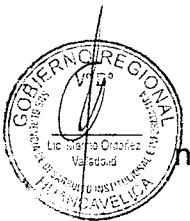


k) Proponer e impulsar la ejecución de programas de emergencia social, destinados al ámbito rural y urbano marginal.

l) Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos socio-económicos, a fin de implementar los programas de promoción social.

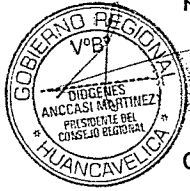


m) Programar, promover y concertar con el sector público y privado, la formulación, ejecución de programas o proyectos sociales, donde se incorpore acciones de promoción del empleo, actividades de apoyo a la lucha contra la pobreza, capacitación y asesoría técnica, para facilitar el acceso al mercado laboral, con participación de las empresas establecidas en el ámbito de intervención.



n) 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.

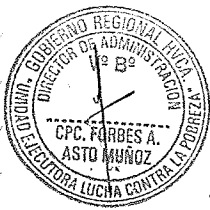
o) Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas locales de desarrollo humano y de bienestar de la población.



p) 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.



q) Ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuestario correspondiente a la Dirección de Lucha Contra la Pobreza disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.



r) 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.

s) Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, de los tres niveles de gobierno, orientando hacia el desarrollo de la convivencia social y armoniosa.

t) Cumplir con las demás funciones específicas, que se le asigne la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha contra la Pobreza.



Artículo 28°. La Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable, para su mejor operatividad, está constituida de las siguientes Sub direcciones:

1. Sub Dirección de Población Escolar.
2. Sub Dirección de Madres y Adultos
3. Sub Dirección de Atención de la Población Vulnerable del Quintil I y II



Artículo 29°. La Sub Dirección de Población Escolar.

Realiza estudios e investigaciones orientados a determinar la situación actual de la población escolar dentro de su entorno local y regional; para ello ejecuta diagnósticos y levantamiento de línea de base, los mismos que serán decisivos para la toma de decisiones en materia de desarrollo especialmente en la alimentación escolar.



Artículo 30°. La Sub Dirección de Población Escolar, tiene las siguientes funciones:



a) Gestionar el acopio y almacenamiento de los productos y raciones preparadas que son entregadas por los proveedores seleccionados en el proceso de compra, según corresponda.

b) Otorgar conformidad de la recepción de los productos y raciones.

c) Organizar la preparación de los alimentos según la programación de recetas escolares aprobada por la Institución, cuando corresponda.

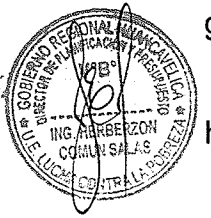


d) Entregar y distribuir los alimentos a los usuarios de la Dirección Regional, en la institución educativa pública que corresponda.

e) Vigilar el consumo de los alimentos por parte de los usuarios de la Dirección Regional Yaku Tarpuy, en la institución educativa pública y comunicar al Programa cualquier incidencia con relación a la entrega o prestación del servicio alimentario, a través de sus Unidades Territoriales.

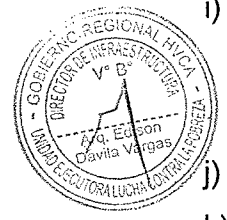


f) Cumplir las buenas prácticas de manipulación de alimentos, que promueve la Dirección Regional de Yaku Tarpuy lucha contra la Pobreza, conforme a la regulación del sector salud.



g) Participar en las capacitaciones, cursos y talleres que brinde la Dirección Regional de Yaku Tarpuy lucha contra la Pobreza.

h) Llevar un registro de usuarios atendidos y reporte de raciones o productos entregados conforme a los procedimientos específicos que apruebe la Institución.



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 escolar.



l) Hacer un estudio sobre la presencia de las entidades del Estado y de los programas sociales en las comunidades y centros poblados, en edad escolar

m) Definir los mecanismos para el fortalecimiento de las comunidades y centros poblados escolarizados y no escolarizados.

n) Analizar el Sistema de autoridades locales y su vínculo con sistema nacional, concerniente con la alimentación de los niños.

