



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCAVELICA  
CONSEJO REGIONAL

# ORDENANZA REGIONAL N° 421-GOB.REG-HVCA/CR

*Huancavelica, 16 de Mayo del 2019.*

**POR CUANTO:**

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:  
Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

**ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICATORIA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001 – SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA.**

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

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, dispone que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, 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, actualmente la Unidad Ejecutora N° 001 – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica tiene vigente el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 410-GOB.REG.HVCA/CR de fecha 18 de diciembre del 2018, formulado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Que, el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica, se formula en merito al Decreto Supremo N° 131-2018-PCM que modifica el artículo 44° y anexo 1 – Glosario de Términos: Equipos de trabajo de los "Lineamientos de Organización del Estado" aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; a su vez se ha actualizado algunas funciones del ROF vigente en el marco de las normas legales vigentes emitidas posteriormente a la fecha de aprobación del ROF actual.





GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCAVELICA  
CONSEJO REGIONAL

## ORDENANZA REGIONAL N° 421-GOB.REG-HVCA/CR

*Huancavelica, 16 de Mayo del 2019.*



Que, las funciones sustantivas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Unidad Ejecutora N° 001 – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado con Ordenanza Regional N° 410-GOB.REG.HVCA/CR, se encuentran establecidas en el marco de las normas legales vigentes, sin embargo se ha realizado modificaciones de algunas funciones sustantivas, toda vez que se ha emitido normas nuevas que modifican algunos artículos de las normas legales con las que han sido formuladas.

Que, asimismo la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional de Huancavelica emite el Informe Final N° 001-2019-GOB.REG.HVCA/COPPyAT de fecha 02 de mayo del presente año, con el cual emiten opinión favorable al Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica, por encontrarse enmarcado dentro de las normas legales vigentes, recomendando se apruebe la Ordenanza Regional que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) DEL Gobierno Regional de Huancavelica.

Consecuentemente, en Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Huancavelica, de fecha 16 de mayo del 2019, el proyecto de Modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huancavelica fue dado cuenta, debatido y deliberado, aprobándose por unanimidad la documentación antes señalada.

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.- APROBAR** la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 001 – Sede Central del Gobierno Regional Huancavelica, instrumento de gestión que cuenta con 108 folios, las mismas que se adjuntan como Anexo 1 de la Presente Ordenanza Regional.

**ARTICULO SEGUNDO.- DERÓGUESE** o déjese sin efecto, las normas o actos administrativos que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Comuníquese al señor Gobernador Regional para su promulgación.

En Huancavelica a los dieciséis días del mes de mayo del dos mil diecinueve



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCAVELICA  
CONSEJO REGIONAL

# ORDENANZA REGIONAL N° 421-GOB.REG-HVCA/CR

*Huancavelica, 16 de Mayo del 2019.*

TEOBALDO QUISPE GUILLEN  
Presidente del Consejo Regional

**POR TANTO:**

Mando se Publique y cumpla.

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



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA  
*Manciste Alejandro Diaz Abad*  
GOBERNADOR REGIONAL



## **GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**

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

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**

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



Huancavelica, abril del 2019

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

**ÍNDICE**

	<b>Pag.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	03
<b>TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	04
<b>CAPÍTULO I</b>	04
Del Objetivo, Contenido, Alcance y Domicilio	
<b>CAPITULO II</b>	04
De la Naturaleza Jurídica, Jurisdicción, Finalidad, Funciones Generales, Competencias y Base Legal	
<b>TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	09
<b>CAPÍTULO I</b>	09
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	09
<b>CAPÍTULO II</b>	11
<b>01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN</b>	11
01.1. Del Consejo Regional	11
01.1.1. De la secretaria de consejo regional	13
01.2. De la Gobernación Regional	14
01.2.1. De la Secretaria General	15
01.2.2. De la Oficina Regional de Defensa Nacional Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Sostenible.	16
01.3. De la Vice Gobernación Regional	21
01.4. De la Gerencia General Regional	22
01.4.1. De la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación	23
01.4.2. De la Oficina de Imagen Institucional	25
01.4.3. De la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	26
<b>CAPÍTULO II</b>	27
<b>02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN</b>	27
02.1. Del Consejo de Coordinación Regional	27
<b>CAPÍTULO III</b>	28
<b>03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	28
03.1. Del Órgano de Control Institucional	28
<b>CAPÍTULO IV</b>	30
<b>04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA</b>	30
04.1. De la Procuraduría Pública Regional	30
<b>CAPÍTULO V</b>	31
<b>05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	31
05.1. De la Oficina Regional de Asesoría Jurídica	31
05.2. De la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	32
05.2.1. De la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial	34
05.2.2. De la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación	36
05.2.3. De la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información	37
05.2.4. De la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones	39
05.2.5. De la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	41
<b>CAPÍTULO VI</b>	43
<b>06. ÓRGANOS DE APOYO</b>	43
06.1. De la Oficina Regional de Administración	43
06.1.1. De la Oficina de Contabilidad	45
06.1.2. De la Oficina de Tesorería	46



06.1.3.	De la Oficina de Abastecimiento	47
06.1.4.	De la Oficina Gestión de Recursos Humanos	54
<b>CAPÍTULO VII</b>		57
<b>07. ÓRGANOS DE LÍNEA</b>		57
07.1.	De la Gerencia Regional de Desarrollo Social	57
07.1.1.	De la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	59
07.1.2.	De la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	61
07.1.3.	De la Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte	66
07.1.4.	De la sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social	67
07.1.5.	De la Aldea Infantil "San Francisco de Asís"	70
07.1.6.	De la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad	71
07.2.	De la Gerencia Regional de Desarrollo Económico	72
07.2.1.	De la Dirección Regional de Producción	73
07.2.2.	De la sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación	75
07.2.3.	De la Dirección Regional de Energía y Minas	76
07.2.4.	De la Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	80
07.2.5.	De la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos	83
07.3.	De la Gerencia Regional de Infraestructura	83
07.3.1.	De la Sub Gerencia de Estudios	85
07.3.2.	De la Sub Gerencia de Obras	86
07.4.	De la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	87
07.4.1.	De la Sub Gerencia de Gestión Ambiental	89
07.4.2.	De la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas	90
<b>CAPÍTULO VIII</b>		92
<b>08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>		92
08.1.	De la Gerencia Sub Regional Acobamba	94
08.2.	De la Gerencia Sub Regional Angaraes	94
08.3.	De la Gerencia Sub Regional Castrovirreyña	94
08.4.	De la Gerencia Sub regional Churcampa	94
08.5.	De la Gerencia Sub regional Huaytará	94
08.6.	De la Gerencia Sub regional Tayacaja	95
08.7.	De la Dirección Regional de Salud	95
08.8.	De la Dirección Regional de Educación	97
08.9.	De la Dirección Regional Agraria	100
08.10.	De la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	101
<b>CAPÍTULO IX</b>		102
<b>09. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS</b>		102
09.1.	De la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza	103
<b>TÍTULO TERCERO: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>		104
<b>TÍTULO CUARTO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES</b>		104
<b>CAPÍTULO I</b>		104
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>		
<b>CAPÍTULO II</b>		106
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>		
<b>CAPÍTULO III</b>		106
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>		
<b>Anexo N°01 Organigrama</b>		107
		108



## INTRODUCCIÓN

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

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

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

El diseño organizacional, acoge la visión política de eficiencia para el desarrollo, considerando las siguientes premisas:

- Promover el desarrollo mediante la ejecución de proyectos productivos de envergadura regional.
- Una gestión pública moderna cuyos procesos administrativos se desarrollen por medio de sistema informáticos de manera simplificada, rápida y segura, que permita la participación de la ciudadanía en la gestión regional.
- Garantizar la prestación de los servicios públicos, con calidad, oportunidad de manera descentralizada.

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



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

## TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETIVO, CONTENIDO, ALCANCE Y DOMICILIO

##### DEL OBJETIVO

###### ARTÍCULO 1.- OBJETIVO

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

###### ARTÍCULO 2.- CONTENIDO

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

###### ARTÍCULO 2.- ALCANCE

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

###### ARTÍCULO 3.- DOMICILIO

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

### CAPITULO II

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

###### ARTÍCULO 4.- NATURALEZA JURÍDICA

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

###### ARTÍCULO 5.- JURISDICCIÓN

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





## ARTÍCULO 6.- FINALIDAD

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

## ARTÍCULO 7.- FUNCIONES GENERALES

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

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

## ARTÍCULO 8.- COMPETENCIAS

Las competencias del Gobierno Regional de Huancavelica son:

### **COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES:**

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



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

**COMPETENCIAS EXCLUSIVAS:**

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



## **COMPETENCIAS COMPARTIDAS:**

- a. Educación. Gestión de los servicios educativos, de nivel inicial, primario, secundario y superior no universitario, con criterios de Interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- b. Salud pública.
- c. Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productivas en su ámbito y nivel, correspondientes a los sectores agricultura, pesquería, industria, comercio, turismo, energía, hidrocarburos, minas, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
- d. Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- e. Preservación y administración de las reservas y áreas protegidas regionales.
- f. Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones artísticas y culturales regionales.
- g. Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles, concertando los recursos privados y públicos.
- h. Participación ciudadana, alentando la concertación entre los intereses públicos y privados en todos los niveles.
- i. Otras que se le delegue o asigne conforme a Ley.

## **ARTÍCULO 9.- BASE LEGAL**

Las normas que amparan al presente documento de gestión son:

- a. La Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- c. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias aprobado con la Ley N°30482, Ley N° 27902, Ley N° 28961, 28968 y Ley N° 29503.
- d. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- e. Ley N° 30305, Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los alcaldes.
- f. Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- h. Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad y su reglamentación.
- i. Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- j. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Supremo N° 350 – 2015 – EF que aprueba el Reglamento de Ley y su modificatoria Decreto Supremo N° 056 – 2017 – EF.
- k. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- l. Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.



- m. Decreto Legislativo N° 1452, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - n. Decreto Legislativo N° 1068, "Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado"
  - o. Decreto Legislativo N° 1412, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital"
  - p. Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
  - q. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su modificatorias Decreto Legislativo N° 1432.
  - r. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" y deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Formulación y Aprobación de los Reglamentos de Organización y Funciones – ROF de las entidades del Sector Público.
  - s. Decreto Supremo N° 131-2018-PCM modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
  - t. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
  - u. Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
  - v. Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG "Guía para la implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"
  - w. Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP aprueba los "Lineamientos para la elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)".
  - x. Ordenanza Regional N° 189/GOB.REG-HVCA/CR, Declarar concluido el proceso de reestructuración orgánica, reorganización administrativa y de recursos humanos, reestructuración del sistema de planificación y modernización informática del Gobierno Regional Huancavelica y Aprobar el Reglamento de las Direcciones regionales de Salud, Educación, Agraria, Transportes y Comunicaciones.
  - y. Ordenanza Regional N° 380/GOB.REG-HVCA/CR del 06/09/2017, Aprobación de la modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 303/GOB-REG-HVCA/CR, Que Aprueba el Reglamento Interno del Consejo Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.



## TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

### CAPITULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

##### 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1. Consejo Regional
  - 01.1.1. Secretaria de Consejo Regional
- 01.2. Gobernación Regional
  - 01.2.1. Secretaria General
  - 01.2.2. Oficina Regional de Defensa Nacional Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Sostenible.
- 01.3. Vice Gobernación Regional
- 01.4. Gerencia General Regional
  - 01.4.1. Oficina Regional de Supervisión y Liquidación
  - 01.4.2. Oficina de Imagen Institucional
  - 01.4.3. Oficina de Cooperación Técnica Internacional

##### 02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- 02.1. Consejo de Coordinación Regional

##### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1. Órgano de Control Institucional

##### 04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública Regional

##### 05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- 05.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
  - 05.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial.
  - 05.2.2. Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación
  - 05.2.3. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información.
  - 05.2.4. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
  - 05.2.5. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión

##### 06. ÓRGANOS DE APOYO

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

##### 07. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1. Gerencia Regional de Desarrollo Social



- 07.1.1 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- 07.1.2 Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 07.1.3 Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte
- 07.1.4 Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social
- 07.1.5 Aldea Infantil "San Francisco de Asís"
- 07.1.6 Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad
- 07.2. Gerencia Regional de Desarrollo Económico
  - 07.2.1. Dirección Regional de Producción
  - 07.2.2. Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación.
  - 07.2.3. Dirección Regional de Energía y Minas
  - 07.2.4. Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
  - 07.2.5. Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos
- 07.3. Gerencia Regional de Infraestructura
  - 07.3.1. Sub Gerencia de Estudios
  - 07.3.2. Sub Gerencia de Obras
- 07.4. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
  - 07.4.1. Sub Gerencia de Gestión Ambiental
  - 07.4.2. Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas

**08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

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

**ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS**

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



## CAPITULO II

### 01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

#### ARTÍCULO 10.- ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

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

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

#### 01.1. DEL CONSEJO REGIONAL

**ARTÍCULO 11.-** Es el Órgano Normativo, Fiscalizador y de Representación Política del Gobierno Regional de Huancavelica; le corresponde las funciones y atribuciones que se establece en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en su Reglamento Interno.

**ARTICULO 12.-** El Consejo Regional, está integrado por un representante de cada provincia de la Región Huancavelica, siete (7) consejeros regionales y cuatro (4) representantes por la cuota de Comunidades Campesinas y Pueblos Originarios, las mismas que corresponden a un representante adicional por la provincia de Tayacaja, provincia de Huancavelica, provincia de Acobamba y Provincia de Angaraes haciendo un total de once (11) consejeros regionales, quienes son elegidos por voto popular y se rigen por el Reglamento Interno del Consejo Regional.

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

**ARTÍCULO 13.-** Son atribuciones del Consejo Regional:

1. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional.
2. Aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado de mediano y largo plazo, concordante con el Plan Nacional de Desarrollo y buscando la articulación entre zonas urbanas y rurales, concertadas con el Consejo de Coordinación Regional.
3. Aprobar el Plan Anual y el Presupuesto Regional Participativo, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado y de conformidad con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a las Leyes Anuales del Presupuesto General de la República y a la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
4. Aprobar los Estados Financieros y Presupuestarios.
5. Aprobar su Reglamento Interno.
6. Fijar la remuneración mensual del Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y las dietas de los Consejeros.



7. Declarar la vacancia y suspensión del Gobernador Regional, Vicegobernador Regional y los Consejeros.
8. Autorizar conforme a Ley las operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado y solicitadas por el Gobernador Regional; las operaciones de crédito externo se sujetan a la Ley de Endeudamiento Público.
9. Autorizar la transferencia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional.
10. Aprobar la creación, venta, concesión o contratos, disolución de sus empresas y otras formas empresariales, bienes y/o activos regionales conforme a la Constitución y la Ley.
11. Fiscalizar la gestión y conducta pública de los funcionarios del Gobierno Regional y, dentro de ello, llevar a cabo investigaciones sobre cualquier asunto de interés público regional.
12. Proponer ante el Congreso de la República las iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.
13. Proponer la creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la Constitución y la Ley.
14. Aprobar el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
15. Aprobar el Plan de Competitividad Regional, los acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales e integrar las estrategias de acciones macro regionales.
16. Definir la política permanente del fomento de la participación ciudadana.
17. Aprobar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.
18. Las demás que le corresponda de acuerdo a Ley.

**ARTÍCULO 14.-** Son funciones del Presidente del Consejo Regional los siguientes:

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

**ARTÍCULO 15.-** Son derechos y obligaciones funcionales de los Consejeros Regionales:

1. Proponer normas y acuerdos regionales.
2. Fiscalizar los actos de los órganos de dirección y administración del Gobierno Regional u otro de interés general.
3. Integrar las Comisiones ordinarias, investigadoras o especiales.
4. Asistir a las Sesiones del Consejo Regional y Comisiones correspondientes con derecho a voz y voto.
5. Las demás que le sean asignados por la Ley o por el Consejo Regional.

**ARTÍCULO 16.-** El cargo de Consejero Regional es incompatible:

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





2. Con la condición de gerente, apoderado, representante, mandatario, abogado, accionista o miembro del Directorio de empresas o de instituciones que tiene con el Gobierno Regional, contratos de obras, suministro o de aprovisionamiento, administran rentas públicas o prestan servicios públicos.
3. Con cargos similares en empresas que, durante el mandato de los consejeros regionales, obtengan concesiones de los Gobierno Regional, así como en empresas del sistema crediticio financiero supervisadas por la Superintendencia Nacional de Banca y Seguros.

Los Consejeros Regionales no pueden ejercer cargos en el Gobierno Regional, salvo que hayan sido elegidos siendo trabajadores, en cuyo caso gozaran de licencia durante el tiempo que dure el cargo. Igualmente, los Consejeros Regionales no pueden intervenir a favor de terceros en causas pendientes con el Gobierno Regional.

**ARTICULO 17.-** Los Consejeros Regionales son responsables:

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

#### 01.1.1. DE LA SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL

**ARTÍCULO 18.-** Es la unidad orgánica encargada de ordenar el trabajo y apoyar al cumplimiento de funciones del Consejo Regional.

**ARTÍCULO 19.-** La Secretaría del Consejo Regional tiene las siguientes funciones:

1. Organizar la documentación y el local del Consejo Regional técnica y ambientalmente.
2. Custodiar el Libro de Actas y el Acervo documentario del Consejo Regional.
3. Levantar el acta de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional.
4. Notificar formalmente a los Consejeros Regionales para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo con publicación de la misma por medios de comunicación de mayor cobertura.
5. Expeditar las Ordenanzas y Acuerdos de Consejo Regional para su publicación y ejecución, conforme corresponde hacer por mandato de Ley.
6. Preparar agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional, como de las comisiones ordinarias, investigadoras o especiales y asistir al Presidente y a los miembros de las comisiones durante el desarrollo de las mismas.
7. Entregar a los representantes de los medios de comunicación social debidamente acreditados, la información necesaria para la difusión de las actividades, ordenanzas y acuerdos de Consejo Regional, incluyendo informar las mismas por el Sistema de Internet.
8. Certificar las autógrafas de Ordenanzas y Acuerdos Regionales, así como autenticar los documentos oficiales que expide o firme el Gobernador Regional y los miembros del Consejo Regional.



9. Proporcionar a los señores consejeros los informes que le soliciten sobre aspectos concernientes a la marcha administrativa, investigadora y fiscalizadora del Consejo Regional.
10. Proporcionar en base a las disposiciones legales que establezca la Gobernación y Gerencia General Regional, de acuerdo a la disponibilidad, los servicios de asesoramiento y apoyo logístico suficiente para el desarrollo de las funciones de los consejeros.
11. Recibir, revisar y dar el trámite respectivo de los proyectos de Ordenanza y Acuerdo Regional presentado por los consejeros.
12. Recibir y tramitar los resultados de las investigaciones realizadas por los Consejeros Regionales.
13. Recibir, revisar y dar trámite los documentos dirigidos al Consejo Regional o a sus miembros, asumiendo el trámite correspondiente.
14. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
15. Otras funciones que le sean asignadas.

## 01.2. DE LA GOBERNACIÓN REGIONAL

**ARTICULO 20.-** Esta representado por el Gobernador Regional, máxima autoridad de su jurisdicción, elegido por voto popular por el periodo constitucionalmente fijado. Es representante legal y titular del pliego presupuestal del Gobierno Regional de Huancavelica.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del Gobernador Regional, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
2. Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional, concertado con la sociedad civil, y aprobado por el Consejo Regional.
3. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.
4. Dictar decretos y resoluciones ejecutivas regionales.
5. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento.
6. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos, a cargo del Gobierno Regional, a través de sus Gerentes Regionales.
7. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
8. Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, en el marco de su competencia.
9. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la ley de la materia y



sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.

10. Presidir el Consejo de Coordinación Regional y convocar a sus sesiones y, a través de los representantes de la sociedad civil, a las asambleas de delegados de la misma.
11. Presentar su informe anual al Consejo Regional.
12. Presentar la memoria y el informe de los estados presupuestarios y financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
13. Promulgar las ordenanzas regionales, o hacer uso de su derecho a observación en el plazo de quince días hábiles, y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
14. Presentar al Consejo Regional para su aprobación o modificación:
  - a. El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - b. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - c. El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - d. El Programa de Competitividad Regional.
  - e. El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - f. El Programa de Desarrollo Institucional.
  - g. Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
15. Proponer al Consejo Regional las iniciativas legislativas.
16. Proponer al Consejo Regional y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobado por dicho consejo.
17. Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
18. Promover y participar en eventos de integración y coordinación Macro Regionales.
19. Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
20. Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz.
21. Las demás que le señale la ley.

