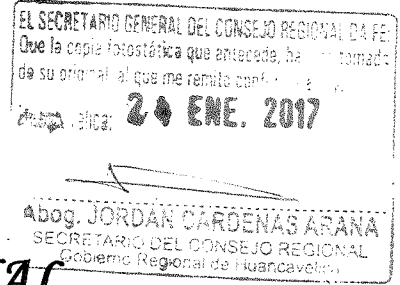




GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL



ORDENANZA REGIONAL Nº 360-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 29 de Diciembre de 2016.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LAS GERENCIAS SUB REGIONALES DE CASTROVIRREYNA, CHURCAMPY Y HUAYTARA.

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

Que mediante Ordenanza Regional Nº 241-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 10 de junio de 2016, se aprueba Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro Para Asignación de Personal de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro del citado contexto normativo y estando a los Informes Técnicos emitidos por las áreas correspondientes, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de las Gerencias Sub Regionales de Castrovirreyna, Churcampa y Huaytara, previo trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;

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





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO REGIONAL DA FE
Que la copia fotostática que antecede es una copia fiel y exacta
de su original, al que me remito con fe.
Huancaavelica: 24 ENF. 2017

Abog. JORDAN CARDENAS ARANA
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL
Gobierno Regional de Huancavelica

ORDENANZA REGIONAL Nº 360-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 29 de Diciembre de 2016.

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 mayoritario de sus miembros;

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora – Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, conforme al anexo 1 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora – Gerencia Sub Regional de Churcampa, conforme al anexo 2 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO TERCERO.- APROBAR la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora – Gerencia Sub Regional de Huaytara, conforme al anexo 3 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

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

Comuníquese al señor Gobernador Regional para su promulgación.

En Huancavelica a los veintinueve días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.

DIÓGENES ANCCASI MARTÍNEZ
Presidente del Consejo Regional

POR TANTO:

Mando se Publique y cumpla.

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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
GOBERNADOR
Lic. Glodoalño Alvarez Oré
GOBERNADOR REGIONAL

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2016

ROF

HUAYTARA - HUANCABELICA

SETIEMBRE - 2016

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2016

HUAYTARA - HUANCVELICA

Setiembre - 2016

INTRODUCCIÓN

La actual gestión de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, tomo la determinación de iniciar las acciones que permitan sentar las bases para el logro de un desarrollo institucional integral y sostenible alineado a los objetivos y metas de los Planes de Desarrollo; con el objeto de revertir un status no compatible con la realidad de nuestra Sub Región.

De acuerdo con los resultados del diagnóstico situacional, Estructura organizacional de la Gerencia Sub Regional de Huaytara vigente ha devenido en obsoleta ya que existe un crecimiento tanto de la población como de la demanda de servicios por parte de ésta, dicho Esquema Organizacional no se encuentra preparado para asumir las funciones y competencias con eficiencia y eficacia.

En este contexto la Gerencia Sub Regional de Huaytara ha formulado el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Teniendo en cuenta las normas legales vigentes, con el objetivo de establecer las bases organizacionales que permitan cumplir a cabalidad nuestras funciones bajo condiciones de eficiencia, transparencia y oportunidad.

Los cambios permanentes del entorno, exigen que sus organizaciones sean ágiles para responder y atender las demandas de la población, que. Usualmente, exige resultados concretos de la actuación de la Administración Pública.


En tal sentido, nuestro diseño organizacional está orientado a la medición de los resultados, porque somos conscientes que lo que no se mide, no se puede controlar y lo que no se controla, no se puede efectuar la gerencia.

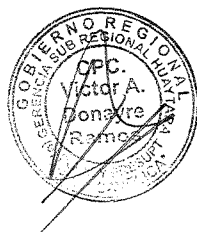
Igualmente, buscamos asegurar el desarrollo regional en base a planes y proyectos concertados, dirigidos a satisfacer las necesidades más urgentes y prioritarias de la población, para así contribuir a la generación de bienestar para todos.