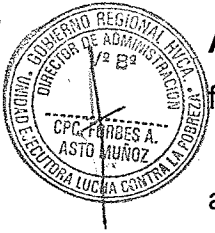


- c) Realizar la presentación de resultados de los estudios (diagnóstico)
- p) Otras funciones que le asigne, la Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable



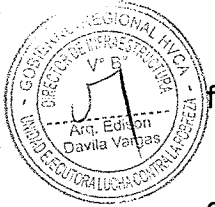
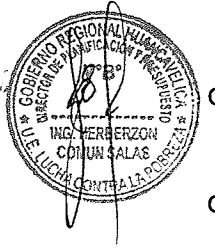
Artículo 31°. La Sub Dirección de Madres y Adultos.

Diseña estrategias para reducir el índice de la brecha de población desatendida, especialmente a las madres y adultos de la tercera edad, desatendidas por los programas sociales del Estado:



Artículo 32°. La Sub Dirección de Madres y Adultos, tienen las siguientes funciones:

- a) Determinar la población desatendida por los programas de política social, especialmente a las madres y adultos.
- b) Establecer oportunidades de inclusión social para participar en espacios públicos.
- c) Promover el buen estado nutricional inicial de la gestante es de suma importancia para un óptimo desarrollo del embarazo.
- d) Tratar en lo posible, asegurar que el médico supervise, adecuadamente nuestro estado nutricional, de la población femenina y la tercera edad.
- e) Aperturar servicios especiales como: escuelas, transporte, accesos a lugares públicos, especialmente para personas con discapacidad.
- f) Generar facilidades para brindar oportunidades laborales con equidad y sentido de inclusión social
- g) Diseñar, formular, ejecutar y evaluar proyectos productivos y sociales
- h) Promover el acceso de la familia campesina a los establecimientos de salud y alimentación.
- i) Promover el acceso de la familia de menores recursos económicos, a la seguridad alimentaria, que brinda la institución.
- j) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos de seguridad alimentaria que se ejecutan en la Región.
- k) Promover la incorporación en la agenda regional y local, programas, proyectos y acciones de seguridad alimentaria.





- l) Otras funciones que le asigne, la Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable.



Artículo 33°. La Sub Dirección de Atención de la Población Vulnerable del Quintil I y II.

Realiza acciones de sensibilización, organización y capacitación de la población, para desarrollar su talento, creatividad y potencialidades de liderazgo, a fin de empoderarlos y encaminarlos hacia el conocimiento de su entorno y tengan capacidades de propuesta y de ejecución de actividades.



Artículo 34°. La Sub Dirección de Atención de la Población Vulnerable del Quintil I y II, tiene las siguientes funciones:

- a) Priorización de grupos poblacionales y acciones según criterios de vulnerabilidad.
- b) Desarrollar Talleres de sensibilización orientados a la participación de la población con enfoque de inclusión social.
- c) Promover y generar facilidades para el fortalecimiento de las organizaciones sociales de base.
- d) Promover la ejecución de Talleres de capacitación, con participación de jóvenes varones y mujeres.
- e) Promover y facilitar el desarrollo de habilidades y aptitudes
- f) Promover el desarrollo de liderazgos y formación de cuadros directivos
- g) Promover el desarrollo de eventos relacionados con el fortalecimiento de la autoestima, socioestima, género y desarrollo
- h) Promover la igualdad de géneros
- i) Desarrollar acciones de promoción de los derechos de la mujer
- j) Facilitar la promoción de la educación de la niña rural
- k) Fortalecer el empoderamiento de la población a fin de que tenga capacidad propositiva y capacidad de vigilancia y fiscalización.
- l) Otras funciones que le asigne, la Dirección de Seguridad Alimentaria en Llaqta Saludable.