#### 01.2.1. DE LA SECRETARIA GENERAL

**ARTÍCULO 22.-** Tiene la responsabilidad de programar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión documentaria en el Gobierno Regional de Huancavelica.

La Secretaría General mantiene dependencia jerárquica con la Gobernación Regional.

**ARTÍCULO 23.-** Las funciones de la Secretaría General son las siguientes:

1. Administrar la gestión documentaria (recepción, registro clasificación, derivación, tramitación y archivamiento) que ingresa por mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, teniendo como soporte el Sistema Informático SIGGEDO.
2. Proyectar los Decretos Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resoluciones Gerenciales Generales Regionales y Convenios Interinstitucionales, Convenios Marco y Convenios Específicos y demás documentos que disponga el Gobernador Regional y Gerente General Regional.
3. Notificar, autenticar, transcribir, según sea el caso, los actos resolutiveos emitidos por el Gobernador Regional y el Gerente General Regional a los órganos y unidades orgánicas correspondientes e interesados.
4. Asumir la responsabilidad del acceso a la información pública, en el Gobierno Regional, conforme a ley de la materia, a través del portal electrónico de la entidad y en forma física que ingresa por de mesa de partes.
5. Expedir fotocopia de la información contenida de los expedientes administrativos solicitados mediante procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, a solicitud de parte y con arreglo al TUPA de la entidad.
6. Coordinar el trámite documentario de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional y de las Gerencias Sub Regionales.
7. Planificar, organizar, dirigir, normar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, como la conservación y uso de la documentación provenientes de los archivos de gestión, e intervenir en la transferencia y eliminación de documentos en coordinación con el Archivo Regional.
8. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades archivísticas del Archivo Regional de Huancavelica.
9. Centralizar la documentación considerada valiosa, histórica y cultural de los diferentes órganos y unidades orgánicas del ámbito regional.
10. Conducir las actividades archivísticas del Sistema Nacional de Archivos en la Región Huancavelica.
11. Promover y proponer la suscripción de convenios de Cooperación Técnica Internacional para financiar proyectos y/o actividades de desarrollo archivístico.
12. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
13. Otras funciones que le sean asignadas.



**01.2.2. DE LA OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL SEGURIDAD CIUDADANA, GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DESARROLLO SOSTENIBLE.**

**ARTÍCULO 24.-** Es la encargada de implementar las políticas nacionales y proponer las regionales en materia de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Sostenible, en la jurisdicción regional.



La Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Sostenible, mantiene dependencia jerárquica con la Gobernación Regional.

**ARTÍCULO 25.-** Las funciones de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgo y Desarrollo Sostenible, considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de Defensa Civil y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 61°, que son las siguientes:

1. Planear, programar y ejecutar las acciones relacionadas con la Defensa Nacional, Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana en el Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a las orientaciones técnico-normativas de la Dirección General de Política y Estrategia (DIGEPE) del Ministerio de Defensa, del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED), del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana (CONASEC).
2. Asesorar a la Alta Dirección del Gobierno Regional en el planeamiento, programación y ejecución de las acciones de Defensa Nacional, Movilización, Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana.
3. Proponer e implementar la Política de Defensa Nacional, en los campos económico, político y social.
4. Ejecutar y actualizar los estudios básicos que requiera la Defensa Nacional, en el campo económico, político y Sico-social.
5. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la Política en Defensa Nacional, Movilización, Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana, en el ámbito regional.
6. Efectuar el planeamiento, preparación y ejecución del Plan de Movilización Regional, para hacer frente en casos de emergencia.
7. Participar y ejecutar medidas tendientes a la consolidación y perfeccionamiento de los Sistemas de Defensa Nacional, Movilización, Gestión de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana.
8. Difundir la doctrina de Defensa Nacional en el ámbito regional.
9. Proponer acciones orientadas a la formación cívico-patriótica de la población del ámbito regional.
10. Apoyar y asesorar en asuntos relacionados con la Defensa Nacional en los campos no militares y Gestión de Riesgos de Desastres, a las diferentes dependencias orgánicas del Gobierno Regional.
11. Formular normas, directivas y procedimientos de trabajo necesarios para el adecuado funcionamiento de la Oficina.
12. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Actividades de la Unidad Orgánica, de acuerdo a los planes y programas aprobados.



13. Mantener informado en casos de desastres al Gobernador Regional, en su condición de Presidente del Comité Regional de Defensa Civil (COREDECI), sobre la evaluación de daños y acciones de rehabilitación.
14. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

**Defensa Nacional.**

15. Difundir el Plan Defensa Nacional y Movilización de la Región Huancavelica.
16. Conformar el comité de Movilización con todos los Organismos Públicos y Gobiernos Locales.
17. Formular la Directiva de Movilización, en coordinación con los Organismos Públicos, Gobierno Regional y Gobiernos Locales.
18. Planear, programar, ejecutar y evaluar las acciones de Defensa Nacional, Movilización que compete a la entidad.
19. Programar, coordinar y evaluar la participación de la institución en el proceso de planeamiento de la Defensa Nacional en los campos no militares.
20. Elaborar el plan de movilización para casos de conflictos y para casos de desastres o calamidades de toda índole, de acuerdo a las normas y directivas emitidas por el MINDEF y por el INDECI, según corresponda.
21. Planear, preparar y conducir con orden, en su nivel y ámbito de competencia, los ejercicios de Movilización para situaciones de emergencias ocasionadas por conflictos y desastres o calamidades de toda índole.
22. Coordinar con las Municipalidades Provinciales, Distritales y la población en su ámbito de competencia para optimizar la movilización.
23. Establecer las normas para la organización, responsabilidades y funciones específicas del Comité Regional de Movilización y sub Comités Regionales de Movilización. Formular el Plan y Programa de Trabajo.
24. Dar cumplimiento a normas y disposiciones de la Directiva emitida por el Ministerio de Defensa.
25. Programar, controlar y evaluar ejercicios de movilización a nivel regional.
26. Verificar la funcionalidad de los Planes de Movilización de las Oficinas de Defensa Nacional en el ámbito de la Región.
27. Elaborar los Planes de Movilización y desmovilización para casos de conflictos, y desastres Naturales.
28. Establecer normas para que los organismos públicos: Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales realizaran empadronamientos de recursos humanos materiales bienes de servicios.
29. Planear, preparar y conducir con orden en su nivel y ámbito los ejercicios de Movilización.
30. Analizar la Problemática de seguridad ciudadana a nivel regional.
31. Actuar como Secretaría Técnica, en las acciones y actividades pertinentes.



### Seguridad Ciudadana.

32. Formular el Plan Regional de Seguridad Ciudadana de Huancavelica.
33. Proponer normas internas relacionadas a la seguridad ciudadana.
34. Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el ámbito de su competencia, en el Plan Operativo Institucional de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión de Desastres y Desarrollo Sostenible.
35. Ejecutar el Presupuesto Anual, Plan Operativo y el Plan Estratégico del Equipo de Trabajo de Seguridad Ciudadana en coordinación con el Administrador de la Oficina Regional de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión de Desastres y Desarrollo Sostenible.
36. Elaboración y ejecución del cuadro de necesidades anual de bienes y servicios.
37. Informar semestralmente sobre la ejecución de Actividades del Plan Regional de Seguridad Ciudadana.
38. Informar semestralmente sobre "la matriz de monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana"
39. Informar semestralmente sobre la evaluación de actividades del Plan de Seguridad Ciudadana de la Región de Huancavelica - CORESEC y COPROSEC.
40. Supervisar, monitorear y evaluar la Ejecución de actividades de los Planes Provinciales y Distritales de seguridad Ciudadana; COPROSEC y CODISEC en la Región de Huancavelica.
41. Evaluar los Planes Provinciales y Distritales de Seguridad Ciudadana en la Región de Huancavelica.
42. Evaluar el Desempeño de los Miembros del comité Regional de Seguridad Ciudadana.
43. Representar a la Región Huancavelica ante el Comité Técnico de Coordinación del Sistema Nacional de información para seguridad Ciudadana - COTECO.
44. Implementar el Observatorio Regional de Seguridad Ciudadana.
45. Implementar y Capacitar a las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana Promovidas por la Policía Nacional del Perú de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0880-2015-IN.
46. Informar trimestralmente la implementación de Planes de Seguridad Ciudadana en la Región de Huancavelica.
47. Implementar y Capacitar a los Miembros del COPROSEC y CODISEC en la Región de Huancavelica.

### Gestión del Riesgo de Desastres.

48. Difundir la Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito institucional, regional y comunidad en general.
49. Programar, coordinar y ejecutar acciones de Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a normas técnicas vigentes.
50. Programar las actividades del equipo que formarán parte del Plan de Trabajo Institucional en la parte que le compete y evaluar trimestralmente su cumplimiento.



51. Efectuar el planeamiento, la preparación y ejecución de la movilización de la institución en cumplimiento a las instrucciones y normas del escalón superior.
52. Dirigir y conducir la ejecución del Plan de Movilización para hacer frente a la emergencia en cumplimiento a las normas técnicas propuestas por el escalón superior.
53. Formular, supervisar y evaluar las acciones programadas y que sean de competencia de la Oficina e informar a los escalones superiores.
54. Proteger a la población implementando acciones de prevención y atención de desastres de acuerdo a la normatividad vigente de Gestión del Riesgo de Desastres.
55. Coordinar con las entidades técnicas científicas, que tengan a su cargo la ejecución según sus competencias de la identificación de peligros, análisis de las vulnerabilidades y estimación de riesgos para adoptar las medidas de prevención más efectivas.
56. Brindar apoyo técnico a las provincias en la formulación o conformación de los Grupos de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres y Plataforma de Defensa Civil.
57. Brindar apoyo técnico que contribuya a garantizar la actividad operativa permanente de Grupos de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres, Plataforma de Defensa Civil y el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia respectivo (COER, COEP y COED).
58. Ejecutar el planeamiento, coordinación y supervisión de las actividades y obras de Prevención; involucrando a todas las entidades ejecutoras del ámbito de su competencia, Fomentando la incorporación del concepto de prevención en la planificación del desarrollo.
59. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística para mantener actualizados los inventarios de personal y bienes muebles en su ámbito geográfico para la atención de la emergencia.
60. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Logística para la supervisión del funcionamiento de los Almacenes de Ayuda Humanitaria, así como del control de los niveles de almacenamiento y movimiento de los materiales de los bienes adquiridos por la región o bienes nacionales.
61. Organizar Brigadas de Defensa Civil en su ámbito, capacitándolas para su mejor desempeño.
62. Ejecutar el Plan de Capacitación en Gestión de Riesgos de Desastres para la colectividad de su jurisdicción y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres.
63. Ejecutar y/o promover la ejecución de simulacros y simulaciones en el ámbito de su Jurisdicción.
64. Difundir la organización de los Grupos de Trabajo Regional en Gestión del Riesgo de Desastres, la Plataforma de Regional de Defensa Civil en todas las agrupaciones y organizaciones laborales, instituciones educativas, culturales, sociales, comunales y otros.





65. Brindar apoyo técnico a las Comisiones en la supervisión y seguimiento de las actividades y Obras de prevención y atención.
66. Aplicar las Normas técnicas en materia de Gestión de Riesgos de Desastres, emitidas por el INDECI y CENEPRED.
67. Programar las actividades de que formarán parte del Plan de Trabajo Institucional, participar en el planeamiento estratégico de la Defensa Nacional en la parte que le compete y evaluar Trimestralmente su cumplimiento.
68. Actuar como Secretaría Técnica, en las acciones y actividades pertinentes.

**Centro de Operaciones de Emergencia - COER.**

69. Monitorear, recopilar, actualizar, integrar y difundir información oportuna, adecuada y confiable, de peligros, vulnerabilidades, riesgos, emergencias y desastres, y de recursos, y capacidades a la plataforma.
70. Proporcionar a las autoridades competentes información procesada para la toma de decisiones ante emergencias, desastres o peligro inminente.
71. Evaluar permanentemente la información y recursos relativos a las actividades de Defensa Civil a nivel regional o local en cuanto a peligros inminentes u ocurrencias de emergencias o desastres
72. Supervisar en forma oportuna la ejecución de las acciones por parte de las Plataformas de Defensa Civil en sus diferentes niveles, mediante el empleo del Sistema Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD.
73. Desarrollar toda acción en marco a la Ley N° 29664 y reglamento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.
74. Impulsar y promover la entrega de la ayuda humanitaria requerida por la población en emergencia.
75. Procesar datos, capacidades y acciones para establecer mecanismos que articulen la Gestión Reactiva, mediante la disponibilidad de medios y procedimientos para apoyar y facilitar la operación conjunta.
76. Otras funciones que se le asigne.

**01.3. DE LA VICE GOBERNACIÓN REGIONAL**

**ARTÍCULO 26.-** Representado por el Vicegobernador Regional reemplaza al Gobernador Regional, en casos de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los treinta y cinco (35) días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Gobernador. Percibe la remuneración correspondiente a su cargo, sin derecho a dietas.



#### 01.4. DE LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

**ARTÍCULO 27.-** La Gerencia General Regional, es el Órgano responsable de dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo regional. Es el responsable administrativo del Gobierno Regional.

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

**ARTÍCULO 28.-** Son funciones del Gerente General Regional los siguientes:

2. Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos regionales, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas del Gobierno Regional.
3. Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda el Gobierno Regional.
4. Ejecutar y supervisar la aplicación de la Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los organismos de nivel nacional que tengan implicancia en el desarrollo regional.
5. Proponer al Directorio de Gerencias Regionales los anteproyectos de:
  - a. Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - b. Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - c. Plan Estratégico Institucional.
  - d. Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - e. Programa de Competitividad Regional.
  - f. Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - g. Programa de Desarrollo Institucional.
  - h. Reglamento de Organización y Funciones.
  - i. Texto Único de Procedimientos Administrativos.
  - j. Cuadro para Asignación de Personal.
6. Emitir Resolución Gerencial General Regional, en el marco de su competencia.
7. Aprobar: los desplazamientos de personal desde y hacia las sedes regionales, directivas e instructivos, así como los siguientes documentos de gestión:
  - a. Presupuesto Análítico de Personal (PAP)
  - b. Cuadro Nominativo de Personal (CNP).
  - c. Perfiles de Puestos
  - d. Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)
8. Aprobar los reglamentos de capacitación, de asistencia y permanencia, y otros de alcance regional.
9. Supervisar el cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico del Gobierno Regional.
10. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional.



11. Cautelar que se formulen, en los plazos previstos, los documentos de gestión, técnico normativo, así como la información presupuestaria, financiera, informe y memoria anual, para ser presentados ante las instancias correspondientes.
12. Canalizar, con la conformidad del directorio de gerencias regionales, las iniciativas legislativas de interés regional.
13. Asegurar el cumplimiento de convenios celebrados por el Gobierno Regional con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
14. Evaluar e informar a la presidencia regional sobre la implementación de estrategias y políticas, para el fomento de la participación ciudadana.
15. Supervisar y fiscalizar la ejecución de estudios de pre inversión.
16. Asistir y exponer ante el Consejo Regional cuando sea convocado.
17. Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la Oficina Regional de Administración.
18. Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de los órganos estructurados del Gobierno Regional.
19. Designar representantes del Gobierno Regional que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.
20. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
21. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
22. Las demás que sean asignadas por el Gobernador Regional.

#### 01.4.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 29.-** La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación es responsable de monitorear, supervisar, evaluar, liquidar y preparar las carpetas de transferencia de obras y proyectos de inversión ejecutados por la sede central y unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, con forme a la normatividad legal vigente en materia de inversión pública y normas conexas; además de proponer y actualizar normas para orientar su accionar, su ámbito de acción es de carácter regional en labores de monitoreo y seguimiento a la ejecución de obras y proyectos de inversión a cargo de los demás órganos estructurados.

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

**ARTÍCULO 30.-** Las funciones de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación son las siguientes:

1. Supervisar técnica y financieramente los proyectos de inversión pública y las IOARR ejecutados por los órganos de línea en sus diferentes modalidades (ejecución presupuestaria directa e indirecta).

2. Verificar y aprobar los informes de avances físico-financiero de los proyectos de inversión y las IOARR, presentados por los ejecutores y supervisores, en sus diferentes modalidades.
3. Participar en caso de ser necesario en la liquidación técnica financiera de los proyectos de inversión y las IOARR, que ejecutan las demás Unidades Ejecutoras, previa coordinación.
4. Elaborar y proponer las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático para los gastos de supervisión de los proyectos de inversión.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo de la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros durante la ejecución de los proyectos de inversión en sus diferentes modalidades.
6. Formular la liquidación técnica financiera final de los proyectos de inversión y las IOARR, que ejecutan los órganos estructurados de la Sede Central en estrecha coordinación con la Oficina de Contabilidad.
7. Emitir la certificación de la conclusión de obras.
8. Informar periódicamente a la Gerencia Regional de Infraestructura sobre el avance físico-financiero de los proyectos de inversión que se ejecuten.
9. Formular y proponer normas de carácter regional a fin de regular los procesos de supervisión, monitoreo, seguimiento y liquidación de proyectos de inversión y las IOARR.
10. Proponer y efectuar inspecciones a obras y proyectos de inversión, de acuerdo al cronograma aprobado por la Gerencia General Regional.
11. Ejecutar el monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión ejecutados por las Gerencias Sub Regionales, en caso de ser requerido.
12. Definir indicadores de desempeño de la Unidad Orgánica que permiten evaluar los logros obtenidos frente a lo programado, y en función de sus resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
13. Verificar en el banco de inversiones el registro del estudio definitivo (expediente técnico) aprobado y sus modificaciones posteriores.
14. Asumir la supervisión cuando el inspector/supervisor renuncia, abandona y/o se resuelve el contrato hasta designar el titular.
15. Emitir información periódica sobre el avance físico financiero de las obras y proyectos de inversión que se ejecutan a nivel regional a la UEI "Gerencia Regional de Infraestructura", para su publicación en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica.
16. Revisar y emitir pronunciamiento respecto a los informes finales y/o pre liquidaciones técnico financieros emitidos por los responsables de la ejecución de estudios, obras y proyectos de inversión e inversiones IOARR, de la Sede Central.
17. Preparar las carpetas de las obras que cuentan con su liquidación aprobada para fines de transferencia física y contable, de conformidad a la normatividad vigente.
18. Recomendar a las Unidades Ejecutoras de Inversión, la elaboración de los informes de cierre y su registro en el banco de inversiones, de conformidad a la normatividad vigente.



19. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del sistema de Control Interno, en el cambio de su competencia.
20. Emitir opinión técnica en los procesos de adicionales de obra y ampliaciones de plazo.
21. Otras funciones que le sean asignadas.

#### 01.4.2. DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 31.-** La Oficina de Imagen Institucional es el encargado de las acciones de comunicación de las actividades y proyectos desarrollados por el Gobierno Regional Huancavelica.

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

**ARTÍCULO 32.-** Las funciones de la Oficina de Imagen Institucional son las siguientes:

1. Diseñar y proponer a la Gerencia General Regional, los lineamientos de las políticas de comunicación en el Gobierno Regional, con los medios de comunicación y asesorar en su aplicación, buscando el fortalecimiento de la imagen del Gobierno Regional.
2. Supervisar, regular, y evaluar las acciones de comunicación social en el Gobierno Regional y sus dependencias.
3. Ejecutar, programar y controlar acciones de prensa, acceso a la información, relaciones públicas, publicidad y educación comunicativa en el Gobierno Regional.
4. Diseñar y plantear las acciones de prensa y difusión de la gestión del Gobierno Regional y promover temas de interés regional en la agenda pública.
5. Analizar e investigar la información de interés para el diseño de estrategias comunicacionales en el Gobierno Regional y el desarrollo de la imagen corporativa institucional.
6. Coordinar y regular las acciones de prensa con los medios de comunicación del Gobierno Regional y sus dependencias.
7. Definir las investigaciones a llevar a cabo sobre temas de la agenda pública que orienten el diseño de estrategias comunes.
8. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en la región.
9. Llevar adelante la síntesis informativa de los medios de comunicación sobre el Gobierno Regional.
10. Plantear políticas, normas y procedimientos de relaciones públicas, ceremonial y protocolo interno y externo.
11. Llevar la agenda institucional de las actividades oficiales del Gobierno Regional.
12. Producir y sistematizar documentos en videos, gráficos o en audio, así como mantener un archivo actualizado.
13. Conducir y articular el desarrollo de capacidades de gestión en el conjunto del gobierno, así como suscribir convenios interinstitucionales para tal fin.