Con este diseño organizacional pretendemos establecer una gestión al servicio del ciudadano, por encima de otras consideraciones. El esfuerzo permanente se debe concentrar en tener la mejor organización y los mejores recursos, que permitan prestar los mejores servicios y tener la máxima transparencia mediante el acceso sencillo a la información que cada uno requiera.



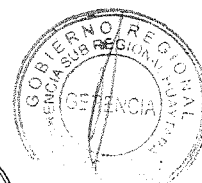
ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Calle Salazar
Marketing Consultant
C. L. A. P. REG. UN - X - 244



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF DE LA
GERENCIA
SUB REGIONAL DE HUAYTARA
INDICE**

| | |
|--|----|
| ➤ INTRODUCCION | 2 |
| ➤ TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| ✓ Capítulo I: Naturaleza, Finalidad, Jurisdicción, Funciones Generales y Base Legal..... | 4 |
| ✓ Capítulo II: Objetivo. Contenido. Alcances, Domicilio..... | 8 |
| ➤ TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGANICA..... | 9 |
| ✓ Capítulo I: Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Huaytara | |
| ➤ TITULO III: DE LA FINALIDAD Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL | 10 |
| ✓ Capítulo I: Órgano de Dirección | 10 |
| 1.1 Gerencia Sub Regional de Huaytara | 10 |
| ✓ Capítulo II: Órgano de Control Institucional | 12 |
| 2.1 Oficina Sub Regional de Control Institucional | 12 |
| ✓ Capítulo III: Órganos de Asesoramiento | 15 |
| 3.1 Oficina Sub Regional Asesoría Jurídica | 15 |
| 3.2 Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto | 15 |
| ✓ Capítulo IV: Órganos de Apoyo | 17 |
| 4.1 Oficina Sub Regional de Administración | 17 |
| 4.2 Oficina Sub Regional de Estudios de Pre inversión | 23 |
| 4.3 Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación | 24 |
| ✓ Capítulo V: Órganos de Línea | 25 |
| 5.1. Agencia Agraria de Huaytara | 25 |
| 5.2. Unidad Operativa Red de Salud Huaytara | 25 |
| 5.3. Unidad de Infraestructura..... | 31 |
| 5.4. Unidad de Servicios Múltiples | 33 |
| 5.5. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social..... | 36 |
| ➤ TITULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES..... | 37 |
| ✓ Capítulo I: Disposiciones Complementarias..... | 37 |
| ✓ Capítulo II: Disposiciones Transitorias | 38 |
| ✓ Capítulo III: Disposiciones Finales | 38 |
| ➤ ANEXO I: Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Huaytara..... | 39 |



ASESORIA DE EMPRESAS

[Signature]
Dra. Fabia Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultant
C. U. A. P. - Huancavelica - X. 244

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

NATURALEZA, FINALIDAD, JURISDICCIÓN, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL

NATURALEZA JURÍDICA

ARTICULO 1°.- La Gerencia Sub Regional de Huaytara es una persona de derecho público con autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, una unidad ejecutora del Gobierno Regional de Huancavelica.

DE LA FINALIDAD

ARTICULO 2°.- La finalidad de la Gerencia Subregional de Huaytara, constituye el nivel descentralizado y operativo del Gobierno Regional de Huancavelica, tiene un nivel de desconcentración administrativa que:

- Determina y recauda ingresos;
- Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable;
- Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas;
- Informe sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
- Recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o
- Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda

JURISDICCIÓN

ARTICULO 3°.- El presente documento de gestión tiene jurisdicción dentro de la Provincia de Huaytara y los distritos que comprende.

DE LAS FUNCIONES GENERALES

ARTICULO 4°.- Son funciones Generales del Gobierno Regional de Huancavelica conforme al Artículo 44° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, las siguientes:

- Función Normativa y Reguladora.-** Elaborando y aprobando normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia.
- Función de Planeamiento.-** Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la Ley de Bases de la Descentralización y a la presente Ley.
- 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.



ASESORIA DE EMPRESAS

fr
Edu. Adm. Gustavo Valle Salazar
marketing consultor
O.L.A.P. R.C.O.C. - X. 2011



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- 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.