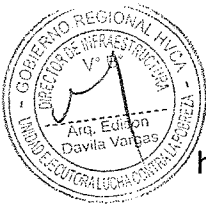
Artículo 35°. La Dirección de la Gestión del Agua

La Dirección de la Gestión del Agua, es el órgano de línea, que ejerce funciones específicas en materia de estudios y ejecución de obras, supervisión y liquidación de proyectos de inversión y en especial en la gestión de riego.



Artículo 36°. Son funciones de la Dirección de la Gestión del Agua, las siguientes:

- 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 y social 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 asignados, por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



Artículo 37°. La Dirección de la Gestión del Agua, para el logro y cumplimiento de sus funciones, está constituida por la siguiente estructura:

1. Sub Dirección de Gestión Social.
2. Sub Dirección de Estudios y Proyectos.

3. Sub Dirección de Infraestructura.



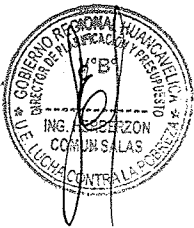
Artículo 38°. La Sub Dirección de Gestión Social

La Sub Dirección de Gestión Social, es la responsable de ejecutar los estudios a nivel de gestión social, 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.



Artículo 39°. La Sub Dirección de Gestión Social, tiene las siguientes funciones:

- 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) Determinar las potencialidades por corredores económicos
- i) Facilitar la articulación con el mercado local, regional y nacional. Realizar estudios para la valoración de los alimentos locales.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de la Gestión del Agua.



- i) Ejecutar los proyectos y obras comprendidas en el Plan de Desarrollo Regional de Inversiones con arreglo de la normatividad técnica y legal existente.



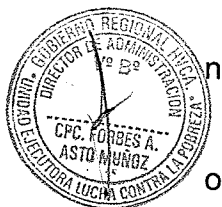
Preparar los términos de referencia y bases para la ejecución de obras por contrata, administración directa y convenio.

- k) Presentar informes técnicos de avance físico y financiero de obras compatibilizando con la ejecución presupuestal, emitiendo opinión al respecto.



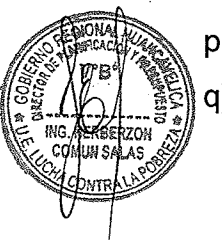
- l) Dar conformidad y visado a las obras propuestas como adicionales en concordancia con las normas legales al respecto.

- m) Mantener actualizado en un banco de datos, los precios unitarios de las principales partidas que intervienen en los presupuestos de obras.



- n) Formular convenios a celebrarse para la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, convenio y/o contrato.

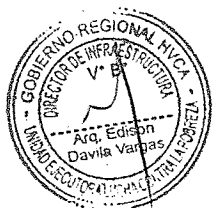
- o) Ejecutar los proyectos y obras relacionadas a rehabilitación, mantenimiento, emergencia y coyunturales en concordancia a la normatividad técnica y legal vigente.



- p) Evaluar los resultados y el impacto de los proyectos y obras ejecutadas.

- q) Proponer al Área correspondiente, las comisiones de evaluación de las propuestas para los concursos de méritos de supervisión de estudios y licitación de obras.

- r) 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.



- s) Otras funciones que le sean asignadas, por la Dirección de la Gestión del Agua.



Artículo 42º. La Sub Dirección de Infraestructura.

La Sub Dirección de Infraestructura, es la responsable de ejecutar procesos técnicos de la gestión de riego, en el ámbito regional, conforme al marco normativo existente, sobre el particular, en coordinación con el Gobierno

Regional de Huancavelica y la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Lucha contra la Pobreza..