14. Formular, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de capacitación y asistencia técnica en gestión y gerencia pública a nivel institucional.
15. Organizar eventos institucionales y ceremonias oficiales del Gobierno Regional, así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos del Gobierno Regional.
16. Diseñar, proponer, implementar y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del gobierno regional.
17. Proponer acciones para tener interactividad en la web y participación en las redes sociales.
18. Supervisar el uso adecuado del logotipo y el eslogan institucional.
19. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
20. Otras funciones que le sean asignadas.

#### 01.4.3. DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

**ARTÍCULO 33.-** La Oficina de Cooperación Técnica Internacional es la encargada de programar, coordinar y viabilizar las actividades relacionadas con los agentes cooperantes de la comunidad nacional e internacional, buscando materializar apoyo financiero o técnico que consolide los planes, programas y proyectos de desarrollo regional.

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

**ARTÍCULO 34.-** Las funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional son las siguientes:

1. Proponer a la Gobernación Regional y Gerencia General Regional, políticas sobre cooperación y relaciones internacionales.
2. Identificar los potenciales Organismos Cooperantes para el financiamiento de los Proyectos de Inversión.
3. Desarrollar estrategias de acercamiento y coordinación con los Organismos Cooperantes.
4. Coordinar la elaboración de estudios para la adopción y ratificación de convenios de cooperación.
5. Proponer las áreas prioritarias, metodología, criterios de selección y evaluación y los términos de la cooperación en los temas de competencia del Gobierno Regional.
6. Definir los lineamientos y procedimientos básicos que deben seguir las dependencias adscritas y vinculadas al Gobierno Regional en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación.
7. Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.



8. Gestionar ante los organismos competentes, las solicitudes que, en materia de cooperación, presenten al Gobierno Regional sus dependencias o instituciones vinculadas.
9. Monitorear los flujos y tendencias de la cooperación en el Gobierno Regional y mantener actualizada la información sobre las modalidades de cooperación y difundir la disponibilidad y propuestas de asistencia técnica y financiamiento de la cooperación.
10. Negociar y gestionar hasta su aprobación, los convenios y documentos similares de cooperación técnica y/o financiera para ejecutar proyectos y programas, debiendo estar su contenido de acuerdo con el marco estratégico del Gobierno Regional y la legislación peruana.
11. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos y programas financiados con cooperación, suscritos por el Gobierno Regional.
12. Efectuar la evaluación de los resultados e impacto en la región, de la cooperación técnica y financiera.
13. Emitir opinión técnica para el accionar de los organismos no gubernamentales de desarrollo (ONG's) y entidades e instituciones extranjeras de cooperación, en la jurisdicción del Gobierno Regional.
14. Gestionar y supervisar el desarrollo del procedimiento de aprobación y aceptación de donaciones con carácter asistencial provenientes del exterior hacia el Gobierno Regional de Huancavelica.
15. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
16. Coordinar con fuentes cooperantes que otorgan becas y créditos educativos, y tener un banco de información sobre becas de estudio y capacitaciones que beneficie a la población en general.
17. Elaborar y mantener actualizado el registro de Entidades, Instituciones de cooperación técnica internacional y/o fuentes cooperantes.
18. Coordinar con fuentes cooperantes para la obtención de Intercambios de experiencias exitosas que beneficie a las Instituciones públicas y privadas, y población en general.
19. Otras funciones que le sean asignadas.

## CAPITULO II

### ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

#### 02.1. DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL

**ARTÍCULO 35.-** Es el órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional de Huancavelica, con las municipalidades y la sociedad civil de su circunscripción territorial. Está integrado por el Gobernador Regional, los alcaldes provinciales, los alcaldes distritales representativos de su provincia, y los términos previstos en la ley orgánica de gobiernos regionales.

**ARTÍCULO 36.-** Los miembros del Consejo de Coordinación Regional emiten opinión consultiva, concertando sobre:

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

El Consejo de Coordinación Regional no ejerce funciones ni actos de gobierno.

### CAPITULO III

#### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### 03.1. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 37.-** El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control (SNC), cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley.

Su ámbito de control abarca a todos los Órganos y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica que no cuentan con un OCI.

**ARTÍCULO 38.-** Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.  
Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
5. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
6. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad





o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
8. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
9. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
10. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
11. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
12. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
14. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
15. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
16. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias



- recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
  19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
  20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
  21. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
  22. Emitir el Informe Anual al Consejo Regional, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR.
  23. Otras que establezca la CGR.

#### CAPITULO IV

#### 04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

##### 04.1. DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

**ARTÍCULO 39.-** La Procuraduría Pública Regional, es el Órgano encargado de la Defensa Jurídica de los derechos e intereses del Gobierno Regional Huancavelica. Tiene la plena representación del Gobierno Regional en juicio y ejerce su defensa en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciado o parte civil.

Se constituye como estudio jurídico colegiado público con especialización de sus abogados, bajo la representación y dirección del Procurador Publico Regional, quien es nombrado por el Gobernador Regional; previo concurso de méritos, teniendo un Adjunto nombrado por el mismo procedimiento.

La Procuraduría Pública Regional depende administrativamente del Gobierno Regional de Huancavelica; funcional y normativo del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

**ARTÍCULO 40.-** Son funciones de la Procuraduría Pública Regional las siguientes:

1. Ejercer la defensa del Gobierno Regional Huancavelica ante los órganos jurisdiccionales del poder judicial, de conformidad con las normas vigentes.
2. Coordinar y cooperar con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.
3. Informar permanentemente al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del Gobierno Regional de Huancavelica.
4. Representar y defender jurídicamente los intereses y derechos del Gobierno Regional en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado,



- denunciante o parte civil pudiendo prestar confesión en juicio en representación del Gobierno Regional Huancavelica ante cualquier Órgano Jurisdiccional del Poder Judicial.
5. Formular anualmente su memoria de gestión, a más tardar hasta el mes de febrero del año siguiente al informado, conforme a las disposiciones que el Consejo de Defensa Jurídica del estado establezca.
  6. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
  7. Conciliar, transigir o desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento y la Ley.
  8. Convenir en la demanda o desistirse de ella, o transigir en juicio previamente autorizado por Resolución Ejecutiva Regional, con acuerdo de los Gerentes Regionales.
  9. Proponer procedimientos y normas internas para modernizar la gestión del Gobierno Regional del Estado.
  10. Las demás facultades y funciones que le sean asignadas por la Ley de la materia.

## CAPITULO V

### 05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### ARTÍCULO 41.- ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

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

05.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica

05.2. Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

#### 05.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**ARTÍCULO 42.-** La Oficina Regional de Asesoría Jurídica está encargada de programar, opinar, ejecutar y supervisar los asuntos de carácter técnico legal y jurídico del Gobierno Regional Huancavelica.

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

**ARTÍCULO 43.-** Son funciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, las siguientes:

1. Prestar asesoramiento jurídico legal en los asuntos que requiera los Órganos de Alta Dirección y sus dependencias.  
Coordinar, informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias del Gobierno Regional.
3. Asesorar y dictaminar en materia de legislación y normatividad que concierne al gasto público.
4. Emitir opinión legal sobre recursos impugnativos y quejas que deben ser resueltos en la instancia administrativa, en los casos que corresponda.



5. Evaluar la formulación de resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que el Gobierno Regional debe celebrar con terceros, y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias del Gobierno Regional o los interesados.
6. Coordinar y orientar a las unidades orgánicas del Gobierno Regional para la debida aplicación de la normatividad legal vigente, en asuntos de su competencia.
7. Revisar los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, a fin de que los mismos se encuentren acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.
8. Asesorar a las dependencias del Gobierno Regional, en aspectos jurídicos administrativos y absolver consultas formuladas por el Consejo Regional y Asambleas de la Sociedad Civil Regional.
9. Emitir opinión legal en los Proyectos de iniciativa legislativa de la Gobernación Regional.
10. Coordinar acciones de carácter legal con la Procuraduría Pública Regional en los procesos iniciados en pro o en contra del Gobierno Regional.
11. Organizar, proponer y supervisar la labor de las asesorías jurídicas a nivel de las Gerencias Sub Regionales.
12. Asumir la Secretaria Técnica del directorio de Gerentes Regionales.
13. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
14. Otras funciones que le sean asignadas.

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

**ARTÍCULO 44.-** La Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial es la encargada de ejercer funciones en materia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, Gestión Presupuestaria y Tributación, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Desarrollo Institucional, Racionalización, Sistemas y Servicios Informáticos para tal efecto coordina, dirige, ejecuta, supervisa e impulsa las políticas en materia de su competencia y según sea el caso.

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

**ARTÍCULO 45.-** La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para el logro de sus fines y objetivos cuenta con la siguiente estructura orgánica.

- 05.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial.
- 05.2.2. Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación.
- 05.2.3. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información.
- 05.2.4. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.
- 05.2.5. Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.



**ARTÍCULO 46.-** Las funciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial son las siguientes:

1. Proponer políticas de gestión institucional.
2. Implementar la planificación como principal herramienta de ordenamiento, de ejecución, evaluación, de las actividades y proyectos.
3. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las funciones de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento Territorial, Presupuesto, Tributación, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Estudios de Pre Inversión, Racionalización, Estadística, y Tecnologías de la Información.
4. Proponer a la Gerencia General Regional los siguientes documentos:
  - a. Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - b. Plan Estratégico Institucional.
  - c. Plan Operativo institucional.
  - d. Presupuesto Participativo Regional.
  - e. Reglamento de Organización y Funciones
  - f. Texto Único de Procedimientos Administrativos
  - g. La creación, modificación o supresión de tributos regionales o exoneraciones, conforme a la constitución y la ley.
  - h. Programa de Desarrollo Institucional
  - i. Programa Multianual de Gestión de Inversiones del Pliego.
  - j. Documentos técnico normativos de su competencia, puestos a su consideración
5. Conducir las acciones para la implementación de la Gestión por Procesos en el Gobierno Regional de Huancavelica.
6. Dirigir la revisión de la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y de los Perfiles de Puestos a nivel del pliego del Gobierno Regional.
7. Asesorar a los Órganos y Unidades Orgánicas del pliego del Gobierno Regional en la formulación de indicadores de gestión.
8. Supervisar y controlar los avances de la ejecución de los planes y proyectos de inversión, evaluando el cumplimiento de metas y los indicadores de gestión estableciendo los mecanismos de retro alimentación.
9. Monitorear las fases de Inversión en marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
10. Evaluar los resultados de la ejecución de los planes y proyectos de inversión.
11. Difundir, conducir, orientar y supervisar el proceso presupuestal mediante la aplicación de las normas de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto.
12. Orientar y supervisar el proceso presupuestal de los Órganos y Unidades Orgánicas del pliego del Gobierno Regional.
13. Proponer, implementar y dirigir el uso racional de las tecnologías de información con que cuenta la entidad, previa optimización de los procesos ejecutados en el Gobierno Regional.



14. Proponer conforme a Ley el financiamiento mediante endeudamiento público de operaciones de crédito interno y externo incluidas en el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
15. Proponer planes de ordenamiento territorial en el ámbito regional; así como, tramitar los expedientes sobre demarcación territorial.
16. Expedir resoluciones administrativas en materia de su competencia.
17. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
18. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
19. Otras funciones que le sean asignadas.

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

**ARTÍCULO 47.-** La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, es la responsable de conducir el proceso de planeamiento regional, demarcación y acondicionamiento territorial.

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

**ARTÍCULO 48.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, considerando las transferencias de funciones realizadas por el gobierno central y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 53°, son las siguientes:

1. Dirigir, orientar y organizar los procesos de formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, y Plan Operativo Institucional en el marco de la normatividad y políticas del CEPLAN.
2. Conducir y orientar los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, y Plan Operativo Institucional, efectuando los registros correspondientes en el aplicativo Web del CEPLAN.
3. Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
4. Formular, proponer y evaluar proyectos de políticas de desarrollo departamental para el corto, mediano y largo plazo, en el marco a las políticas nacionales y de gobierno vigentes.
5. Planificar, organizar y conducir los procesos del Presupuesto Participativo Regional, orientando los procesos participativos locales.



6. Implementar los instrumentos necesarios de planeamiento estratégico para la formulación de la Programación Multianual de Inversiones Regional, en el marco de las políticas y prioridades institucionales.
7. Emitir opinión sobre propuestas de actividades, proyectos e ideas de proyectos demandados por usuarios internos y externos, en el marco de las prioridades institucionales.
8. Dirigir y diseñar lineamientos para la producción y publicación de la información estadística de los diversos órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional en el marco de los objetivos institucionales.
9. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
10. Fomentar la articulación intersectorial e intergubernamental en la Gestión Pública Regional, en el marco de las políticas regionales y nacionales.
11. Coordinar y efectuar el seguimiento y evaluación a la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en el Pliego 447, desarrollando acciones y estableciendo mecanismos específicos y permanentes de coordinación que aseguren una adecuada articulación de sus diferentes unidades ejecutoras, orientadas a obtener una gestión integral y articulada ante los peligros y desastres en todo el proceso de la gestión de riesgos de desastres.
12. Promover e impulsar la articulación coherente de los esfuerzos del Estado, Sociedad Civil y el Sector Privado, para lograr la transparencia, eficiencia y sistemas de información veraz y oportuna sobre la inversión social pública.
13. Orientar, conducir, coordinar, evaluar, supervisar el proceso de demarcación, organización territorial y saneamiento de límites, en el marco de la normativa vigente y el Plan Nacional de Demarcación Territorial.
14. Brindar a la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial los expedientes de demarcación territorial formulados en el ámbito Regional.
15. Emitir opinión técnica sobre asuntos de demarcación y organización territorial.
16. Administrar la base de datos de carácter Técnico - cartográfico y temático para la demarcación y organización territorial.
17. Elaborar los Estudios de Diagnóstico y Zonificación (EDZ), Saneamiento y Organización Territorial (SOT), bajo los lineamientos y asesoramiento técnico de la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros.
18. Elaborar estudios específicos sobre demarcación territorial en coordinación con la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros.
19. Proponer la aprobación de las categorizaciones y recategorizaciones de Centros Poblados, dentro de su circunscripción, a nivel provincial.
20. Otras que le asigne y corresponda.



## 05.2.2. DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACIÓN

**ARTÍCULO 49.-** La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación es la responsable de la programación, implementación y coordinación del Sistema de Presupuesto Público en el Gobierno Regional, así como de la recaudación y administración de los tributos regionales establecidos por ley.

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

**ARTÍCULO 50.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación son las siguientes:

1. Orientar, desarrollar y ejecutar las acciones de gestión presupuestaria comprendidas en: programación, formulación, control y evaluación del presupuesto institucional de acuerdo a las categorías presupuestales ceñidos en actividades y proyectos de inversión pública, con sujeción a la ley general del sistema nacional de presupuesto, ley anual de presupuesto y demás normas conexas y complementarias en materia presupuestal.
2. Efectuar el seguimiento y control a los niveles de ejecución del gasto público, comprendiendo los ingresos y gastos a nivel de unidades ejecutoras.
3. Incorporar mayores fondos públicos emanadas por: transferencia de partidas, créditos suplementarios, transferencias financieras derivada de los diversos sectores del gobierno central, según el dispositivo legal que lo aprueba.
4. Emitir informes técnicos en materia presupuestal relacionados a requerimientos presupuestales con sujeción a los dispositivos legales vigentes.
5. Suministrar información oportuna en materia presupuestal a los entes rectores y de control del estado.
6. Realizar la conciliación del marco legal y ejecución del gasto en forma trimestral, semestral y anual de acuerdo a dispositivos legales vigentes.
7. Realizar la evaluación semestral y anual del presupuesto del gasto público de acuerdo a marco legal vigente.
8. Coordinar, programar, formular, proponer para su aprobación y evaluar el Presupuesto Institucional, así como las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos.
9. Emitir directivas internas y normas complementarias en las diferentes fases de presupuesto.
10. Orientar, monitorear y conducir el Proceso Presupuestario de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego brindando apoyo técnico especializado en el manejo del Módulo de Proceso Presupuestario, mediante el cual se procesa la información de carácter presupuestario.
11. Verificar y evaluar el cumplimiento de metas presupuestarias establecidas para el Ejercicio Fiscal.





12. Organizar, verificar consolidar y elaborar información de los estados presupuestarios para la conciliación ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas de forma semestral y anual a nivel de pliego.
13. Emitir a solicitud de los centros de costo la provisión, previsión y certificación de crédito presupuestario de gastos corrientes y capital.
14. Emitir opiniones técnicas en materia presupuestal.
15. Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en la Unidad Orgánica, efectuando el seguimiento en función a dichos resultados, reevaluando y proponiendo modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
16. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
17. Otras funciones que le sean asignadas.

### 05.2.3. DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 51.-** La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, es la unidad orgánica encargada de programar, organizar, aplicar y conducir los procesos técnicos del sistema de racionalización, modernización la gestión pública y tecnologías de la información, utilizando óptimamente las tecnologías de información con que cuenta la entidad.

La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 52.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, son las siguientes:

1. Desarrollar las acciones, para la determinación de funciones, competencias, estructuras orgánicas, cargos y procedimientos administrativos en el Gobierno Regional y órganos desconcentrados.
2. Elaborar y participar en los estudios de organización y métodos (estructura organizacional, procesos y procedimientos)
3. Dirigir la elaboración y actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
4. Revisar y emitir opinión técnica del Manual Operaciones (MOP) de los órganos desconcentrados, descentralizados, programas y proyectos.  
Revisar y emitir opinión técnica a la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), a nivel del pliego del Gobierno Regional.
6. Revisar y emitir opinión técnica, en relación a la validación de la coherencia y alineamiento de los Perfiles de Puestos con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP) a nivel del pliego del Gobierno Regional.



7. Brindar asistencia técnica en materia de organización y simplificación administrativa a nivel del pliego del Gobierno Regional.
8. Dirigir la elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en coordinación con las diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional.
9. Diseñar y actualizar los estándares de codificación, nomenclatura, y estructura de formularios, utilizados en el Gobierno Regional.
10. Coordinar la Implementación progresiva de la Gestión por Procesos, en marco a la Modernización de la Gestión Pública.
11. Desarrollar actividades relacionados con la Simplificación Administrativa a nivel del Gobierno Regional de Huancavelica.
12. Efectuar y proponer los mecanismos de simplificación administrativa.
13. Elaborar y proponer, una organización institucional, con determinación de objetivos claros y la asignación y uso eficiente de los recursos presupuestales, orientado a resultados.
14. Proponer un diseño organizacional, en el Gobierno Regional de Huancavelica, considerando la existencia de estamentos básicos, como la Alta Dirección, Gerencias Intermedias, considerando el personal de análisis, operativo y de soporte administrativo.
15. Proponer las directivas e instructivos que permitan mejorar la gestión administrativa del Gobierno Regional, relacionados con el sistema de modernización de la gestión pública.
16. Asesorar a los órganos del Gobierno Regional, en la adopción e implementación de políticas de desarrollo de gestión, modernización, racionalización y simplificación administrativa.
17. Cumplir con las Directivas, lineamientos y normas emitidas por la Secretaría de Gobierno Digital.
18. Conducir y ejecutar actividades, servicios y proyectos en el ámbito de nuestra competencia en concordancia con los lineamientos de política, objetivos estratégicos institucionales y la Ley de Gobierno Digital.
19. Formular, proponer y opinar sobre directivas, manuales, reglamentos, planes y otros documentos que permitan mejorar el uso adecuado de los equipos de cómputo, administración de la red, servicios y sistemas informáticos.
20. Administrar el licenciamiento de software adquirido y los sistemas informáticos implementados por todo órgano o unidad orgánica de la entidad y que haya sido incorporado a la red informática de la sede regional.
21. Proponer la racionalización de equipos de cómputo, de comunicaciones y servicios informáticos a partir de criterios técnicos y la necesidad efectiva del usuario.
22. Operativizar la red informática del Gobierno Regional Huancavelica, en términos de hardware, software y comunicaciones.
23. Brindar servicios informáticos a nivel de datos, software e internet, utilizando la red local de datos (LAN) del Gobierno Regional Huancavelica.