DE LAS COMPETENCIAS

ARTICULO 5°.- Las competencias de la Gerencia Sub Regional de Huaytara son:


a. COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES:

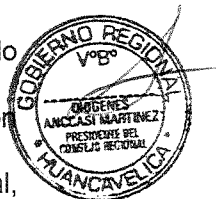
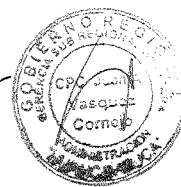
- 1. Conducir su organización interna y su presupuesto.
- 2. Participar en la formulación y aprobación del Plan De Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
- 3. Administrar sus bienes y sus rentas.
- 4. Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- 5. Promover el desarrollo socioeconómico Sub Regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
- 6. Dictar normas inherentes la gestión Sub Regional.
- 7. Fomentar la competitividad, las inversiones y el Financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto Sub Regional y Regional.
- 8. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia
- 9. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

b. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS.-

- 1. Planificar el desarrollo integral de la provincia de Huaytara y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes.
- 2. Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito Sub Regional en proyectos de infraestructura vial, energética de comunicaciones y de servicios básicos.
- 3. Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- 4. Promover la formación de empresas y unidades de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- 5. Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura la agroindustria y otros sectores productivos de acuerdo a sus potencialidades.
- 6. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en los ejes de desarrollo económico, social y ambiental.
- 7. Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción conforme a la ley de la materia.
- 8. Promover la modernización de la pequeña y moderna empresa Sub Regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización de la innovación tecnológica.
- 9. Dictar las normas sobre asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- 10. Otras que se señala por ley expresa

ASESORIA DE EMPRESAS


Victor A. Ramos
Marketing Consultant
C.A. M. H. B. U. T. - X - 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

c. COMPETENCIAS COMPARTIDAS:

1. Gestión de los servicios de salud.
2. ámbito y nivel correspondiente agricultura, comercio, turismo, transportes, comunicaciones, etc.
3. Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
4. Preservación y administración de las reservas y áreas protegidas regionales.
5. Difusión de la cultura y preservación de todas las instituciones culturales de la Sub región.
6. Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles.
7. Otras que se le asigne conforme a Ley.



ASESORIA DE EMPRESAS

Enc. Adm. Justo Valle Salazar
marketing Consultant


C. L. A. P. N.º 0111 - X - 242

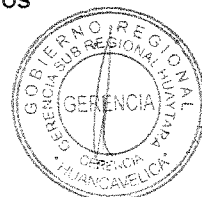
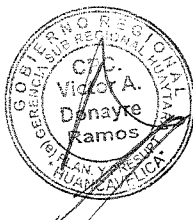
DE LAS BASE LEGAL

ARTICULO 6°.- Las funciones de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, se sustentan en las siguientes normas:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del estado.
- c. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- d. Ley N° 87867, Ley Organiza de Gobiernos Regionales, sus modificatorios y ampliatorias, las Leyes Nros. 27902, 28013, 28161, 28926,2896 y 28968.
- e. La ley N° 29035, que faculta a los Gobiernos Regionales y Locales llevar a cabo el proceso de restructuración previo acuerdo de su respectivo órgano normativo y fiscalizador faculta el desarrollo de acciones de modernización de la gestión pública orientada a incrementar su nivel de eficiencia, mejorar la atención a la ciudadanía y la optimización del uso de los recursos públicos.
- f. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Que regula los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y funciones- ROF por parte de las entidades de la Administración Publica.
- g. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h. Ley N° 29693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- i. Decreto Legislativo 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del sector Público”.
- j. Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- k. R.D N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba Directiva 001-2007-EF/77.15
- l. Resolución de Contraloría General N° 459-2008/CG-Reglamento de los Órganos de control Institucional y sus modificatorias R.C. N°099-2010-CG, RC N° 220-2011-CG.
- m. Ley N° 28273; ley del sistema de acreditación de Gobiernos Regionales y Locales.
- n. Resolución Ministerial N°556-2005/MINSA; aprueba alineamientos parta la adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud en el marco del proceso de Descentralización.
- o. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA; aprueba la directiva N°007-MINSA/OGPP_V01 “Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”.