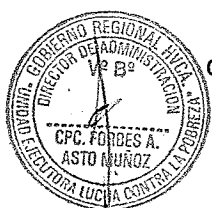


Artículo 43°. La Sub Dirección de Infraestructura, tiene las siguientes funciones:



a) Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.

b) Promover la gestión sistémica de cuencas que la relacione con su entorno regional.



c) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y la actividad agraria, en coordinación con las dependencias de los proyectos y Organismos Públicos Descentralizados.

d) Formular el diagnóstico de riego regional, para determinar las potencialidades y limitaciones de los mismos, para canalizar por las instancias pertinentes.



e) Formular y proponer los planes y proyectos concertados con los productores agrarios organizados, sobre aspectos de la gestión de riego.

f) Coordinar la defensa jurídica de las entidades del sector Agricultura y Riego.



g) Promover la inversión privada, para la ejecución de proyectos de irrigación, en tierras eriazas con aptitud agrícola, en concordancia a la normatividad técnica y legal vigente.

h) Promover el diseño y ejecución de obras hidráulicas, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, en coordinación, con el Gobierno Regional de Huancavelica.



i) Identificar y elaborar, las necesidades de riego, a nivel del ámbito regional, en coordinación, con las instancias pertinentes.

j) Realizar el inventario de los recursos hídricos del ámbito regional, en especial de las cuencas hidrográficas, lagunas y cochas.

k) Mejorar y conservar las micro cuencas del departamento de Huancavelica, con el apoyo de la población beneficiaria, para tener los recursos hídricos disponibles.

l) Promover el fortalecimiento de los Consejos de Recursos Hídricos de las cuencas, a nivel del ámbito regional.



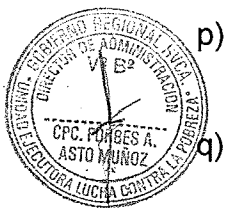
m) Promover la construcción de pequeñas represas, para el almacenamiento, manejo y conservación del recurso hídrico.

n) Supervisar técnica y financieramente la ejecución de obras y estudios que se desarrollan, sean por las modalidades de administración directa, contrata o convenio.



o) Verificar y aprobar los informes de avance físico-financiero de obras, presentados por los ejecutores y supervisores.

p) Participar en la liquidación técnica-financiera de las obras ejecutadas por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



q) Elaborar y proponer los calendarios de compromisos mensuales, de recursos físicos y financieros para la ejecución de obras.

r) Realizar el monitoreo de la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y del personal en la ejecución de proyectos de inversión.



s) Certificar la conclusión de los estudios y obras.

t) Informar a la Dirección de Infraestructura, periódicamente sobre el avance físico-financiero de las obras que se ejecutan.

u) Proponer y efectuar inspecciones a obras, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza.



Efectuar el monitoreo y seguimientos de las obras y proyectos que se ejecutan en el ámbito regional.

w) Otras funciones que le sean asignadas, por la Dirección de la Gestión del Agua.



TITULO CUARTO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 44°. La Dirección 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.

TÍTULO QUINTO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 45°. Las fuentes de financiamiento de la Dirección Regional de Lucha Contra la Pobreza, en el marco de la normatividad vigente, estarán constituidas por:

- Recursos ordinarios.
- Recursos directamente recaudados.
- Las donaciones y transferencias que efectúan las instituciones y organismos públicos, así como personas naturales y jurídicas.
- Los recursos provenientes de programas y proyectos.

Los recursos provenientes de los fondos que se creen para la Lucha Contra la Pobreza.

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.

Otros que se establezcan por dispositivos legales.

TÍTULO SEXTO

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 46°. El personal de la Dirección 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 Decreto Legislativo N° 1057.

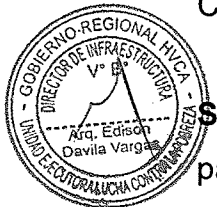


TÍTULO SÉPTIMO

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 Provisional - CAPP, para la opinión técnica favorable, por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática DEL Gobierno Regional de Huancavelica y su aprobación respectiva por parte del Consejo Regional, según las normas vigentes, sobre el particular.



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



Huancavelica, Enero del 2,016.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

DE LA DIRECCION REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LUCHA CONTRA LA POBREZA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