24. Brindar asistencia técnica en materia de administración de servidores y equipos de comunicaciones a las unidades ejecutoras que no tengan personal especializado.
25. Adoptar acciones para el buen funcionamiento de los sistemas y parque informático interno, que sirvan a los procesos técnicos y administrativos de la institución.
26. Administrar el equipamiento de comunicaciones de datos y voz adquirido por todo órgano o unidad orgánica de la entidad y que haya sido incorporado a la red informática de la sede regional.
27. Brindar asistencia técnica a todas unidades ejecutoras para el uso adecuado de los sistemas informáticos implementados en el Gobierno Regional de Huancavelica.
28. Establecer parámetros para la adquisición de equipos de cómputo, software y servicios informáticos, en función a los requerimientos de la red informática.
29. Brindar opinión técnica favorable en materia de nuestra competencia de los estudios de pre inversión y expedientes técnicos que contengan componentes tecnológicos (hardware, software y comunicaciones) antes de su aprobación.
30. Proponer e impulsar las mejoras tecnológicas para el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la entidad.
31. Elaborar, administrar y actualizar el Portal de Transparencia Estándar y el portal web institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.
32. Participar en la inducción del nuevo personal de la entidad, en el uso adecuado de los equipos de cómputo y sistemas informáticos implementados en la sede del Gobierno Regional.
33. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
34. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

#### 05.2.4. DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

**ARTÍCULO 53.-** La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones es la unidad orgánica encargada de conducir el Sistema Nacional de Inversión Pública en el Gobierno Regional, en el marco de los lineamientos de política nacional y regional.

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

**ARTÍCULO 54.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones son las siguientes:

1. Elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Regional (GR), en coordinación con las Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) respectivas, y con la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo



- nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.
2. Presentar la Programación Multianual de Inversiones (PMI) aprobado, dentro del plazo que establece la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).
  3. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.
  4. Establecer las metas de producto priorizados para el logro de los objetivos nacionales sectoriales y regionales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.
  5. Aprobar las modificaciones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Gobierno Regional cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores y registrar las que hayan sido aprobadas por el Gobernador Regional.
  6. Proponer al Gobernador Regional los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el Programa Multianual de Inversión Regional concordante con los criterios de priorización aprobados por los Sectores y con los objetivos nacionales sectoriales y regionales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual coincidiendo con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  7. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de Inversiones contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
  8. Solicitar a la Dirección General del Tesoro Público del MEF opinión de las operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, destinadas a financiar proyectos o programas de inversión para ser considerados en el PMI respectivo.
  9. Solicitar opinión a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
  10. Emitir opinión a solicitud de las Unidades Formuladoras (UF) sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional.
  11. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el Programación Multianual de Inversiones (PMI) que permitan evaluar anualmente el avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios, publicándose en el portal web del Gobierno Regional.



12. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
13. Realizar la evaluación ex post de las inversiones según la metodología y criterios que aprueba la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), registrando los resultados en el Banco de Inversiones.
14. Registrar a las Unidades Formuladoras (UF) del Gobierno Regional y a los responsables siempre que cumplan con el perfil profesional establecido por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), en caso de modificaciones se actualizara y cancelara dicho registro en el Banco de Inversiones.
15. Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) y las demás Instituciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
16. Otras funciones que le sean asignadas.

#### 05.2.5. DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN

**ARTÍCULO 55.-** La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión tiene la responsabilidad de formular, evaluar, registrar, aprobar y/o viabilizar fichas técnicas y estudios de pre inversión del ámbito competente a nivel del Gobierno Regional, en concordancia con los lineamientos de política dictados por la instancia regional y/o nacional correspondiente, al amparo del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

**ARTÍCULO 56.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, son las siguientes:

1. Registrar en el Banco de Inversiones los Proyectos de Inversión y las Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Reposición y de Rehabilitación (IOARR).
2. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y programas de inversión.
3. Aprobar las Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Reposición y de Rehabilitación (IOARR).
4. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual (DGPMI), utilizando metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
5. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previsto



- en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
6. Cautelar que las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal de Reposición y de Rehabilitación (IOARR), no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión, ni correspondan a gasto corriente.
  7. Elaborar el Plan Operativo Institucional POI, para la formulación, evaluación, registro, aprobación y/o viabilización de las fichas técnicas y estudios de pre inversión por administración directa.
  8. Elaborar los Planes Operativos de Actividades – POA, para la formulación, evaluación, registro aprobación y/o viabilización de la fichas técnicas y estudios de pre inversión por Administración Directa.
  9. Efectuar Seguimiento y control de la ejecución de los POAs, por las diferentes modalidades de ejecución.
  10. Verificar durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión que cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que cuente con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar su ejecución.
  11. Verificar previo a la formulación y evaluación de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones que no exista un proyecto de inversión registrado con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.
  12. Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustente la declaración de viabilidad con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, requisito previo para la aprobación de expediente técnico o documento equivalente.
  13. Realizar la sustitución de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) prevista para ejecutar un proyecto de inversión y su registro en banco de inversiones.
  14. Realizar registros en la fase de ejecución para Proyectos de Inversión, Programa de inversión e IOARR, según corresponda.
  15. Elaborar Planes de Trabajo y/o Términos de Referencia para la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión según corresponda.
  16. Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos prioritarios, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
  17. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.



18. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
19. Actualizar la ficha técnica o el estudio de pre inversión de los proyectos de inversión, IOARR, después de haber cumplido la vigencia de declaratoria de viabilidad.
20. Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia.

## CAPITULO VI

### 06. ÓRGANOS DE APOYO

#### ARTÍCULO 57.- ÓRGANOS DE APOYO

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

#### 06.2. Oficina Regional de Administración

##### 06.1. DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones de: abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos y administración de bienes muebles, en el ámbito de su competencia.
2. Dar cumplimiento a la legislación, normas y procedimientos aplicables a los sistemas administrativos de su competencia.
3. Proponer las directivas e instructivos que permitan mejorar la gestión administrativa del Gobierno Regional.
4. Proponer mejoras metodologías y procedimentales para las unidades orgánicas y equipos de trabajo que están bajo su responsabilidad.



5. Optimizar la ejecución de los procesos administrativos incorporando sistemas de información para su ejecución.
6. Evaluar y supervisar los actos administrativos de las unidades orgánicas bajo su dependencia.
7. Asegurar la presentación oportuna de la información sobre los sistemas y los equipos de trabajos que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos por norma nacional o regional, o cuando sea requerida.
8. Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo Anual.
9. Participar en la formulación del presupuesto del pliego, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
10. Formular y proponer a la Gerencia General Regional, la Memoria Anual y los Estados Financieros del Gobierno Regional, para el trámite de aprobación ante las instancias regionales correspondientes.
11. Expedir Resolución Directoral Regional sobre:
  - a. Designación de responsables del fondo para pagos en efectivo.
  - b. Autorización del fondo para pagos en efectivo.
  - c. Compensación por tiempo de servicios.
  - d. Reconocimiento de subsidios por sepelio y luto.
  - e. Indemnizaciones.
  - f. Reconocimiento de bonificación personal y familiar
  - g. Sanciones administrativas temporales de servidores.
  - h. Licencia por gravidez y lactancia.
  - i. Licencia por incapacidad temporal.
  - j. Licencia por capacitación no oficializada.
  - k. Licencia por motivos particulares.
  - l. Licencia por docencia.
  - m. Reclamos de orden laboral.
  - n. Permuta de personal.
  - o. Destaque de personal.
12. Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
13. Supervisar la implementación, y ejecución de los sistemas de información de los sistemas administrativos a su cargo.
14. Diseña y ejecuta procedimientos de control previo, concurrente y posterior, de las acciones que realizan las unidades orgánicas bajo el ámbito de su competencia.
15. Diseñar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades conducentes para contar con los Programas de Seguro de los bienes patrimoniales, así como los referidos a seguros por responsabilidad funcional, del Gobierno Regional.
16. Celebrar actos y contratos dentro de las condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente, en su condición de responsable de la unidad ejecutora presupuestal "Sede Regional".





17. Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna.
18. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
19. Otras funciones que le sean asignadas.

#### 06.1.1. DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

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

La Oficina de Contabilidad mantiene dependencia estructural con la Oficina Regional de Administración.

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

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asistir y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, en concordancia con las normas legales vigentes.
2. Planear, organizar y proponer normas y procedimientos, orientados a asegurar el adecuado desarrollo de las actividades del sistema de contabilidad del Gobierno Regional de Huancavelica.
3. Programar, dirigir, controlar y mantener actualizado el registro y procesamiento de todas las operaciones de contabilidad presupuestal y patrimonial.
4. Dirigir y coordinar el sistema contable del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y ejecutar lo correspondiente a la Unidad Ejecutora Sede Central, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública y demás dispositivos vigentes.
5. Efectuar las acciones de control previo de la ejecución del gasto de las órdenes de compra, ordenes de servicio, planillas de personal (activo, pensionistas y CAS), planillas de jornales, transferencias financieras, caja chica, viáticos y encargos internos, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
6. Formular y conducir la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y de la Unidad Ejecutora 001 - Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad y demás dispositivos legales.
7. Ejecutar, controlar y verificar el proceso de la aplicación de la Contabilidad Gubernamental Integrada, en concordancia al Plan Contable Gubernamental.



8. Verificar, controlar y evaluar el uso de los recursos financieros, tales como encargos internos, caja chica, cartas fianzas y conciliaciones, entre otros.
9. Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos de nivel central y regional según corresponda, en concordancia con la Oficina Regional de Administración.
10. Registrar la ejecución mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF la fase de devengado, y realizar la contabilización respectiva de las operaciones financieras, patrimonial y presupuestal de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
11. Revisar, verificar y dar conformidad a la documentación sustitutoria de los Comprobantes de Pago por la ejecución de gasto (órdenes de compra, ordenes de servicio, planillas de personal (activo, pensionistas y CAS), planillas de jornales, transferencias financieras, caja chica, viáticos y encargos internos.
12. Conciliar las liquidaciones financieras de las obras, proyectos y estudios pendientes, en coordinación con la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación.
13. Efectuar la integración y consolidación de la información Financiera y Presupuestaria mensual a nivel de Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y Unidad Ejecutora Sede Central, a través del aplicativo Web. SIAF "Modulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria", dentro de los plazos establecidos.
14. Analizar, interpretar y presentar trimestral, semestral y anual los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los plazos establecidos.
15. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
16. Otras funciones que le sean asignadas.

#### 06.1.2. DE LA OFICINA DE TESORERÍA

**ARTÍCULO 63.-** La Oficina de Tesorería es la encargada de ejecutar acciones relacionadas con los procesos de tesorería a nivel de la sede central, así como de integrar, a nivel de pliego, la información financiera de las unidades presupuestales.

La Oficina de Tesorería, mantiene dependencia estructural con la Oficina Regional de Administración.

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

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones inherentes del sistema administrativo de tesorería, en cuanto a la administración de los recursos financieros de la entidad de acuerdo a las normas de procedimiento de pago del Tesoro Público, normas del sistema de tesorería y normas técnicas de control interno para el área de tesorería.



2. Proponer a la Oficina Regional de Administración, los lineamientos de política a seguir en materia de normas y acciones administrativas que permitan el funcionamiento dinámico y eficaz del sistema de tesorería.
3. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras (ingresos y egresos).
4. Efectuar pagos de las obligaciones con cargo a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.
5. Ejecutar las actividades de programación de Caja, recepción, ubicación y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.
6. Controlar, preparar y efectuar el pago de remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo. Asimismo, el pago a proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos.
7. Efectuar las conciliaciones de las Cuentas y Sub-Cuentas Corrientes Bancarias, por toda fuente de financiamiento y de las cuentas de enlace con la Dirección General de Tesoro Público y/u Oficina de Contabilidad de la Sede central, según corresponda.
8. Procesar la información del Sistema de Administración Financiera, relacionada con el Sistema de Tesorería.
9. Procesar y remitir la información en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel central, según correspondan, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.
10. Efectuar las declaraciones a la SUNAT, por las operaciones afectas, en los plazos establecidos.
11. Efectuar registro y declaraciones mensuales – COA (Confrontación de Operaciones) y Declaraciones Anuales – DAOT (Declaración Anual de Operaciones de Terceros).
12. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
13. Otras funciones que le sean asignadas.

### 06.1.3. DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

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

La Oficina de Abastecimiento tiene dependencia estructural con la Oficina Regional de Administración.

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

1. Diseñar, rediseñar y mejorar continuamente el proceso logístico integrado.

2. Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida, por los órganos del Gobierno Regional de Huancavelica.
3. Velar por el estricto cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios para la ejecución de obras.
4. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos menores de la Sede Central del Gobierno Regional.
5. Realizar las acciones necesarias para contar con los Programas de Seguro de bienes Patrimoniales y del personal que corresponda de acuerdo a su responsabilidad funcional.
6. Planificar los procesos de selección en las adquisiciones del Gobierno Regional de Huancavelica en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
7. Formular y mantener actualizada una lista de precios de los bienes y servicios que usualmente adquiere la Sede Central del Gobierno Regional.
8. Mantener la disponibilidad y calidad de los bienes necesarios para el apoyo logístico al control e intervención sanitaria de epidemias, emergencias y desastres.
9. Organizar la previsión de recursos para restablecer y mantener los servicios sociales, en situaciones de desastres y emergencias.
10. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades para la adecuada operatividad del parque automotor y maquinaria del Gobierno Regional.
11. Supervisar el correcto estado de conservación de los vehículos.
12. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo correctivo de las unidades vehiculares.
13. Mantener actualizada la documentación de la flota vehicular.
14. Formular, ejecutar y controlar la programación del uso de los vehículos de propiedad del Gobierno Regional.
15. Supervisar que cada una de las máquinas y vehículos se encuentren con seguro vigente.
16. Programar, ejecutar y supervisar la correcta distribución del combustible para las máquinas y vehículos.
17. Realizar inventarios periódicos de los activos físicos, bienes muebles, inmuebles y equipos de producción del Gobierno Regional de Huancavelica.
18. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

**Gestión Patrimonial.**

19. Elaborar y mantener actualizado las fichas de control individual de bienes patrimoniales.
20. Planificar y controlar las acciones relacionadas a los actos de adquisición, administración y disposición de bienes del Gobierno Regional de Huancavelica.
21. Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos bajo cualquier modalidad.
22. Conducir el saneamiento técnico - legal de la propiedad institucional, registro y actualización en el margesí de bienes del Gobierno Regional de Huancavelica.
23. Contar con el inventario actualizado y valorizado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica.



24. Supervisar, promover e impulsar el control patrimonial respecto a los activos fijos del Gobierno Regional, disponiendo la realización de inventarios de los bienes de muebles, el registro de los bienes inmuebles y el saneamiento físico legal de los títulos de propiedad de los bienes registrables conforme a los dispositivos legales que rigen para tal efecto.
25. Programar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos y asignación, así como coordinar con la unidad competente la valorización, reevaluación, depreciación, bajas y excedentes de los inventarios.

**Almacén.**

26. Controlar las operaciones de recepción, registro de los bienes materiales, a través de las tarjetas de existencia valoradas de almacén, así como velar por su conservación.
27. Verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad.
28. Elaborar las Notas de Entrada al Almacén (NEAS) y Pedidos de comprobante de salida (Pecosas) para su registro correspondiente.
29. Registrar y controlar los bienes y suministros en los Kardex de acuerdo a norma.
30. Mantener al día la documentación para su posterior confrontación al momento de realizar el inventario.
31. Ingresar y despachar los pedidos de comprobantes de salida (Pecosas) de almacén.
32. Informar al Equipo de trabajo de Gestión patrimonial sobre los bienes patrimoniales adquiridos para su respectivo registro y codificación.
33. Ser responsable de la conservación y custodia de los materiales existentes en el almacén.
34. Establecer diagnósticos de seguridad para el resguardo y conservación de materiales puestos bajo su responsabilidad.
35. Informar sobre movimiento de ingreso y salida de bienes y materiales a la Oficina de Contabilidad a través de Resúmenes Contables de Almacén.
36. Realizar inventarios periódicos de bienes y materiales de almacén.
37. Conducir y realizar la elaboración del plan operativo del Equipo de Trabajo de Almacén
38. Registro y control de combustible mediante vales de combustible de las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
39. Realizar el trámite de toda las Órdenes de Compra a la Oficina de Contabilidad.

**Adquisiciones.**

40. Conducir la elaboración del Plan Operativo Institucional – POI del Área de Adquisiciones.
41. Revisar y evaluar los expedientes de los Pedido de Compras, Pedido de Servicio, antes de generar las órdenes para la adquisición de Bienes y Servicios, la misma que debe ser concordante con el Plan Operativo Institucional - POI en la que está considerado, así como en el Plan Operativo General - POG y el Plan Operativo Anual - POA, Expediente Técnico.
42. Revisar y evaluar las valorizaciones de obras antes de generar la Orden de servicio.



43. Revisar y evaluar los expedientes de Consultoría de Obra, Consultoría en general, antes de generar el Orden de Servicio.
  44. Registrar y generar los compromisos de las órdenes de compra, órdenes de servicio y contratos, en forma mensual y anual en el aplicativo del sistema integrado de gestión Administrativa (SIGA), y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), para la contratación de bienes y servicios.
  45. Registrar y generar los compromisos de las órdenes de servicio y contratos, en forma mensual y anual en el aplicativo del sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para la contratación de obras.
  46. Revisar, notificar y tramitar las ordenes de servicio, generados para la contratación de servicios y consultorías en general.
  47. Evaluar, analizar y realizar las compras de bienes, mediante el catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
  48. Llevar el registro, control y archivo de las Ordenes de Servicio y Órdenes de compra.
  49. Verificar los requisitos y armado integral de los expedientes, para tramite de pago de las contrataciones cuyos montos sean menores o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias de las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.
  50. Realizar las cotizaciones en mercado del precio de bienes, servicios, servicios de consultorías, servicio de consultoría de obras y ejecución de obras, para la determinación del proveedor ganador, posteriormente la contratación de cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción.
  51. Identificar los expedientes que sean objeto de aplicación de penalidad, para luego ser derivada al Equipo de Trabajo de ejecución contractual.
  52. Registrar y remitir en forma mensual en el SEACE la información correspondiente a las órdenes de compra y ordenes de servicio, dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes, en cumplimiento al comunicado N° 002-2013-OSCE/DNT y otras normas, directivas vigentes.
  53. Llevar y mantener actualizado la base de datos de proveedores en los distintos rubros y giros de negocio.
  54. Llevar y mantener actualizado la base de datos de precios históricos de bienes y servicios en general contratados con el Gobierno Regional de Huancavelica.
  55. Monitorear la implementación a las recomendaciones efectuadas por el órgano de Control Institucional, Contraloría general de la República y Auditorías Externas.
  56. Velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes, que rigen el Sistema de Contrataciones del Estado.
- Procesos.**
57. Conducir la elaboración del Plan Operativo Institucional – POI del Equipo de Trabajo de Procesos.



58. Realizar el estudio de indagación de precios en el mercado para la elaboración del resumen ejecutivo y obtener el expediente de contratación, para los procedimientos de selección, adjudicación simplificada, comparación de precios, selección de consultores individuales, subasta inversa electrónica, concurso público y licitación pública.
59. Preparar, conducir y realizar los procedimientos de selección, para la contratación de bienes, servicios y obras.
60. Realizar los trámites de conformación de los comités de selección, gestionar su aprobación y brindar las facilidades para su adecuado funcionamiento.
61. Preparar, conducir y realizar los procedimientos de selección para la contratación directa y/o por exoneración de bienes, servicios y obras.
62. Elaborar el proyecto y borrador de los procedimientos de selección contratados en la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica, tales como: bases, solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, solicitud de cotización para la comparación de precios, entre otros.
63. Realizar el registro de los procedimientos de selección como: consola de actos preparatorios, consola procesos de selección, desiertos, nulidades y consentimiento de los procesos de selección con buena pro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
64. Cumplir con el registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del estado (SEACE), en cumplimiento a la Resolución N° 269-2013-OSCE/PRE, numeral 8.6.1. al 8.6.9 de la Directiva N° 007-2012/PRE.
65. Lograr el abastecimiento de bienes, servicios en general, servicios de consultoría y ejecución de obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida por las áreas usuarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
66. Elaborar informes técnicos, respecto a los procesos de selección en los plazos previstos.
67. Controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones en concordancia con las normas vigentes.
68. Supervisar y controlar que los requerimientos de bienes y servicios, estén en concordancia con el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Operativo General (POG), Plan Operativo Anual (POA) y expediente técnico, debidamente aprobado mediante Acto Resolutivo.
69. Brindar apoyo técnico al Comité de selección en los procedimientos de selección a su cargo, desde la convocatoria, hasta el consentimiento de la Buena Pro.
70. Supervisar y realizar el seguimiento de las etapas de los procedimientos de selección, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE.
71. Llevar un reporte actualizado de los procedimientos de selección.
72. Mantener en custodia el libro de Actas de los procedimientos de selección.
73. Velar por el cumplimiento estricto del Decreto legislativo N° 1341 que modifico la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, así como, el Decreto Supremo N° 350-2015-



EF Reglamento de la Ley, normas Legales vigentes que rigen para las Contrataciones del Estado.