ASOCIACION DE EMPRESAS


Sr. Altm. Gustavo Valle Salazar
marketing consultor
O.T.A.P. R.G. - X - 244



CAPITULO II

OBJETIVO, CONTENIDO, ALCANCES, DOMICILIO Y BASE LEGAL

DEL OBJETIVO

ARTICULO 7° - El Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) tiene como objetivo establecer y desarrollar el marco normativo de gestión y administración institucional de la Gerencia Sub Regional de Huaytara.

En adelante toda alusión al Reglamento debe entenderse que se refiera al Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub regional de Huaytara.

DEL CONTENIDO

ARTÍCULO 8°.- El Reglamento condene la naturaleza, finalidad, objetivos, principios, competencias, funciones generales, estructura orgánica, organización funcional, atribuciones y funciones de sus órganos, así mismo el régimen económico, financiero y laboral, las relaciones de coordinación y las disposiciones complementarias, transitorias y finales.

DEL ALCANCE


ARTÍCULO 9°.- Las normas establecidas en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento por todos los Órganos Estructurados de la Gerencia Sub Regional de Huaytara.

DEL DOMICILIO

ARTÍCULO 10°.- La Sede de la Gerencia Sub Regional de Huaytara se encuentra en la capital de la Provincia de Huaytara. Cuyo domicilio legal está ubicado en el Jr. Municipalidad S/N de la localidad de Huaytara, del departamento de Huancavelica.



ASESORIA DE EMPRESAS


M. Sc. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consumer
R. I. A. P. 516. - X - 244



TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

ARTÍCULO 11°,- Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, unidad ejecutora del Gobierno Regional de Huancavelica, es la siguiente:

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. Gerencia Sub Regional de Huaytara

03. ORGANO DE CONTROL

03.1. Oficina Sub Regional de Control Institucional

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

04.2. Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto

05. ÓRGANOS DE APOYO

05.1. Oficina Sub Regional de Administración

05.2. Oficina Sub Regional de Estudios de Pre inversión

05.3. Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1. Agencia Agraria de Huaytara

06.2. Unidad Operativa Red de Salud Huaytara


06.3. Unidad de Infraestructura

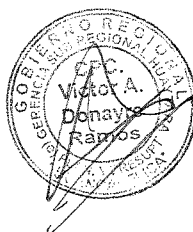
06.4. Unidad de Servicios Múltiples

06.5. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social



ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
marketing Consultor
C. E. A. P. REGIÓN - X - 244



TITULO III

DE LA FINALIDAD Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

CAPÍTULO I

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

ARTÍCULO 12°.- La Gerencia Sub Regional de Huaytara es una dependencia administrativa 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 sectores de salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes 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 socioeconómico.

ARTICULO 13°.- La Gerencia Sub Regional de Huaytara, tiene las siguientes funciones Generales:


- a. Función de Planeamiento
- b. Función Administrativa y ejecutora
- c. Función de la Promoción de la Inversión
- d. Función de Supervisión, Evaluación y Control.

ARTICULO 14°.- La Gerencia Sub Regional de Huaytara tiene las siguientes funciones específicas:

- a. 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.
- b. Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda el Gobierno Regional en su jurisdicción respectiva.
- c. Ejecutar y supervisar la aplicación de las Normas Técnicas y Administrativas emitidas por los organismos de nivel nacional y regional.
- d. Participar en lo que corresponde a la Gerencia Sub Regional, en formular y sustentar las propuestas de los anteproyectos siguientes:
 - d.1. Plan de Desarrollo Regional Concertado
 - d.2. Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual
 - d.3. Plan Estratégico Institucional
 - d.4. Programa de Promoción de inversiones y Exportaciones Regionales.
 - d.5. Programa de Competitividad Regional
 - d.6. Programa de Desarrollo institucional
 - d.7. Reglamento de Organizaciones y funciones-
 - d.8. Texto Único de Procedimientos Administrativos



ASESORIA DE EMPRESAS



Gustavo Valle Salazar
marketing consultant
C.L.A.P. R.O.U. N.º 244

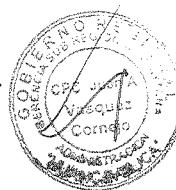
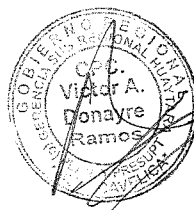