74. Prestar asesoramiento en materia de su competencia al comité de selección, áreas usuarias y al público en general.

75. Realizar seguimiento e implementación a las recomendaciones efectuados por el Órgano de Control Institucional y Órganos de Control Externos.

### **Ejecución Contractual.**

76. Conducir la elaboración del Plan Operativo Institucional – POI del Equipo de Trabajo de Ejecución Contractual.

77. Realizar la revisión y verificación de toda la documentación necesaria, para la elaboración y suscripción de los contratos celebrados con la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y otras normas conexas.

78. Elaborar la documentación necesaria, para las modificaciones contractuales (adenda, contrataciones adicionales, contrataciones complementarias, prórroga de arrendamiento, entre otros), cuando ello corresponda, en el marco de la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, Código Civil aprobado con Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias, en base a los informes técnicos preparados por las áreas usuarias o del responsable.

79. Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del vencimiento de los contratos suscritos, derivados de los procedimientos de selección y contrataciones directas, comunicando a la áreas usuarias y unidades orgánicas al vencimiento de los mismos.

80. Realizar la verificación de la autenticidad de las cartas fianzas, emitidas a favor de la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica, con los requisitos exigidos en el artículo 54° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

81. Realizar la evaluación para la ejecución de las cartas fianzas y documentos valorados emitidos a favor de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, en aplicación de la normativa vigente.

82. Realizar el seguimiento del vencimiento de las cartas fianzas, solicitud de renovación.

83. Evaluar las solicitudes de ampliaciones de plazo contractual en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado u su Reglamento, proyectando oportunamente el documento de respuesta.

84. Realizar la revisión, verificación, elaboración y la gestión administrativa de los contratos de los procedimientos de selección, para la contratación de bienes, servicios y obras, por montos mayores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción.

85. Tramitar la solicitud de inicio del procedimiento sancionador ante el tribunal de contrataciones del Estado – OSCE, conforme a los supuestos establecidos por la normativa vigente, para la imposición de las sanciones correspondientes contra los contratistas.





86. Realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados por los postores que forman parte de los procedimientos de selección.
87. Emitir y suscribir informes técnico – legales solicitados por las áreas usuarias a la Oficina de Abastecimiento, vinculados a las incidencias ocurridas en la ejecución de los contratos en los que la sede central del Gobierno Regional de Huancavelica es parte.
88. Elaboración de cartas notariales de requerimientos de cumplimiento de obligaciones diversos en los contratos realizados con la entidad.
89. Revisar las valorizaciones de la ejecución de obras por concepto, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, Directivas y otras normas vigentes.
90. Elaboración, previa evaluación, análisis y cálculo de penalidades de las ordenes de servicio, órdenes de compra y los contratos celebrados con el Gobierno Regional de Huancavelica.
91. Analizar, evaluar y elaborar informes técnicos y resolución para reconocimiento de créditos devengados.
92. Atender las solicitudes de resolución de contratos solicitados por las áreas usuarias, realizando las acciones dentro del ámbito de su competencia.
93. Mantener actualizado el acervo documental o expedientes de los procesos de contratación de los procedimientos de selección, conforme señala el artículo 42° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225. Ley de Contratación del Estado del Estado, contratados por el Gobierno Regional de Huancavelica.
94. Realizar la revisión, verificación, elaboración y la gestión administrativa de los contratos de locación, para la contratación de bienes, servicios y obras, por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción.
95. Velar por el cumplimiento de las normas legales vigentes que rigen el sistema de abastecimiento.
96. Prestar asesoramiento en materia de su competencia.
97. Efectuar estudios para la mejora de los procesos de abastecimiento; tales como: optimización de procesos, manuales, directivas, instructivos para su aprobación e implementación, para un manejo eficiente del sistema.

#### **Mantenimiento y Transporte**

98. Ejecutar trabajos de reparación, mantenimiento y adquisición de repuestos, accesorios de los vehículos, motores y equipos mecánicos diversos.
99. Evaluar los equipos y maquinarias que requieran reparación.
100. Controlar y supervisar que los vehículos de propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica cuenten con la documentación requerida.

#### **Programación**

101. Revisar en el pedido de servicio y compra, la correcta identificación de la meta presupuestal, certificación presupuestal, codificación del bien o servicio, y el



acompañamiento de los anexos según corresponda en aplicación de la normativa vigente.

102. Revisar el requerimiento de bienes y servicios de las obras ejecutadas por administración directa y otras áreas usuarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
103. Verificar el cumplimiento de la correcta programación de los analíticos de gasto de las obras por administración directa y otras áreas usuarias del Gobierno Regional de Huancavelica.
104. Verificar y cautelar que los POI, POG, POA y expedientes técnicos no incurran en fraccionamiento prohibido por Ley.
105. Verificar los adicionales de obras por administración directa a fin de evaluar si proceden contratos adicionales y/o complementarios.
106. Programar, evaluar, valorizar y consolidar el Cuadro Anual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras que requiera las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.
107. Coordinar con el área usuaria las especificaciones técnicas para la adquisición y contratación de bienes y servicios.

#### **Seguridad**

108. Dirigir y coordinar operaciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones.
109. Verificar el estado de conservaciones y/o limpieza de locales e instalaciones de la entidad.
110. Proponer mejoras para el mantenimiento, conservación y servicios, determinando las disposiciones, normas o reglamentos.
111. Otras funciones que se le asigne.

#### **06.1.4. DE LA OFICINA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 67.-** La Oficina de Gestión Recursos Humanos, es la encargada de la gestión del sistema de recursos humanos en el ámbito del pliego del Gobierno Regional de Huancavelica, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.

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

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

1. Formular, implementar, aplicar y difundir políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos.
2. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y la entidad.
3. Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.

4. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
5. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
6. Gestionar los perfiles de puestos.
7. Brindar acompañamiento técnico en la elaboración de los perfiles de puestos a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica, como también, a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en los Órganos Desconcentrados y Descentralizados del Pliego.
8. Revisar los perfiles de puestos remitidos por los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.
9. Aprueba los perfiles de puestos remitidos por los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.
10. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.
11. Administrar el Sistema de Personal (Asistencia, permanencia, desplazamiento de personal).
12. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal.
13. Desarrollar los diagnósticos situacionales del sistema de personal, para establecer estrategias y mecanismos para su optimización y satisfacer la oportuna y adecuada satisfacción de las necesidades de los recursos humanos del Gobierno Regional de Huancavelica.
14. Conducir la elaboración y actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAPP, Presupuesto Analítico de Personal - PAP y Cuadro Nominativo de Personal - CNP de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica y supervisar a las demás unidades ejecutoras.
15. Conducir la elaboración del plan de desarrollo de las personas (PDP) del Gobierno Regional de Huancavelica.
16. Brindar asistencia técnica al comité encargado del plan de desarrollo de las personas (PDP).
17. Proponer y ejecutar el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral por lo menos con una periodicidad semestral.
18. Monitorear y supervisar la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del potencial humano.
19. Realizar el diagnostico de potencial de desarrollo, de los recursos humanos.
20. Monitorear y supervisar la implementación y aplicación del respectivo sistema informático en los procesos que corresponden al sistema de personal.



21. Proponer las promociones y ascensos que correspondan de acuerdo a la legislación laboral vigente.
22. Regular y supervisar el cumplimiento de los deberes y derechos del personal a nivel institucional.
23. Propiciar las comunicaciones efectivas en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado.
24. Organizar, y mantener actualizado el Escalafón de Personal, en versión física y magnética.
25. Elaborar el Plan de bienestar social, que incluya la identificación y atención de las necesidades de los servidores del Gobierno Regional de Huancavelica, dicho plan debe contener: programas asistenciales, programas recreacionales, programas culturales, programas deportivos y celebraciones.
26. Asesorar al personal del Gobierno Regional de Huancavelica, en la gestión de trámites referidos a la atención de salud y seguros, beneficios y demás derechos ante las entidades competentes.
27. Desarrollar e implementar estudios, programas y proyectos de bienestar social.
28. Solicitar declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios y personal administrativos y realizar su respectiva publicación, en la página web de la institución.
29. Administrar la gestión de los contratos administrativos de servicios del D.L. 1057, realizando las siguientes acciones: conducir el proceso de selección de personal, suscribir los contratos administrativos, renovación o prórroga y emitir cartas de termino de contrato administrativo de servicios.
30. Conducir el proceso de selección de personal bajo el D.L 276.
31. Actuar como unidad orgánica instructor y/o sancionador en los procedimientos administrativos disciplinarios que se inicien en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento, aprobado mediante el D. S. N° 040-2014-PCM.
32. Brindar asistencia técnica en materia de Gestión de Recursos Humanos a los diferentes órganos estructurados de la Sede Central y Unidades Ejecutoras del pliego del Gobierno Regional de Huancavelica.
33. Elaborar y proponer reglamentos, instructivos y/o directivas relacionadas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
34. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
35. Realizar visitas inopinadas a las obras que ejecuta el Gobierno Regional por Administración directa, para verificar la asistencia del personal obrero.
36. Implementar las normas, procedimientos y herramientas referentes al acceso y adecuación de los servidores civiles al puesto y a la entidad.
37. Administrar y custodiar los legajos personales del personal activo y pasivo de los diferentes regímenes laborales que cuenta la entidad.
38. Elaborar informes escalafonarios.



39. Mantener actualizado el aplicativo informático de Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) – MEF.
40. Elaborar las planillas únicas de pagos del personal del D.L. 576, la planilla de pagos del personal del D.L. 1057 y la planilla de jornales del personal obrero eventual.
41. Elaboración de PDT, AFP y CTS del personal (activo, obreros y pensionista). Otras funciones que le sean asignadas.
42. Verificar los descuentos realizados en las planillas de pagos (retención de impuestos; aportes al régimen de pensiones).
43. Conducir la elaboración de la planilla de pensionistas del Régimen del D.L. 20530, y la planilla de viudez y orfandad del D.L. 20530 y del D.S. 051-87-PCM.
44. Desarrollar el proceso de inducción general al personal que se vincule con el Gobierno Regional de Huancavelica.
45. Llevar el registro de inducciones.
46. Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.

## CAPITULO VII

### 07. ÓRGANOS DE LÍNEA

#### ARTÍCULO 69.- ÓRGANOS DE LINEA

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

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

#### 07.1. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

**ARTÍCULO 70.-** Es el Órgano de Línea, con dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional, encargada de promover, ejecutar, monitorear y apoyar proyectos y actividades con el propósito de elevar la calidad de vida; prioritariamente de los grupos humanos vulnerables, así como de aquellos tradicionalmente excluidos, comunidades rurales, y personal con capacidades diferentes.

**ARTÍCULO 71.-** La Gerencia Regional de Desarrollo Social, para el logro de sus fines y objetivos tiene la siguiente estructura:

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

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

1. Formular, aprobar y evaluar las políticas en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades de su competencia, en concordancia con la política general del Gobierno Nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.
2. Formular, ejecutar, dirigir y controlar, las políticas regionales en materia de educación, salud, vivienda, construcción y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, así como en aspectos relacionados con la participación activa de la juventud, comunidades campesinas indígenas, de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
3. Coordinar la ejecución por los Gobiernos Locales de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social del Estado, con énfasis en la calidad de los servicios, la igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional. El Gobierno Nacional coordina el cumplimiento de la ejecución por los Gobiernos Regionales de lo que les compete de las políticas y programas señalados en el presente inciso.
4. Evaluar el cumplimiento de la ejecución de las políticas sectoriales y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social en la Región.
5. Coordinar el desarrollo y aplicación de la estrategia focalizada de lucha contra la pobreza extrema en el ámbito de la Región.
6. Formular políticas, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual.
7. Promover la participación ciudadana en la planificación, administración y vigilancia de los programas de desarrollo e inversión social en sus diversas modalidades, brindando la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
8. Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
9. Promover una cultura de paz e igualdad de oportunidades.
10. Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientadas a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas y nativas en el ámbito de su jurisdicción.
11. Formular y ejecutar políticas y acciones concretas orientando para que la asistencia social se torne productiva para la región con protección y apoyo a los niños, jóvenes, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y sectores sociales en situación de riesgo y vulnerabilidad.
12. Dirigir y supervisar a las entidades bajo su mando conforme a las normas sectoriales Participar en la Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto Institucional y Programa Anual de Inversiones.
13. Aprobar los planes y programas de acciones que sean de su competencia.
14. Organizar, formular y ejecutar los planes de trabajo y promoción del empleo.



15. Formular y ejecutar políticas, proyectos y programas orientados a la inclusión, priorización y promoción de las comunidades campesinas en el ámbito del desarrollo social.
16. Supervisar y controlar la calidad de los servicios públicos a su cargo.
17. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
18. Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa local y propiciar la formación de redes institucionales educativas.
19. Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior en función del desarrollo Regional.
20. Promover programas de vivienda canalizando los recursos públicos y privados de la utilización de los terrenos del Gobierno Regional y materiales de la región, completando con asistencia técnica, capacitación, investigación científica, y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
21. Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal profesional, técnico y/o administrativo de los sectores del ámbito de su competencia.
22. Supervisar la actualización de la base de datos estadística e indicadores de gestión de su Gerencia y la remisión periódica del Informe Ejecutivo de Gestión a la Gerencia General Regional.
23. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
24. Otras funciones que le sean asignadas.

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

**ARTÍCULO 73.-** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es la encargada de fomentar y promover el desarrollo socio laboral en la Región, estableciendo mecanismos adecuados de coordinación y supervisión de las políticas laborales.

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

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

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo, con la política general del gobierno y los planes sectoriales, incluyendo la ejecución de programas y proyectos con énfasis en los grupos vulnerables de la población, en el ámbito de la región.

2. Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
3. Ejecutar acciones destinadas a difundir y dar cumplimiento a la normativa en materia de trabajo y promoción del empleo, sobre la situación del mercado laboral y su vinculación con otros mercados.
4. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo y formación profesional. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.
5. Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo, promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
6. Conducir y ejecutar acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región; del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales.
7. Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
8. Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo.
9. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
10. Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
11. Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional a fin de que responda a las necesidades del sector empresarial y del mercado de trabajo.
12. Sistematizar las experiencias de los programas de empleo y formación profesional que se ejecutan en el ámbito regional
13. Resolver como Instancia Regional de Trabajo, en los procedimientos administrativos que tratan sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
14. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.
15. Producir información mediante la ejecución de encuestas y otros instrumentos estadísticos, en relación a la oferta laboral y la demanda de mano de obra.





16. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
17. Otras funciones que le sean asignadas.

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

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

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

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

1. Formular, aprobar, evaluar y ejecutar los planes y políticas regionales en materia de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
2. Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
3. Incentivar la participación de los promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
4. Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normativa referida a la edificación de vivienda, así como evaluar su aplicación.
5. Apoyar Técnica y financieramente a los gobiernos locales en la prestación de servicios de saneamiento.
6. Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del concejo nacional de tasaciones
7. Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud del Gobierno Regional y Gobiernos Locales.
8. Orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de promoción sectorial.
9. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
10. Promover el ordenamiento y desarrollo de los centros poblados a nivel regional.



11. Coordinar con los diversos sectores, gobiernos locales, instituciones y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la generación de programas y proyectos de desarrollo del hábitat y conservación del medio ambiente.
12. Brindar apoyo técnico a los Gobiernos Locales en materia de urbanismo, vivienda y construcción.
13. Conocer y resolver en la instancia que corresponda los recursos que se presenten con sujeción a lo determinado en los procedimientos administrativos vigentes.
14. Emitir opinión técnica especializada sobre propuestas de convenio que celebre el Gobierno Regional con otro organismo público o privado en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
15. Formular y evaluar el plan operativo de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
16. Revisar y visar resoluciones de su competencia, que deberán ser emitidas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
17. Suscribir Acuerdos de Cooperación Interinstitucional en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
18. Emitir Resoluciones según sus atribuciones.
19. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
20. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Gobierno Regional.

**ARTÍCULO 77.-** Son funciones en materia de Vivienda y Urbanismo, las siguientes:

1. Formular y evaluar los planes y políticas regionales en materia de Vivienda y Urbanismo, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas regionales, nacionales y planes sectoriales.
2. Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda.
3. Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales.
4. Difundir el Plan Nacional de Vivienda, así como evaluar su aplicación.
5. Evaluar y emitir Informe favorable para la aprobación los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones.
6. Coordinar y elaborar el Programa de Inversión en materia de su competencia con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Huancavelica.
7. Emitir opinión referida a propuestas legislativas relacionadas con la materia de su competencia.
8. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con los gobiernos regionales y locales e igualmente con las entidades de la sociedad civil relacionada con la actividad



inmobiliaria residencial y de edificaciones en general, para asegurar la ejecución de la política regional y el cumplimiento de las normas.

9. Propiciar la elevación de los estándares de calidad y productividad habitacional y velar por su aplicación generalizada.
10. Difundir los lineamientos técnicos que permitan la elaboración y aprobación de los Planes Urbanos en concordancia con los gobiernos locales Contribuir al proceso de ocupación, integración y desarrollo de la región formulando, evaluando y monitoreando, los planes de ordenamiento territorial y desarrollo, de los sistemas urbanos y rurales en la Región Huancavelica.
11. Elaborar y mantener un mapa de diagnóstico de los planes urbanos de la Región Huancavelica.
12. Evaluar y emitir Informe favorable para la aprobación de los estudios de impacto ambiental y para las certificaciones ambientales en el ámbito de su competencia, conforme a la legislación vigente.
13. Elaborar los estudios de investigación que permitan mejorar el diseño, formulación y evaluación de la política regional urbano rural de la Región Huancavelica.
14. Conducir el análisis y mejoramiento de los procesos de intercambio de información interinstitucional en temas de urbanismo y vivienda.
15. Desarrollar y promover estudios técnicos de investigación en coordinación con las Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre temas prioritarios de Urbanismo y vivienda, para la generación de conocimiento de soporte a la toma de decisiones y para el sustento de la normativa; así como supervisar los estudios de investigación sobre Urbanismo y Vivienda, que se contraten con terceros en la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Huancavelica.
16. Revisar y visar resoluciones de su competencia, que deberán ser emitidas por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
17. Las demás funciones que le asigne o encargue el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**ARTÍCULO 78.-** Son funciones en materia de Construcción e Investigación Tecnológica, las siguientes:

1. Difundir la normativa referida a la edificación de viviendas en la Región Huancavelica, así como evaluar su aplicación.
2. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción.  
Asumir la ejecución de los programas de vivienda y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales.
4. Promover, Implementar y monitorear programas, proyectos y estudios de investigación, en coordinación con organismos locales, regionales y nacionales en materia de vivienda, construcción y saneamiento.



5. Diseñar, formular y evaluar planes y políticas regionales en materia de Construcción, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
6. Propiciar la identificación de mecanismos de control en las actividades de gestión ambiental y gestión de riesgos en materia de construcción.
7. Promover, conducir y/o elaborar estudios referidos a la construcción de infraestructura en la Región Huancavelica.
8. Asesorar y difundir las normas, estudios o documentos de competencia del Equipo de Trabajo de Construcción e Investigación Tecnológica, propiciando su conocimiento y aplicación.
9. Participar en las acciones de coordinación y trabajos inter institucionales para la determinación de alternativas de solución a la problemática sectorial.
10. Coordinar y elaborar el Programa de Inversión en materia de su competencia con la Alta Dirección.
11. Planificar y ejecutar las actividades estadísticas sobre Construcción y proporcionar información al Gobierno Regional Huancavelica y otras entidades competentes, promoviendo su utilización para la mejora en la toma de decisiones.
12. Desarrollar y promover estudios técnicos de investigación en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sobre temas prioritarios de Construcción, para generación de conocimiento y sustento de normativa; así como supervisar los estudios de investigación que se contraten con terceros.
13. Emitir pronunciamiento y opinión técnica sobre proposiciones legislativas en asuntos de su competencia.
14. Elaborar estudios de investigación que permitan mejorar el diseño, formulación y evaluación de la política local y regional en materia de vivienda, construcción y saneamiento.
15. Conducir y/o ejecutar investigaciones en el campo del medio físico, geográfico, socioeconómico, demográfico, ordenamiento del territorio, desarrollo urbano y seguridad física de los asentamientos poblacionales con los entes involucrados.
16. Revisar y visar resoluciones de su competencia, que deberán ser emitidas por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
17. Las demás funciones que le asigne o encargue el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Huancavelica.

**ARTÍCULO 79.-** Son funciones en materia de Saneamiento, las siguientes:

1. Diseñar, formular, aprobar y evaluar planes y políticas regionales en materia de Saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales.
2. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica y capacitación, en materia de servicios de saneamiento básico a los gobiernos locales.



3. Propiciar la identificación de mecanismos de control en las actividades de gestión ambiental y gestión de riesgos en materia de su competencia.
4. Promover programas, proyectos, políticas, directivas en materia de saneamiento, en coordinación con organismos locales, regionales y nacionales pertinentes.
5. Asumir la ejecución de los programas de saneamiento a solicitud de los gobiernos locales de la Región Huancavelica
6. Desarrollar y promover estudios técnicos de investigación, sobre temas prioritarios de Saneamiento, para generación de conocimiento y sustento de normativa; así como supervisar los estudios técnicos, para ello implementar con especialistas.
7. Asesorar y difundir las normas, estudios o documentos de competencia del Equipo de Trabajo de Saneamiento, propiciando su conocimiento y aplicación.
8. Participar en las acciones de coordinación y trabajos inter institucionales para la determinación de alternativas de solución a la problemática sectorial.
9. Coordinar y elaborar el Programa de Inversión en materia de su competencia con la Alta Dirección.
10. Planificar y ejecutar las actividades estadísticas sobre saneamiento y proporcionar información al Gobierno Regional Huancavelica y otras entidades competentes, promoviendo su utilización para la mejora en la toma de decisiones.
11. Elaborar y mantener un mapa de diagnóstico de los sistemas de saneamiento de la Región Huancavelica.
12. Coordinar, orientar, asesorar y supervisar el cumplimiento de las políticas en materia de Saneamiento por parte de las Entidades del Sector dentro del ámbito de la Región Huancavelica.
13. Asesorar y promover la participación de los gobiernos locales, las organizaciones comunales y de pequeñas unidades de gestión en la inversión, operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios de saneamiento, en el ámbito rural y de pequeñas localidades.
14. Emitir Informe favorable para la aprobación de los estudios de impacto ambiental y para las certificaciones ambientales en el ámbito de su competencia conforme a la legislación vigente.
15. Seguir y monitorear la ejecución de proyectos de saneamiento básico en el ámbito de la Región Huancavelica, ya sea con recursos públicos o privados.
16. Propiciar la identificación de mecanismos de participación de los ciudadanos en las actividades de gestión ambiental, así mismo promover programas, proyectos y estudios de investigación en materia de saneamiento.
17. Promover los programas de análisis de vulnerabilidad y mitigación de riesgos ante desastres naturales que puedan afectar la infraestructura de saneamiento.
18. Implementar, promover y mantener actualizado el Sistema Regional de Información en Agua y Saneamiento (SIRAS-Huancavelica).



19. Proponer iniciativas de programas y proyectos de saneamiento ambiental básico en coordinación con las municipalidades y organismos regionales y nacionales pertinentes.
20. Emitir pronunciamiento y opinión técnica sobre proposiciones legislativas en asuntos de su competencia.
21. Conducir el análisis y mejoramiento de los procesos de intercambio de información interinstitucional en temas de Saneamiento.
22. Generar, elaborar y coordinar la publicación de los resultados del proceso de rendición de cuentas y facilitar dicha información a todo solicitante de acuerdo al programa de transparencia.
23. Promover la formulación e implementación del Plan Regional de los Servicios de Saneamiento Básico, de acuerdo a metodologías exitosas, en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Dirección Regional de Salud y otros órganos involucrados del Gobierno Regional Huancavelica.
24. Revisar y visar resoluciones de su competencia, que deberán ser emitidas por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
25. Las demás funciones que le asigne o encargue el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

**ARTÍCULO 80.-** La Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte, es una unidad orgánica, responsable de coordinar con las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promueven la igualdad y equidad de oportunidades y el desarrollo de la juventud, cultura y deporte; así como efectuar la vigilancia y cumplimiento de la Ley y su reglamento, existiendo los alcances sociales, integradores e inclusivos en el Gobierno Regional de Huancavelica.

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

**ARTÍCULO 81.-** Las funciones de la Sub Gerencia de la Juventud, Cultura y Deporte, son las siguientes:

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



5. Promover y desarrollar la educación física, la recreación y el deporte, como actividad de interés regional.
6. Propiciar el acceso de la persona humana a la actividad deportiva, recreativa y la educación física
7. Integrar funcionalmente, la articulación y desarrollo de la actividad deportiva en los gobiernos regionales, a través de los Consejos Regionales del Deporte.
8. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
9. Otras funciones que le sean asignadas.

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

**ARTÍCULO 82.-** La Sub Gerencia de Comunidades Campesinas, Participación Ciudadana e Inclusión Social, es la responsable de coordinar, programar, formular y ejecutar las actividades necesarias para la atención de las demandas de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades regionales. Así mismo es la encargada de formular políticas, planes y estrategias para lograr implementar medios viables y fluidos de participación ciudadana. También tiene a su cargo la responsabilidad de promover, monitorear y apoyar actividades que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados, así como propiciar la equidad de género, en la región.

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

**ARTÍCULO 83.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Comunidades Campesinas Participación Ciudadana e Inclusión Social considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de población y en concordancia con la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 50°, son las siguientes:

1. Formular propuestas de Políticas Institucionales en materia de Comunidades Campesinas.
2. Elaborar y monitorear planes, programas, y normas de alcance regional en materia de desarrollo de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad en vigencia.
3. Establecer mecanismos de coordinación permanente con las Comunidades Campesinas.
4. Establecer instancias y mecanismo de participación de las comunidades campesinas en la priorización de sus demandas de desarrollo socio económico.
5. Promover Proyectos de Inversión para el desarrollo socio económico de las Comunidades Campesinas.



6. Promover el desarrollo de las capacidades de organización y capacidades humanas de las Comunidades Campesinas.
7. Capacitar a las dirigencias de las Comunidades Campesinas en la formalización de sus organizaciones, para el reconocimiento y respeto de sus derechos.
8. Llevar un Registro actualizado de las Comunidades Campesinas de la Región, así como de sus dirigentes.
9. Formular estrategias para lograr la participación ciudadana en la aprobación de los presupuestos participativos, la supervisión y fiscalización de la ejecución de los servicios y obras públicas.
10. Establecer canales y espacios permanentes para recoger las demandas de la ciudadanía.
11. Promover, con el Consejo de Coordinación Regional y la Sociedad Civil, el grado de participación ciudadana, teniendo en cuenta los principios de primacía de la realidad y la inclusión como factores de equilibrio que garanticen una aplicación correcta y sostenida de los programas de acción del Gobierno Regional.
12. 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 la asesoría y apoyo que requieran las organizaciones de base involucradas.
13. Coordinar las acciones al interior de la estructura regional que permita activar los mecanismos participativos y el aporte de los mismos para la gestión pública regional.
14. Fomentar la expansión y vinculación de los procesos participativos entre los niveles de gobierno nacional, regional y local, asegurando la continuidad de su aplicación como autentica expresión de la democracia.
15. Apoyar el fortalecimiento de los espacios de concertación con las instituciones que contribuyan al desarrollo de capacidades en el proceso de descentralización.
16. Articular, facilitar y fortalecer la relación del Gobierno Regional con la ciudadanía regional, mediante el desarrollo de actividades artístico culturales, motivacionales, deportivas y de formación artesanal.
17. Evaluar e informar a la Gerencia General Regional sobre promover una cultura de prevención de conflictos sociales y actuar como primera instancia regional para la solución de los que se presenten en coordinación directa con otros órganos del estado peruano.
18. Apoyar a las instituciones públicas y privadas, en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad y equidad de oportunidades y el desarrollo de las personas con discapacidad.
19. Promover, sin exclusión alguna, mecanismos de participación efectiva de la juventud en el diseño de proyectos y programas de fomento de los derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de ciudadanía.





20. Coordinar, formular, articular y monitorear programas y proyectos viables que atienden las demandas y aspiraciones acordes a los derechos, deberes y obligaciones de la juventud regional.
21. Promover programas, proyectos y actividades viables tendientes a la resocialización y reinserción de los grupos en riesgo social y/o abandono; a favor de la juventud rural y población joven con discapacidad.
22. Formular y mantener actualizado el registro regional de organizaciones juveniles.
23. Promover acciones contra todo tipo de exclusión, discriminación e intolerancia.
24. Diseñar, proponer e implementar programas de promoción de cultura de paz y fomento de una convivencia saludable, tolerante, democrática y respetuosa de la diversidad, orientados a la prevención de conflictos y disminución de expresiones de violencia, y a la promoción del conocimiento y ejercicio de los derechos humanos.
25. Promover la participación protagónica de la población objetivo en el desarrollo de proyectos y actividades, con enfoque de equidad, interculturalidad y cultura de paz.
26. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos de la Región Huancavelica.
27. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, evaluar y controlar los programas en materia de población a nivel regional, en concordancia con la política y plan nacional de población, en coordinación con los Gobiernos Locales.
28. Promover la educación e información en materia de población, contribuyendo a consolidar una cultura demográfica y a propiciar en todos los grupos y sectores sociales, hábitos de vida saludables y prácticas orientadas a la solución de los problemas de población, en especial la reversión de los saldos migratorios negativos provinciales, la redistribución espacial de la población y la atención al envejecimiento demográfico.
29. Programar y desarrollar acciones que impulsen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional y en base a los planes de ordenamiento territorial y de la capacidad de las ciudades para absorber flujos migratorios.
30. Promover la incorporación de criterios y previsiones demográficos en los planes y programas de desarrollo urbano y regional, en coordinación con los Gobiernos Locales.
31. Generar alternativas a la emigración rural a través del fortalecimiento de capacidades productivas, el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los centros poblados, que permitan la atención a las necesidades de la población rural dispersa y aislada.
32. Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro ambiental y de salud en las ciudades y a evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los Gobiernos Locales, garantizando el pleno respeto de los derechos constitucionales de las personas.
33. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.



34. Otras funciones que le sean asignadas.

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

**ARTÍCULO 84.-** La Aldea Infantil "San Francisco de Asís" como Centro de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes es una instancia regulada por la Ley N° 29174 Ley General de Centros de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes, es el espacio físico administrado por el Gobierno Regional de Huancavelica donde viven niñas, niños y adolescentes en situación de abandono o riesgo, brindándoseles la protección y atención integral que requieren, de acuerdo con su particular situación, en un ambiente de buen trato y seguridad, con el objetivo principal de propiciar su reinserción familiar y social, o bien, promover su adopción.

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

**ARTÍCULO 85.-** Las funciones generales de la Aldea Infantil San Francisco de Asís de Huancavelica, son las siguientes:

1. Inscribir y acreditar a la Institución, en el Registro Central de Instituciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.
2. Contar con las condiciones necesarias para brindar atención residencial a las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo con el título IV de la Ley N° 29174 y su Reglamentación.
3. Adecuar su accionar al ordenamiento jurídico nacional y respetar la legislación vigente.
4. Sujetar el funcionamiento de la Aldea Infantil a las normas y protocolos que emita el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES en su condición de Ente Rector.
5. Informar a las niñas, niños y adolescentes y a sus familias, desde el momento de su ingreso, sobre sus derechos y las garantías existentes para su correcto ejercicio.
6. Proteger la información sobre la población residente a fin de salvaguardar la imagen y honor de las niñas, niños y adolescentes. Bajo ninguna circunstancia, la documentación obrante podrá ser utilizada fuera de las tareas socioeducativas y del ámbito estricto de las funciones del Centro de Atención Residencial. Su utilización para los trabajos de estudio y divulgación científica necesitará de la aprobación del MIMDES.
7. Disponer de un sistema de información que permita la obtención, procesamiento y manejo de los datos en condiciones adecuadas de rapidez, seguridad, integridad y confidencialidad de la información utilizada.
8. Disponer mecanismos efectivos destinados a proteger de manera apropiada los registros y sistemas de información.
9. Acreditar que su personal presente buen estado físico y mental, además no cuente con antecedentes penales.
10. Informar sobre el cambio de representante de la institución que administra el Centro de Atención Residencial y del domicilio de éste, en el caso que ello ocurra.



11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
12. Otras funciones que se les asigne.

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

**ARTÍCULO 86.-** La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad, esta normado bajo el marco legal de la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973 y tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad en el marco legal para la promoción, protección y realización, en condiciones de igualdad, de los derechos de la persona con discapacidad, promoviendo su desarrollo e inclusión plena y efectiva en la vida política, económica, social, cultural y tecnológica, generando condiciones de equidad e igualdad de los derechos y libertades de las personas con discapacidad.

La Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 87.-** Las funciones de la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad, son las siguientes:

1. Certificar y Acreditar a las personas con discapacidad a nivel de la Región de Huancavelica.
2. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
3. Promover y proponer que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas regionales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de las personas con discapacidad.
4. Realizar programas de apoyo social a las personas con discapacidad, contribuyendo a su desarrollo personal e inclusión en la sociedad en condición de igualdad, sin discriminación de raza, sexo, religión o de cualquier clase.
5. Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
6. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley N° 29973 en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
7. Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad
8. Promover y organizar los procesos de consulta de carácter regional.



9. Administrar el Registro Regional de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
10. Promover que, en la formulación y aprobación del presupuesto regional, se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas transversales y multisectoriales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
12. Otras funciones que le sean asignadas.

## 07.2. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ARTÍCULO 88.-** La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es el Órgano de Línea del Gobierno Regional, encargado de coordinar e impulsar las políticas sectoriales de su competencia, identificar los proyectos de inversión regionales y macrorregionales en materia económica, crea los mecanismos para promover la inversión privada nacional y extranjera orientada al desarrollo económico y sostenible de la región.

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

**ARTÍCULO 89.-** La Gerencia Regional de Desarrollo Económico cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 07.2.1. Dirección Regional de Producción
- 07.2.2. Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación.
- 07.2.3. Dirección Regional de Energía y Minas
- 07.2.4. Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
- 07.2.5. Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.

**ARTÍCULO 90.-** Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Proponer, y supervisar políticas, planes y programas del Gobierno Regional en materia agro-pecuaria, pesquería, comercio, minería, hidrocarburos, energía, industria, turismo y artesanía, de acuerdo a los planes nacionales y regionales.
2. Promover la formulación de proyectos de inversión productivos de carácter regional y macro regional.
3. Identificar oportunidades de inversión y promover la participación de la inversión pública y/o privada en los sectores del ámbito de competencia.
4. Identificar productos o servicios, cuya explotación se constituyan en motor del desarrollo económico sostenido.
5. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto Institucional y Programa Anual de Inversiones.
6. Coordinar y proponer la política regional en materia del desarrollo productivo sectorial que le compete.



7. Promover mecanismos y estrategias para el desarrollo productivo sostenible y la promoción empresarial en la Región Huancavelica.
8. Promover el desarrollo de las unidades económicas de la región, propiciando la competitividad, productividad y asociatividad.
9. Promover políticas para generar una cultura de empresa.
10. Conducir las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada.
11. Crear Mecanismos para promover la inversión privada nacional y extranjera dirigidos a lograr el crecimiento económico regional conforme a ley.
12. Promover el establecimiento de alianzas estratégicas entre los sectores público y privado, para la organización y fortalecimiento de cadenas productivas competitivas y la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos.
13. Identificar y proponer, conforme a ley, el otorgamiento de concesiones, contratos, ventas o disolución de empresas, bienes y/o activos del Gobierno Regional, siempre que contribuya al desarrollo regional.
14. Proponer el programa de promoción de inversiones y exportaciones regionales.
15. Determinar las necesidades de estudios, proyectos e infraestructura que sea de interés del sector privado para su explotación en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica, y evaluar sus resultados.
16. Promover la dinámica económica y ampliación de mercados locales, así como la participación de actores de las diferentes ramas de la actividad económica en el mercado regional y extrarregional.
17. Promover la exportación de productos competitivos del ámbito del Gobierno Regional.
18. Expedir resoluciones administrativas, en materia de su competencia.
19. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
20. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia agropecuaria, comercio, pesquería, artesanía, industria, turismo, energía, minas e hidrocarburos para fomentar el desarrollo económico local.
21. Propiciar los espacios públicos privados de concertación para el desarrollo económico regional.
22. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
23. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia General Regional.



#### 07.2.1. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN

**ARTÍCULO 91.-** La Dirección Regional de Producción es la unidad orgánica responsable de ejecutar y supervisar las políticas aplicables a las actividades extractivas, productivas y de transformación de los sectores industria, pesquería, MYPES y Cooperativas, en el ámbito regional.



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

**ARTÍCULO 92.-** Las funciones de la Dirección Regional de Producción, considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de pesquería, industria y MYPES y Cooperativas, en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículos 48° 52° y 54°, son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera, producción acuícola, industria, MYPES y Cooperativas en la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
3. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
4. Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
5. Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas, de acuerdo a la Ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
6. Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
7. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería.
8. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
9. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
10. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional.
11. Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.
12. Proponer a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las oportunidades y potencialidades con miras a la inversión privada dentro del marco del estudio de zonificación económica y ecológica regional.
13. Coordinar con otros organismos de la administración pública y entes privados los asuntos dentro de su competencia.
14. Promover y fomentar la competitividad en las empresas productivas, extractivas y de transformación en el marco del plan regional de competitividad.



15. Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y micro empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.
16. Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
17. Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial a la pequeña y micro empresas, por parte del sector privado.
18. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción,
19. Promover la Asociatividad y el consorcio de clústeres empresariales, como estrategia de fortalecimiento de las MYPES.
20. Promover y fomentar el desarrollo y la competitividad empresarial de las MYPES, en el mercado interno y externo.
21. Promover y fomentar la innovación y la transferencia de tecnologías a las MYPES.
22. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Cooperativas.
23. Hacer cumplir la correcta aplicación de la Ley N° 29632 Ley para erradicar la elaboración de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano.
24. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
25. Realizar otras funciones que sean asignadas.

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

**ARTÍCULO 93.-** La Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación es la unidad orgánica encargada de incentivar, apoyar, promover la inversión privada, y la competitividad en el ámbito regional, en concordancia a la normatividad, potencialidades y necesidades de la Región.

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

**ARTÍCULO 94.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones, Competitividad e Innovación son las siguientes:

1. Proponer y fomentar políticas, planes y proyectos de desarrollo para promocionar la inversión privada (AFIP).
2. Promover la inversión privada en infraestructura productiva regional.
3. Formular y ejecutar propuestas productivas de cadenas de valor, de las iniciativas de asociación, organización y adaptación con mejora de transferencias tecnológicas.



4. Promover y fomentar la cooperación y asociación empresarial, alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con la universidad y centros de investigación.
5. Fortalecer y apoyar la participación de Agentes Económicos Organizados (AEOs), PYMES en fondos concursables, de innovación para el desarrollo de los eslabones de las cadenas productivas.
6. Identificar oportunidades de inversión para la participación de la inversión privada en proyectos viables.
7. Coordinar con los órganos competentes la supervisión y fiscalización de los contratos de privatización o concesión.
8. Promover la cultura de calidad en la producción de bienes y servicios con estándares técnicos y certificación.
9. Gestionar recursos económicos y financieros orientados a programas y proyectos de impacto regional en materia de desarrollo económico.
10. Promover la participación empresarial en eventos de nivel local, regional, nacional e internacional.
11. Brindar asistencia técnica para dinamizar la competitividad empresarial regional.
12. Formular, implementar y difundir los planes de competitividad y promoción de inversión privada.
13. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
14. Formular, evaluar y ejecutar el Plan Operativo Institucional (POI).
15. Formular, implementar y ejecutar el Plan de Competitividad Regional.
16. Realizar otras funciones que sean asignadas.

### 07.2.3. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

**ARTÍCULO 95.-** La Dirección Regional de Energía y Minas es la unidad orgánica responsable de la conducción de la política en materia de electricidad, minería e hidrocarburos de la región, ejecutando acciones de coordinación, supervisión, evaluación y de control de las actividades de hidrocarburos, electricidad y minería; promoviendo su competitividad y el desarrollo mediante el uso racional de los recursos y la protección del medio ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región.

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

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





**ARTÍCULO 96.-** Las funciones de la Dirección Regional de Energía y Minas considerando las transferencias de funciones realizada por el gobierno central en materia de energía y minas y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 59°, son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Promover las inversiones en el sector, con las limitaciones de Ley.
3. Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley.
4. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de hidrocarburos de la Región.
5. Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.
6. Evaluar, ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de electricidad de la región.
7. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
8. Fiscalizar los planes y políticas en materia de electricidad de la región.
9. Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
10. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
11. Otorgar autorizaciones y llevar el registro de generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 kW y menores a 10 MW (Minicentrales).
12. Elaborar el inventario de los recursos energéticos regionales
13. Evaluar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental (EIA) para actividades eléctricas (Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).
14. Evaluar y aprobar Estudio de Impacto Ambiental (EIA) para actividades de Hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios y Gasocentros y Plantas Envasadoras GLP).
15. Evaluar y aprobar de ser el caso los Estudios de Impacto Ambiental para la instalación de los establecimientos de venta al público de gas natural vehicular-GNV.
16. Evaluar y aprobar de ser el caso los Planes de Abandono para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP y Gasocentros)
17. Evaluar y aprobar de ser el caso los Planes de Abandono para las actividades eléctricas (Distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).
18. Evaluar y aprobar de ser el caso los Planes de Abandono para los establecimientos de venta al público de gas natural vehicular-GNV.



19. Elaborar y promover Estudios Ambientales y Sociales necesarios para el desarrollo de las actividades del sector.
20. Elaborar y promover Programas de Protección Ambiental y desarrollo sostenible.
21. Coordinar Talleres Previos a la Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado.
22. Coordinar y presidir las Audiencias Públicas de Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado.
23. Inventariar los recursos e infraestructura de hidrocarburos de la región.
24. Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos (Plan Referencial, Anuarios, Informes Mensuales).
25. Elaboración de proyectos de energía (Petróleo, Gas Natural, GLP).
26. Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito de la región.
27. Impulsar proyectos para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región.
28. Evaluar y aprobar de ser el caso, las declaraciones de Impacto Ambiental para la instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular - GNV.
29. Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades de hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP y Gasocentros).
30. Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades eléctricas (Distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW.)
31. Fomentar y supervisar (fiscalizar) las actividades de la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
32. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes, para la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA).
33. Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas en materia de minas de la región, en concordancia con las políticas y planes sectoriales nacionales.
34. Otorgar concesiones mineras para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
35. Implementar las acciones correctivas para la pequeña minería y minería artesanal.
36. Imponer las sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal.
37. Difundir políticas de gestión del Sector Minero y procedimientos administrativos relacionados.
38. Ejecutar el Plan Anual de Fiscalización (para pequeña minería, minería artesanal y exploraciones) en bases a los Términos de Referencia señalados en dicho plan, con el objetivo de:
  - a. Realizar inspecciones en campo.
  - b. Emitir los respectivos informes de fiscalización.



39. Liderar campañas de difusión e información de actividades y conceptos relacionados al desarrollo del Sector Minero a la sociedad civil.
40. Difundir políticas de gestión del Sector Minero y Procedimientos Administrativos relacionados.
41. Proceder a aplicar sanciones correspondientes para la pequeña minería y minería artesanal.
42. Administrar y alimentar el Inventario Regional Total de:
  - a. Recursos Mineros de la Región.
  - b. Unidades Operativas (exploración, explotación, beneficio).
  - c. Pasivos Ambientales existentes.
  - d. Prevención de conflictos en zonas de interés.
43. Supervisar la exploración y explotación de los recursos mineros, de la pequeña minería y minería artesanal, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones con el Estado: Tributarias (SUNAT), Ambientales (MEM), Salud y Seguridad Ocupacional (MEM), Laborales (MINTRA) y Sociales y aplicando las sanciones de Ley en caso de incumplimientos conforme a competencias.
44. Fomentar la formalización de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
45. Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal.
46. Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo. Incluye la facultad de autorizar a Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional de Huancavelica para las acciones legales correspondientes.
47. Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
48. Aplicar sanciones referidas a incumplimiento de normas ambientales y de salud y seguridad ocupacional.
49. Cobranzas coactivas de sanciones de multas consentidas en vía administrativa.
50. Autorización de Plan de minado de canteras de materiales de construcción.
51. Autorización de operación de concesión, beneficio de minerales de productor minero artesanal.
52. Denuncias contra pequeños productores mineros y mineros artesanales, por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o seguridad minera.
53. Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional, incluyéndose en esta función la recepción de petitorios, tramitación, otorgamiento de concesiones y extinción, y en general todo el Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos.
54. Inventariar los recursos mineros de la región.



55. Procesar y analizar la información estadística sobre las actividades de pequeña minería y minería artesanal
56. Evaluar, aprobar y supervisar planes de cierre de las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal.
57. Evaluar y aprobar planes de cierre de los pasivos ambientales de la pequeña minería y la minería artesanal.
58. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
59. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico.

#### **07.2.4. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANÍA**

**ARTÍCULO 97.-** La Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía es la unidad orgánica responsable de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales en materia promoción de inversiones, comercio, turismo y artesanía en el ámbito regional; promueve, orienta y regula la actividad turística, con el fin de impulsar su desarrollo sostenible, incluyendo la promoción, orientación y regulación de la artesanía, en el ámbito regional.

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

**ARTÍCULO 98.-** Las funciones de la Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de comercio, turismo, artesanía y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículos 55°, 63° y 64°, son las siguientes:

1. Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo la ejecución de la política de comercio, turismo y artesanía.
2. Orientar y promover el desarrollo de las exportaciones, el turismo y la artesanía en términos de eficiencia y competitividad.
3. Gestionar y canalizar la cooperación técnica internacional destinada al desarrollo del comercio exterior, turismo y artesanía, con participación del Gobierno Regional;
4. Fomentar la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región.
5. Ejecutar e impulsar acciones de capacitación y concientización, en coordinación con los Viceministros de Comercio Exterior y Turismo, para difundir la temática del comercio exterior, turismo y artesanía.
6. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.



7. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
8. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
9. Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
10. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.
11. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
12. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
13. Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
14. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
15. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
16. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
17. Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
18. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
19. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
20. Promover en incremento del turismo interno, receptivo y orientar la estrategia de promoción de las inversiones en actividades turísticas y afines
21. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
22. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
23. Declarar eventos de interés turístico regional.
24. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios



turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.

25. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
26. Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
27. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
28. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
29. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
30. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
31. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
32. Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
33. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
34. Supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
35. Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
36. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
37. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
38. Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
39. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
40. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
41. Resolver en segunda instancia los recursos impugnativos interpuestos.
42. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
43. Las demás funciones que le asigne el Gerente de Desarrollo Económico



### 07.2.5. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS

**ARTÍCULO 99.** - La Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos, es responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y regionales de Camélidos Sudamericanos.

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

**ARTÍCULO 100.-** Las funciones de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos considerando las transferencias de funciones efectuadas por el gobierno central en materia agraria y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del Artículo 51°, específicamente, las funciones y competencias consignadas de la función "p" del artículo aludido son las siguientes:

1. Impulsar el Desarrollo Económico Regional, incidiendo en la inversión de proyectos integrales y programas para el desarrollo de la cadena productiva de camélidos sudamericanos, articulados con los diferentes niveles de gobiernos y sociedad civil.
2. Promocionar, proteger, conservar, manejar el mejoramiento y aprovechamiento racional de los camélidos sudamericanos
3. Fortalecer la Articulación e Integración de los actores involucradas, para la conformación de una sólida y competitiva institucionalidad en materia de camélidos sudamericanos
4. Promocionar la gestión regional descentralizada, incidiendo en la atención de las poblaciones rurales alto andinas, con el apoyo de alianzas estratégicas
5. Fortalecer la institución de manera estratégica para el logro de una sólida gestión competitiva.
6. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
7. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

### 07.3. DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

**ARTÍCULO 101.-** La Gerencia Regional de Infraestructura, es el Órgano de Línea, que ejerce funciones específicas en materia de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos y ejecución de obras, así como también ejerce funciones en materia de transportes, comunicaciones para tal efecto coordina, dirige, ejecuta, supervisa e impulsa las políticas en las referidas materias.

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

**ARTÍCULO 102.-** La Gerencia Regional de Infraestructura para el logro de sus fines y objetivos, tiene la siguiente estructura:

#### 07.3.1. Sub Gerencia de Estudios



### 07.3.2. Sub Gerencia de Obras

**ARTÍCULO 103.-** Son funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura:

1. Formular políticas regionales en materia de: vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcciones.
2. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de proyectos de infraestructura vial, proyectos de comunicaciones y telecomunicaciones y proyectos de construcción en la Región.
3. Monitorear la fase de Ejecución del ciclo de inversión en marco al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
4. Ejecutar los recursos financieros, bienes y activos, capacidades humanas, necesarios para la gestión gerencial, con arreglo de la normatividad.
5. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Presupuesto Institucional y Programa Anual de Inversiones.
6. Ejercer la Secretaría Técnica para las contrataciones de servicios de consultoría y ejecución de obras.
7. Dirigir la formulación de anteproyectos y proyectos de infraestructura de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado.
8. Dirigir y supervisar el proceso técnico y la ejecución de los proyectos y obras de inversión, con arreglo a la normatividad legal.
9. Mantener actualizada la información vial de la Región.
10. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de instalación, explotación y mantenimiento de los servicios de comunicación y telecomunicaciones en la Región, fomentando su desarrollo y fortaleciéndolo con una red pública de comunicaciones en la región.
11. Ejecutar los programas y proyectos de emergencia, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
12. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
13. Promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
14. Promover y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.
15. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
16. Emitir las opiniones técnicas en caso de adicionales de obra, antes de su aprobación por el titular del pliego.
17. Determinar la modalidad de ejecución de las obras de Gobierno Regional e instancias descentralizadas.
18. Proponer a la Gerencia General Regional la conformación de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica.





19. Supervisar y Monitorear las acciones de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos - CREET con respecto a la evaluación de los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión a cargo del Gobierno Regional de Huancavelica.
20. Aprobar mediante acto administrativo los Expedientes Técnicos de los Proyectos del Inversión Pública del Gobierno Regional de Huancavelica.
21. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
22. Otras funciones que le sean asignadas.

### 07.3.1. DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 104.-** La Sub Gerencia de Estudios es la responsable de ejecutar los estudios definitivos a nivel de expedientes técnicos, conforme al marco normativo vigente y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional concertado, Plan Estratégico Institucional y Presupuesto Participativo.

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

**ARTÍCULO 105.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Estudios son las siguientes:

1. Elaborar Estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico o documento equivalente de proyectos de inversión, IOARR o actividad, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica, estudio de pre inversión o banco de inversiones, según sea el caso.
2. Informar a la Gerencia Regional de Infraestructura de la ejecución de los proyectos la fase de inversión, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión de los proyectos de inversión pública guardando relación con el Programa Multianual de Inversiones.
3. Evaluar y participar en la priorización de proyectos a incluirse en el Programa Multianual de Inversiones.
4. Formular, evaluar, ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de ingeniería, para los estudios definitivos, de conformidad con las políticas nacionales y los planes de los gobiernos locales y sectoriales.
5. Elaborar el avance de la programación y ejecución de los estudios realizados por las diversas modalidades.
6. Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas para el proceso de selección de consultorías para la elaboración de expedientes técnicos de los proyectos por la modalidad de contrata o administración directa
7. Implementar y mantener actualizado una base de datos, de los precios unitarios de las principales partidas que intervienen en los presupuestos de obras.
8. Formular y proponer directivas y normas para su diligencia en el desarrollo y ejecución de estudios.



9. Ejecutar las acciones de información, orientadas al funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
10. Otras funciones que le sean asignadas.

### 07.3.2. DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS

**ARTÍCULO 106.-** La Sub Gerencia de Obras es la responsable de ejecutar procesos técnicos de la ejecución de obras según la Programación Multianual de Inversiones, conforme al marco normativo existente, a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Regional concertado, Plan Estratégico Institucional y Presupuesto Participativo.

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

**ARTÍCULO 107.-** Sus funciones son las siguientes:

1. Ser responsable de la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas - APP cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos correspondientes.
2. Ejecutar los proyectos y obras comprendidas en el Plan de Desarrollo Regional de Inversiones con arreglo de la normatividad técnica y legal vigente.
3. Priorizar la ejecución obras, a nivel de Gerencia Regional de Infraestructura en coordinación con las otras gerencias regionales, sub - regionales y entes involucrados.
4. Preparar los términos de referencia y bases para ejecución de obras por contrata, administración directa y convenio.
5. Asumir la Residencia, cuando el titular residente, renuncia, abandona y/o se resuelve el contrato, hasta designar al titular.
6. Coordinar permanentemente con los Residentes y Asistentes Administrativos para la celeridad en la ejecución de obras y entrega de Pre Liquidación Técnica y Financiera. Coordinar sobre el requerimiento de Asignación Presupuestal – Certificación Presupuestal para las obras que se ejecuta por Administración Directa, y Contrata.
8. Realizar Visitas Técnicas de Inspección Inopinada a las Obras que se ejecuta por Administración Directa, en el ámbito regional.
9. Presentar informes técnicos de avance físico y financiero de obras compatibilizando con la ejecución presupuestal, emitiendo opinión al respecto, formato F-7 e infobras.
10. Dar conformidad a las obras propuestas como adicionales, en concordancia con las normas legales al respecto.
11. Ejecutar los proyectos y obras relacionadas a rehabilitación, mantenimiento, emergencia y coyunturales en el ámbito del Gobierno Regional, bajo la modalidad de administración directa en concordancia a la normatividad técnica y legal vigente.



12. Requerir a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, la información financiera y técnica y el estado situacional de las Obras por Administración Directa.
13. Realizar el monitoreo y seguimiento técnico financiero de la ejecución de Obras por Administración Directa.
14. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
15. Otras funciones que le sean asignadas relacionados a la Sub Gerencia de Obras.

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

**ARTÍCULO 108.-** Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental es el Órgano de Línea, responsable de la protección del medio ambiente y de los recursos naturales de la región; para ello coordina, dirige, ejecuta, supervisa e impulsa las políticas en materia de su competencia.

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

**ARTÍCULO 109.-** La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

07.4.1. Sub Gerencia de Gestión Ambiental.

07.4.2. Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas.

**ARTÍCULO 110.-** Las funciones de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental son las siguientes:

1. Promover, formular, aprobar, ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental y de ordenamiento territorial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico del Gobierno Regional y de las normativas regionales y nacionales pertinentes.
2. Dirigir y supervisar las funciones de sus órganos de línea bajo su competencia.
3. Proponer y determinar la organización de la Gerencia.
4. Aprobar, dirigir, evaluar y controlar los planes de gestión de la Gerencia.
5. Representar al Gobierno Regional ante la Comisión Regional Ambiental (CRA-Huancavelica).
6. Supervisar dentro del marco de las Estrategias Nacionales la aplicación de las estrategias regionales de la diversidad biológica y cambio climático.  
Promover la formulación de planes y programas para la venta de servicios ambientales y de Áreas Protegidas.
8. Supervisar la implementación de la Política, el Plan, Agenda Ambiental, el Sistema Regional de Gestión Ambiental y la Estrategia de Gestión Ambiental Regional, las Estrategias Regionales de Biodiversidad, Cambio Climático, Áreas Protegidas y Desarrollo Forestal Sostenible.



9. Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental.
10. Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión de la Gerencia
11. Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y el cumplimiento de los Estudios Ambientales (DIA, EIAs y EIAd) de la Región Huancavelica, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
12. Otorgar la certificación ambiental de los proyectos sujetos en el SEIA, en el marco de la Transferencia de Funciones al Gobierno Regional.
13. Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos, estudios ambientales y sobre el uso racional de los recursos naturales de la Región Huancavelica.
14. Administrar, en coordinación con los gobiernos locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de la jurisdicción, así como los territorios insulares, conforme a ley.
15. Promover la formulación y desarrollo de proyectos ambientales, de protección, conservación, manejo y uso sostenible de los recursos naturales (agua, suelo, flora y fauna silvestre) de cobertura regional.
16. Proponer la suscripción de proyectos, convenios, contratos y acuerdos de cooperación institucional con entidades públicas y/o privadas y de cooperación técnica sobre asuntos relacionados a la Gestión Ambiental Regional en el ámbito de su competencia.
17. Expedir Resoluciones Gerenciales.
18. Coordinar con el Ministerio del Ambiente, los gobiernos locales provinciales, distritales y comunidades campesinas del ámbito de la cuenca del río Mantaro, en el sector correspondiente al departamento de Huancavelica, a fin de implementar las acciones derivadas de la aplicación de la Ley N° 28982 y su modificatoria Ley N° 28608 que declaran en emergencia ambiental la cuenca del río Mantaro.
19. Elaborar informes semestrales a la Presidencia del Gobierno Regional de Huancavelica, de las acciones realizadas en el marco de los instrumentos de gestión y planes de acción de corto, mediano y largo plazo, para la descontaminación de la cuenca del río Mantaro, a fin de remitir el informe pertinente al Congreso de la República.
20. Representar ante el Grupo Estratégico Mantaro y Pampas para la descontaminación de la cuenca del río Mantaro y Pampas.
21. Conformar el grupo técnico para elaborar los instrumentos de planificación, a corto, mediano y largo plazo para la descontaminación del río Mantaro y río Pampas en el departamento de Huancavelica, en coordinación con el Ministerio del Ambiente.
22. Aprobar y ejecutar los proyectos de inversión en materia de gestión ambiental y recursos naturales de acuerdo a la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
23. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
24. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia General Regional.



#### 07.4.1. DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

**ARTÍCULO 111.-** La Sub Gerencia de Gestión Ambiental es la unidad orgánica responsable de la administración de las actividades relacionadas a la gestión de la calidad ambiental con el objetivo de mejorar la calidad de vida y el desarrollo sostenible de la Región Huancavelica.

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

**ARTÍCULO 112.-** Las funciones de la Sub gerencia de Gestión Ambiental, considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia ambiental y ordenamiento territorial y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 53°, y demás normas ambientales vigentes son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia ambiental, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
2. Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con la Comisión Ambiental Regional – CAR – Huancavelica.
3. Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
4. Controlar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre todo el control integrado de la contaminación ambiental (Calidad de agua aire y suelo), en su respectiva jurisdicción.
5. Imponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.
6. Proponer la formulación de proyectos para la conservación del medio ambiente.
7. Formular, evaluar y actualizar la agenda regional ambiental para su aprobación por el Consejo Regional.
8. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
9. Formular directivas, mejoras metodológicas y procedimientos de trabajo necesario para su adecuado funcionamiento.
10. Elaborar instrumentos administrativos para la aplicación de sanciones ante la infracción de normas ambientales de la región.
11. Establecer la vigilancia de los riesgos ambientales identificados y evaluarlos.
12. Seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento de la Agenda Ambiental Regional y el Plan de Acción Ambiental Regional.
13. Revisión y opinión de los estudios de impacto ambiental y proyectos presentados ante el Gobierno Regional de Huancavelica.
14. Establecer e implementar mecanismos adecuados para la gestión de conflictos socio ambientales, promoviendo el dialogo y la concertación.
15. Conducir el proceso de certificación ambiental de proyectos públicos y privados teniendo en cuenta las normas ambientales vigentes.



16. Supervisión, evaluación y seguimiento de los estudios de impacto ambiental (SEIA) de los proyectos, planes y programas de inversión pública y privada.
17. Fiscalizar el cumplimiento de normas de Gestión Ambiental, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental –SINEFA.
18. Promover la inclusión social en la Gestión Ambiental.
19. Fomentar la responsabilidad socio ambiental y la eco eficiencia.
20. Implementar el Sistema de Información Ambiental Regional.
21. Dar seguimiento del cumplimiento de la Agenda Ambiente Nacional y del Plan de Acción Ambiental Nacional PLANAA y reporte al MINAM.
22. Ejecutar las Políticas Públicas y diseñar, monitorear, evaluar y rediseñar las estrategias regionales de cambio climático.
23. Ejecutar el monitoreo, supervisión y fiscalización ambiental de los diferentes sectores que fueron transferidos al Gobierno Regional de Huancavelica en materia ambiental.
24. Evaluar los Instrumentos de Gestión Ambiental para emitir el Informe Técnico y Proyectar el Acto Resolutivo para el otorgamiento de la Certificación Ambiental de Categoría I – declaración de Impacto Ambiental (DÍA) y Ficha Técnica Ambiental (FTA) de los Proyectos de Inversión Pública o Privada en el Marco del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y de las competencias delegadas.
25. Supervisar el cumplimiento de las certificaciones ambientales otorgadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
26. Formular, evaluar y ejecutar los Proyectos de Inversión de acuerdo al ciclo de inversiones en el Marco del Sistema Nacional y Programación Multianual y Gestión de las Inversiones, comprendidas en la materia de su competencia.
27. Evaluar y aprobar los Proyectos e Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión de infraestructura de residuos sólidos, y los instrumentos complementarios del SEIA para proyectos de inversión de recuperación o reconversión de áreas degradadas de gestión municipal, que prestan servicios a dos o más provincias de la región.
28. Diseñar y Ejecutar los programas, proyectos, convenios, contratos, actividades y estudios relacionados a la gestión ambiental regional.
29. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
30. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

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

**ARTICULO 113.-** La Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas es el órgano encargado de la ejecución de las políticas, programas y proyectos relacionados a la administración de los recursos naturales con que cuenta la Región Huancavelica.



La Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

**ARTÍCULO 114.-** Las funciones de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Protegidas considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia de recursos naturales y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 51° y 53°, son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de ordenamiento territorial, en concordancia con los planes de los Gobiernos Locales.
2. Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en concordancia con la normatividad nacional vigente.
3. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito regional.
4. Proponer la formulación y ejecución de proyectos de alcance regional en manejo, conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales: agua, suelo, flora y fauna silvestre.
5. Formular planes, desarrollar e implementar programas para la venta de servicios ambientales en zonas con bosques naturales o áreas protegidas.
6. Formulación de la política y estrategia regional de gestión integrada de las áreas naturales protegidas por el estado y supervisar su implementación.
7. Formular, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
8. Desarrollar acciones de promoción de la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.
9. Desarrollar acciones sobre valorización económica de los servicios eco sistémicos y captura de carbono.
10. Proponer PIPs y planes de negocios (Procompite Verde) de los recursos naturales en la región de Huancavelica.
11. Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
12. Preservar y administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las reservas y áreas naturales protegidas regionales que están comprendidas íntegramente dentro de su jurisdicción, así como los territorios insulares, conforme a Ley.
13. Desarrollar acciones para el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad.
14. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos forestales, flora, fauna y la protección de los recursos naturales que se encuentran en vías de extinción bajo la jurisdicción de la región.



15. Promover, ejecutar, aprobar, aplicar, monitorear, evaluar y actualizar el Ordenamiento Territorial para la implementación de los principales instrumentos vinculados a la Zonificación Ecológica y Económica y como soporte para la conservación, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad biológica, así como la ocupación ordenada del territorio y como base de los planes concertados y desarrollo de fronteras en la gestión de cuencas hidrográficas en la región.
16. Controlar, supervisar, difundir y aplicar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios sobre el uso racional de los recursos naturales de la Región Huancavelica.
17. Formular directivas, mejoras metodológicas y procedimientos de trabajo, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Sub Gerencia.
18. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
19. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

## CAPITULO VIII

### 08. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### ARTÍCULO 115.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Constituyen Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Huancavelica los siguientes:

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

#### DE LAS GERENCIAS SUB REGIONALES

**ARTÍCULO 116.-** Las Gerencias Sub Regionales son dependencias administrativas del Gobierno Regional de Huancavelica a nivel provincial, tienen la responsabilidad de ejecutar, coordinar, difundir, promocionar, supervisar, apoyar y asesorar las actividades relacionadas con los servicios básicos, tales como educación, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios referentes a la gestión del Estado.

La Gerencia Sub Regional, está diseñada para proporcionar una administración técnica-operativa multisectorial, con capacidad de iniciativa, proyección, formulación y programación





presupuestal, ejecución y supervisión de obras destinadas a cubrir las demandas de la provincia, con miras hacia su desarrollo socio-económico.

**ARTÍCULO 117.-** Las funciones de la Gerencia Sub Regional son las siguientes:

1. Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos asignados a la Gerencia Sub Regional, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas del Gobierno Regional.
2. Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda la Gerencia Subregional en su jurisdicción respectiva.
3. Ejecutar y supervisar la aplicación de la Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los organismos de nivel nacional y regional.
4. Participar, en lo que corresponda a la Gerencia Subregional, en formular y sustentar las propuestas de los anteproyectos siguientes:
  - a. Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - b. El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - c. Plan Estratégico Institucional.
  - d. Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - e. Programa de Competitividad Regional.
  - f. Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - g. Programa de Desarrollo Institucional.
  - h. Manual de Operaciones
  - i. Texto Único de Procedimientos Administrativos.
  - j. Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
5. Emitir Resolución Gerencial Sub Regional, en el marco de su competencia.
6. Supervisar el cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico del Gobierno Regional.
7. Administrar los bienes y las rentas de la Gerencia Subregional, dentro de su jurisdicción.
8. Ejecutar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la unidad ejecutora.  
Cautelar, en lo que corresponde a la Sub Región, que se formulen, en los plazos previstos, los documentos de gestión, técnico normativo, así como la información presupuestaria, financiera, informe y memoria anual, para ser presentados ante las instancias correspondientes.
10. Asegurar, en lo que corresponde a la Sub Región el cumplimiento de convenios celebrados por el Gobierno Regional con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
11. Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la respectiva Oficina Subregional de Administración.
12. Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de los órganos estructurados de Gerencia Sub Regional.



13. Designar representantes de la Gerencia Subregional, dentro de su jurisdicción, que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.
14. Aprobar todo estudio de pre inversión en sus diferentes fases presentado por la oficina de estudios de pre inversión.
15. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
16. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
17. Las demás que sean asignadas por el Gerente General Regional.

**ARTÍCULO 118.-** La organización y funcionamiento de las Gerencias Sub Regionales están contenidos en su correspondiente Manual de Operaciones.

#### **08.1. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL ACOBAMBA**

**ARTÍCULO 119.-** La Gerencia Sub Regional Acobamba es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Acobamba del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Acobamba; sus funciones, están definidas en el artículo N° 117 del presente documento.

#### **08.2. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL ANGARAES**

**ARTÍCULO 120.-** La Gerencia Sub Regional Angaraes es el Órgano desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Angaraes del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Lircay; sus funciones, están definidas en el artículo N° 117 del presente documento.

#### **08.3. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA**

**ARTÍCULO 121.-** La Gerencia Sub Regional Castrovirreyna es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Castrovirreyna del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Castrovirreyna; sus funciones, están definidas en el artículo N° 117 del presente documento.

#### **08.4. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP**

**ARTÍCULO 122.-** La Gerencia Sub Regional Churcampa es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Churcampa del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Churcampa; sus funciones, están definidas en el artículo N° 117 del presente documento.

#### **08.5. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ**

**ARTÍCULO 123.-** La Gerencia Sub Regional Huaytará es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Huaytará del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Huaytará; sus funciones, están definidas en el artículo N° 117 del presente documento.



## 08.6. DE LA GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA

**ARTÍCULO 124.-** La Gerencia Sub Regional Tayacaja es el Órgano Desconcentrado cuya jurisdicción está definida por la provincia de Tayacaja del departamento de Huancavelica, con sede en la ciudad de Pampas; sus funciones, están definidas en el artículo N° 117 del presente documento.

## 08.7. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

**ARTÍCULO 125.-** La Dirección Regional de Salud es un Órgano Desconcentrado, responsable de coordinar, programar y formular normas regionales de índole sectorial en salud, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades regionales; así como también es la encargada controlar y concertar, en lo que se refiere a la calidad, uso y comercialización, registro, suministro y expendio de medicamento; igualmente es la encargada de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la situación alimentaria nutricional de la población regional, entendiendo como seguridad alimentaria y nutricional al estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo.

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

**ARTÍCULO 126.-** Las funciones de la Dirección Regional de Salud, considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central en materia de Salud y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 49°, son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud y el sistema regional de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
3. Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.
4. Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
5. Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
6. Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
7. Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
8. Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.



9. Supervisar y controlar la comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
10. Promover y preservar la salud ambiental de la región.
11. Planificar, formular los proyectos de inversión y/o inversión de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR) de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
12. Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
13. Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
14. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
15. Ejecutar acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población en coordinación con los Gobiernos Locales de la región.
16. Supervisar y fiscalizar los servicios de la salud públicos y privados.
17. Normar, conducir, regular, implementar y controlar el funcionamiento del Sistema Regional de Salud, en cumplimiento a las políticas regionales y nacionales de salud, enmarcada en la visión, misión y objetivos estratégicos.
18. Efectuar la categorización, recategorización y acreditación de las entidades y servicios públicos y privados de salud en cumplimiento a las normas pertinentes.
19. Dirigir y conducir los procesos de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, a través de los hospitales, entidades públicas y privadas del sector salud en su jurisdicción.
20. Brindar a la población información confiable, autentica, veraz y oportuna sobre el control de las enfermedades y de las medidas preventivas o detección precoz de enfermedades en la región.
21. Regular, supervisar, inspeccionar y controlar oportunamente el cumplimiento de las normas y procedimientos por las personas jurídicas y naturales, en la promoción, prevención de riesgos y daños en la salud y la salud ambiental, el control sanitario, comercialización, dispensación y expendio de medicinas, insumos y drogas.
22. Brindar asistencia técnica normativa y administrativa a la gestión de las Direcciones de Red de Salud y Hospitales, bajo su dependencia y jurisdicción.
23. Regular y evaluar el cumplimiento de las normas de salud en las entidades públicas y privadas en su jurisdicción.
24. Impulsar el cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona, familia y comunidad.
25. Otras funciones que le sean asignadas.



## 08.8. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 127.-** La Dirección Regional de Educación es un Órgano Desconcentrado, responsable de coordinar, programar y formular normas regionales de índole sectorial en educación, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades regionales.

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

**ARTÍCULO 128.-** Las funciones de la Dirección Regional de Educación, considerando las funciones transferidas por el gobierno central en materia de educación y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 47°, son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región.
2. Elaborar y monitorear planes, programas, de alcance regional en materia de educación, teniendo en cuenta la normatividad en vigencia.
3. Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, en concordancia con la política educativa nacional.
4. Diversificar los currículos nacionales, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica y respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.
5. Promover una cultura de derechos, de paz y de igualdad de oportunidades para todos.
6. Promover, regular, incentivar y supervisar los servicios referidos a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, en coordinación con el Gobierno Local y en armonía con la política y normas del sector correspondiente y las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
7. Autorizar y supervisar en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa el funcionamiento de las Instituciones educativas públicas y privadas.
8. Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la región, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local.

Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa local y propiciar la formación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.

10. Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los gobiernos locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.

Integrar los distintos programas educativos regionales en una política integral orientada, en lo económico, a la mejora en la productividad y competitividad de la región; en lo social, a propiciar la igualdad de oportunidades, la integración y la inclusión a nivel regional; en lo político, al afianzamiento de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los distintos niveles de gobierno, y en lo cultural, al desarrollo de una cultura de paz y reconocimiento y respeto a la diversidad.



12. Promover permanentemente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
13. Promover e incentivar la investigación, la extensión en las universidades y en otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
14. Promover y difundir las manifestaciones culturales y potenciar las instituciones artísticas y culturales de la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
15. Proteger y conservar, en coordinación con los Gobiernos Locales y los organismos correspondientes, el patrimonio cultural nacional existente en la región, así como promover la declaración por los organismos competentes de los bienes culturales no reconocidos que se encuentren en la región.
16. Diseñar e implementar las políticas de infraestructura y equipamiento, en coordinación con los Gobiernos Locales.
17. Identificar, implementar y promover el uso de nuevas tecnologías eficaces y eficientes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus distintos niveles.
18. Desarrollar e implementar sistemas de información y ponerla a disposición de la población.
19. Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia educativa y apoyar las acciones de evaluación y medición que desarrolla el Ministerio de Educación, así como contribuir al desarrollo de la política de acreditación y certificación de la calidad educativa en el ámbito de su competencia.
20. Fomentar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, experimentación e innovación educativa que aporten al desarrollo regional y al mejoramiento de la calidad de servicio educativo.
21. Desarrollar los procesos de profesionalización, capacitación y actualización del personal docente y administrativo de la región, en concordancia con el plan nacional de formación continua.
22. Fortalecer en concordancia con los Gobiernos Locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con participación de la sociedad.
23. Articular, asesorar y monitorear en el campo pedagógico y administrativo a las unidades de gestión local.
24. Impulsar y articular la participación de las universidades, empresas e instituciones de la sociedad civil en la ejecución de los planes de desarrollo regional.
25. Formular la propuesta de fortalecimiento de capacidades institucionales de la gerencia de desarrollo social.
26. Emitir resoluciones según sus atribuciones.
27. Conformar, dirigir y disponer la ejecución de comisiones en materia de su competencia.
28. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.



29. Proponer el Proyecto Educativo Regional (PER) al Gobierno Regional para su aprobación y posterior implementación, considerando las iniciativas presentadas por el Consejo Participativo Regional de Educación.
30. Implementar las políticas educativas nacionales en el ámbito de su jurisdicción, formulando y desarrollando políticas regionales y orientaciones pedagógicas acordes a la realidad territorial, de manera eficiente, eficaz, transparente y participativa.
31. Diversificar el currículo, en el marco del PER, estableciendo lineamientos pedagógicos articulados con la realidad territorial y disponiendo medidas correctivas para la mejora del servicio educativo.
32. Asegurar la provisión de los materiales y recursos educativos, en las UGELs de su jurisdicción.
33. Supervisar y evaluar la gestión de las UGELs brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia administrativa y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio; informando de ello al Ministerio de Educación, a las instancias correspondientes del Gobierno Regional y a la comunidad educativa regional.
34. Desarrollar los concursos públicos de designación de Directores de las UGELs, como órgano competente del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
35. Establecer disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, artística, docente, inicial y en servicio, así como para la supervisión que realiza las UGELs a las Instituciones Educativas de Educación Básica y los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional.
36. Realizar el saneamiento físico legal de los locales escolares de su jurisdicción, en coordinación con las UGELs.
37. Resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las UGELs.
38. Orientar y supervisar el acompañamiento y monitoreo que efectúan las UGELs en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, para la verificación del cumplimiento de las horas lectivas conforme al currículo nacional.
39. Supervisar los programas y proyectos estratégicos y actividades de investigación en materia educativa, en el marco de sus competencias.
40. Crear e implementar redes educativas o equipos especializados a propuesta de las UGELs.
41. Coordinar con las instancias correspondientes del Gobierno Regional la formulación de los instrumentos de planificación y presupuesto regional en materia educativa.
42. Coordinar con los órganos respectivos del Ministerio de Educación las intervenciones y estrategias que estos realicen en el ámbito de su jurisdicción.
43. Otras funciones que se le asigne.



## 08.9. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

**ARTÍCULO 129.-** La Dirección Regional Agraria es un Órgano Desconcentrado responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y regionales del sector agrario.

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

**ARTÍCULO 130.-** Las funciones de la Dirección Regional Agraria considerando las transferencias de funciones efectuadas por el gobierno central en materia agraria y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículo 51°, son las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las municipalidades rurales.
2. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
3. Comprobar, validar, adaptar, transferir y difundir conocimientos científicos y tecnológicos sobre recursos genéticos, productos y procesos agrarios y agroindustriales en el ámbito regional; promoviendo la innovación tecnológica que modernice el sector agrario, para mejorar la rentabilidad y competitividad de los productores, contribuir a la seguridad alimentaria y a la conservación y desarrollo sostenibles de los recursos naturales de la región.
4. Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.
5. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
6. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
7. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
8. Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
9. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
10. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
11. Identificar y proponer proyectos productivos de inversión regional en materia agraria.





12. Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crianzas y ganadería.
13. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
14. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
15. Fomentar la investigación y transferencia de tecnológica y extensión agropecuaria.
16. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
17. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
18. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos y otras especies de ganadería regional.
19. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
20. Brindar servicios de alquiler de la maquinaria agrícola, agroindustrial y pesada a los productores de la Región.
21. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
22. Otras funciones que le sean asignadas, por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

#### 08.10. DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**ARTÍCULO 131.-** La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es un Órgano Desconcentrado responsable de la organización, planeación, conducción, coordinación, evaluación, supervisión y control de los servicios públicos relacionados en materia de transportes y comunicaciones, así mismo propone y ejecuta programas, proyectos y actividades inmersas en los servicios públicos de su competencia, con un enfoque territorial de gestión descentralizada, en concordancia con las políticas nacionales y los instrumentos de planificación estratégica del Gobierno Regional de Huancavelica, aplicando una gestión de calidad orientada a resultados.

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

**ARTÍCULO 132.-** Las funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones considerando las funciones transferidas por el Gobierno Central y en concordancia con la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Artículos 56° y 57°, son las siguientes:



1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional. Asimismo, promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura de transporte.
3. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura de transporte vial de alcance regional.
4. Autorizar, supervisar, fiscalizar y controlar la prestación de servicios de transporte interprovincial dentro del ámbito regional en coordinación con los gobiernos locales.
5. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con las emergencias que afecten la Infraestructura Vial Regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural.
7. Promover y establecer lineamientos enmarcados a la gestión de la seguridad vial dentro de la región.
8. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de su ámbito jurisdiccional, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
9. Promover, ejecutar y concesionar los proyectos regionales de telecomunicaciones de su competencia, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales. Asimismo, promover la inversión privada en proyectos de telecomunicaciones, de acuerdo a la ley de la materia.
10. Fomentar y fortalecer el desarrollo de medios de comunicación regional y de una red pública de comunicaciones en el ámbito de su competencia
11. Coordinar con el gobierno nacional las autorizaciones de las estaciones de radio y televisión regional y el gobierno nacional otorga las licencias correspondientes, en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales.
12. Participar en los proyectos de comunicaciones a cargo del gobierno nacional.
13. Otras funciones que le sean asignadas.



## CAPITULO IX

### ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

#### ARTÍCULO 133.- ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Constituyen Órganos Descentralizados del Gobierno Regional de Huancavelica los siguientes:

- 09.1. Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha contra la pobreza



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

**ARTÍCULO 134.-** Conforme a lo dispuesto en el Plan de Reordenamiento de las Unidades Ejecutoras, se ha previsto la creación de este órgano estructurado, que permitirá inyectar recursos financieros y presupuestales a la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha contra la Pobreza, el que se hará frontal para disminuir los índices que actualmente nos agobian.

**ARTÍCULO 135.-** Las funciones de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para Lucha Contra la Pobreza, son las siguientes:

1. 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.
2. Promover y desarrollar la participación ciudadana en la planificación, gestión y control de los programas y proyectos de inversión social.
3. 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.
4. Coordinar y facilitar el aporte de Cooperación Técnica Internacional y las empresas privadas en los programas de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
5. 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.
6. 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.
7. Ejecutar políticas y acciones sectoriales de desarrollo social focalizados en poblaciones vulnerables y grupos de riesgo de la Región
8. 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.
9. 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.
10. Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la información estadística para los programas y proyectos sociales de desarrollo social.
11. Elaborar los Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de los proyectos para su ejecución.



12. Controlar, evaluar e informar a los órganos competentes, sobre los avances físicos y financieros de los Proyectos en ejecución.
13. Concertar y formular los convenios con organizaciones sociales e instituciones públicas y privadas, para suscribir la ejecución de proyectos.
14. Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar instrumentos de recopilación de información de los programas y proyectos sociales.
15. Brindar asistencia técnica a los recursos humanos, en acciones dirigidas al desarrollo de capacidades, para la gerencia en las diferentes Direcciones Regionales y Sectoriales.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.
20. Las demás funciones que le asigne la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Huancavelica.

### TÍTULO TERCERO: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 136.-** El Gobierno Regional de Huancavelica mantendrá relaciones en el campo de sus competencias a nivel local, regional, nacional e internacional, con organizaciones y entidades públicas y privadas, en el marco de la legislación vigente.

**ARTÍCULO 137.-** El Gobierno Regional de Huancavelica, mantiene relaciones de cooperación y coordinación con los demás gobiernos regionales y otros niveles de gobierno, orientados al proceso de integración y conformación de regiones, y de coordinación en espacios macro regionales.

### TÍTULO CUARTO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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



**SEGUNDA:** El Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) será formulado a nivel de cada Unidad Ejecutora, desagregado por órganos y unidades orgánicas, aprobado mediante Ordenanza Regional, en concordancia con las disposiciones vigentes sobre la materia.

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

**CUARTA:** Los Órganos y Unidades Orgánicas del pliego del Gobierno Regional de Huancavelica son responsables de elaborar sus perfiles de puestos de acuerdo a la normatividad vigente, mismo que será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional.

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

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

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

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

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

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



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

**DÉCIMA SEGUNDA:** El Gerente General Regional está facultado para emitir dispositivo de carácter particular denominado "Resolución Gerencial Regional", a través del cual resuelve asuntos administrativos de su competencia.

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

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

**DÉCIMA QUINTA:** Toda resolución es suscrita por el funcionario o directivo titular con facultad para suscribirla, en su ausencia, solo procede ser firmada por el que haga sus veces, siempre que este último cuente con la autorización resolutoria de la autoridad competente.

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

## CAPITULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

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



aplicabilidad es conforme al procedimiento de transferencia de funciones y competencias de la PCM.

### CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

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

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



ANEXO N° 01 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA