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- d.9 Cuadro para Asignación de Personal.
- e. Emitir Resolución Sub Regional, en el marco de su competencia.
 - f. Conformar la comisión permanente que estará a cargo de los procesos administrativos disciplinarios que se instauren en el ámbito de su jurisdicción.
 - g. Supervisar el cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico- del Gobierno Regional.
 - h. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional, dentro de su jurisdicción.
 - i. Ejecutar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la unidad ejecutora.
 - j. Cautelar, en lo que corresponde a la Gerencia Sub Regional, 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.
 - k. Asegurar, en lo que corresponde a la Gerencia Sub Regional el cumplimiento de convenios celebrados por el Gobierno Regional con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
 - l. Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la respectiva Oficina de Apoyo Administrativo.
 - m. Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de los Órganos estructurados de la Gerencia Sub Regional.
 - n. Designar representantes del Gobierno Regional, dentro de su jurisdicción, que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.
 - o. Gestionar la formulación y aprobación de los estudios de pre inversión.
 - p. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
 - q. Las demás que sean asignadas por el Gerente General Regional.

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C. I. A. P. R.G. 11 - X - 244



CAPITULO II ÓRGANO DE CONTROL

DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTICULO 15°.- La Oficina Sub Regional de Control Institucional constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

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

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

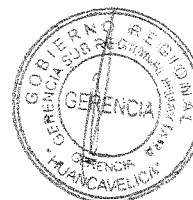
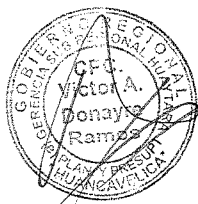
Sin perjuicio del cumplimiento de su obligación funcional con la Contraloría General, el Jefe del OCI informa directamente al Titular de la entidad sobre los requerimientos y resultados de las labores de control inherentes a su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 16°.- La Oficina Sub Regional de Control Institucional de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar en lo que corresponde con los OCI de las entidades y órganos desconcentrados comprendidos en la región, para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para la ejecución de las labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo y uniforme del control gubernamental.
- b. Integrar y consolidar la Información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros, de los OCI de las entidades comprendidas en la región, cuando la Contraloría General lo Disponga.
- c. Informar a la Contraloría General sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI de las entidades comprendidas en la Gerencia Sub Regional, que pueda afectar su funcionamiento, así como los referentes al desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la Contraloría General.
- d. Emitir el Informe Anual al Consejo Regional, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- e. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- f. Efectuar auditorías a los Estados Financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- g. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.

ASESORIA DE EMPRESAS

[Firma]
M^{ca.} Adm^{ra} Cristina Valle Salazar
Marketing Consultant
C. L. A. P. - R. G. H. - X. 244



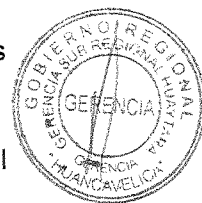
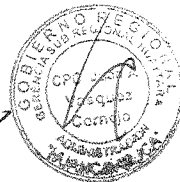
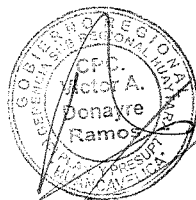
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- h. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- i. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- j. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- k. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- l. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- m. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- n. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Así mismo el jefe de la OCI y el personal de dicho Órgano colaboraran por disposición de la Contraloría General en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- o. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de esta.
- p. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- q. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- r. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- s. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- t. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución Universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias a fines a la gestión de las organizaciones.
- u. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El jefe de OCI adoptara las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- v. Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- w. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- x. Otras que establezca la Contraloría General.

Adicionalmente al cumplimiento de las funciones asignadas, el Órgano de Control Institucional ejercerá las atribuciones que le confiere el Artículo 15° de la ley N° 27785:

ASESORIA DE EMPRESAS

Dr. Juan Gustavo Valle Salazar
marketing Consultor
G.I. AP. H.G. X. 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

ARTÍCULO 17°.- La Oficina Sub Regional de Control Institucional de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, en Conformidad al Artículo 23° del reglamento de los Órganos de Control Institucional, se abstendrá de realizar o intervenir en funciones y actividades inherentes al ámbito de competencia y responsabilidad de la administración y gestión de la Entidad. En concordancia con ello, y sin que esta enumeración tenga carácter limitativo, se encuentran impedidos de:

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



ASESORIA DE EMPRESAS

[Signature]
Lic. Adm. Justino Valle Salazar
marketing consultant
C. L. A. P. R. G. H. - X - 244



CAPITULO III
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTICULO 18°.- La oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento encargado de proporcionar asesoría jurídica a la Alta dirección así como a los demás órganos de la Gerencia Sub Regional.

ARTICULO 19°.- Son funciones de la Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica, las siguientes:

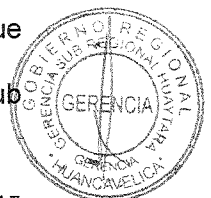
- a. Coordinar, informar, opinar, y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos que fomulen las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional.
- b. Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales emanadas del Gobierno Nacional con implicancias en los Gobiernos Regionales.
- c. Compilar, clasificar, procesar, sistematizar y difundir a nivel de las diversas dependencias de la Gerencia Sub Regional, la legislación de carácter nacional y regional relacionada con los Gobiernos Regionales.
- d. Supervisar la formulación de resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Sub Regional debe celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias del Gobierno Regional o los interesados.
- e. Orientar y coordinar con las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional, la debida aplicación de la normatividad legal, en asuntos de su competencia.
- f. 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.
- g. Coordinar acciones de carácter legal con la Procuraduría Pública Regional en los procesos iniciados en pro o en contra del gobierno Regional.
- h. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional.

DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 20°.- La Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoría encargado de diseñar, proponer ejecutar y evaluar, con eficacia y transparencia, la política económica y financiera de la Gerencia Sub Regional: asimismo programar, organizar y aplicar el uso racional de las tecnologías de información y procesamientos de programas estadístico, así como la de racionalización.

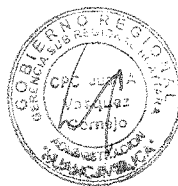
ARTICULO 21°.- Son funciones específicas de la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto:

- a. Formular el Presupuesto de la Gerencia Sub Regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b. Ejecutar la gestión presupuestaria a nivel de la Sub Región.
- c. Dirigir, coordinar y aprobar planes y programas para su aplicación en el ámbito Sub Regional.
- d. Controlar y evaluar el desarrollo de programas y actividades de los sistemas que conduce.
- e. Proponer para su aprobación, la formulación de políticas orientadas al desarrollo Sub Regional.



ASESORIA DE EMPRESAS

Dr. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultant
C. L. A.P. Huancavelica - X - 244




REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

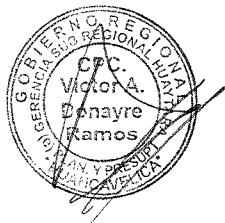
- f. Aprobar las políticas y procedimientos técnicos de los sistemas que conduce
- g. Opinar técnicamente, sobre convenios y contratos de obras y proyectos.
- h. Participar en reuniones de sesión de Gerentes Regionales y Gerentes sub Regionales del Gobierno Regional a las que sean convocados
- i. Asesorar a la alta dirección en asuntos de su competencia.
- j. Proponer la modificación o actualización de las funciones establecidas para el área a su cargo, en los documentos de gestión respectiva
- k. Definir las facultades y atribuciones del personal a su cargo designados a los responsables de cada área.
- l. Supervisar el desempeño del personal a su cargo y efectúa su evaluación periódicamente, promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo.
- m. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, contingencias de soporte, copias de respaldo de datos y el de contingencias de comunicaciones de la Gerencia Sub regional.
- n. Proponer y ejecutar las actividades de instalación, mantenimiento, soporte y optimización del software libre y licenciado, así como el hardware asignados a los usuarios de la red informática de la Gerencia Sub regional.
- o. Elaborar informes de las actividades de soporte y mantenimiento de software y hardware.
- p. Ejecutar actividades referidas al control y monitorio de las redes de comunicación.
- q. Ejecutar actividades de instalación configuración, administración y supervisión de los servidores de la red de la Gerencia Sub Regional.
- r. Analizar, proponer, desarrollar e implementar los requerimientos de sistematización.
- s. Diseñar, desarrollar y actualizar el modelo de datos lógicos y físicos del Gobierno Regional.
- t. Realizar el mantenimiento y documentos de aplicación de software que sean desarrolladas en la Gerencia Sub regional.
- u. Administrar y optimizar los manejadores de bases de datos de los ambientes de desarrollo y producción.
- v. Capacitar al personal usuario en la utilización de los nuevos sistemas desarrollados del Gobierno Regional.
- w. Actualizar la Directiva para la producción, organización y publicación de la información estadística de las diversas unidades orgánicas de la Gerencia Sub regional.
- x. Centralizar, procesar y publicar las estadísticas mensuales regionales
- y. Otros que le asigne la Gerencia sub Regional.

ARTÍCULO 22°.- La Oficina Subregional de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas.

- a. Área de Presupuesto
- b. Área de Planeamiento
- c. Área de Estadística e Informática

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C. L. A. P. R. G. H. - X - 244



CAPITULO IV ÓRGANOS DE APOYO

DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 23°.- La Oficina Sub 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 de la Gerencia Sub Regional, conforme a las disposiciones legales que correspondan.

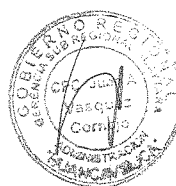
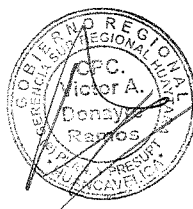
ARTICULO 24°.- Las funciones de la Oficina Sub Regional de Administración son las siguientes.

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones de: logística, contabilidad, tesorería, personal y administración de bienes muebles, en el ámbito de su competencia
- b. Dar cumplimiento a la legislación, normas y procedimientos aplicables a los sistemas administrativos de su competencia.
- c. Proponer las directivas e instructivos que permitan mejorar la gestión administrativa del Gobierno Sub Regional.
- d. Proponer mejoras metodológicas y procedimentales para las áreas funcionales que están bajo su responsabilidad.
- e. Optimizar la ejecución de los procesos administrativos incorporando sistemas de información para su ejecución.
- f. Evaluar y supervisar los actos administrativos de las unidades orgánicas bajo su dependencia.
- g. Asegurar la presentación oportuna de la información sobre los sistemas y las áreas funcionales que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos por norma nacional o regional, o cuando sea requerida.
- h. Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo Anual.
- i. Participar en la formulación del presupuesto del pliego, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- j. Expedir Resolución Directoral Regional sobre:
 1. Designación de responsables del fondo para pagos en efectivo.
 2. Autorización del fondo para pagos en efectivo.
 3. Compensación por tiempo de servicios.
 4. Reconocimiento de subsidios por sepelio y luto.
 5. Indemnizaciones.
 6. Reconocimiento de bonificación personal y familiar
 7. Sanciones administrativas temporales de servidores.
 8. Licencia por gravidez y lactancia.
 9. Licencia por incapacidad temporal.
 10. Licencia por capacitación no oficializada,
 11. Licencia por motivos particulares.
 12. Licencia por docencia,
 13. Reclamos de orden laboral,
 14. Permuta de personal,
 15. Destaque de personal.
- l. Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- m. Supervisar la implementación, y ejecución de los sistemas de información de los sistemas administrativos a su cargo.
- n. Diseña y ejecuta procedimientos de control previo, concurrente y posterior, de las acciones que realizan las unidades orgánicas bajo el ámbito de su competencia.



ASESORIA DE EMPRESAS

Victor A. Donayes Ramos
Vic. Adm. Gustavo Cillo Salazar
Marketing Consultant
C. I. A. P. Reg. - X - 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- o. 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, de la Sub Región.
- p. 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 “Sub Región”.
- q. Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna.
- r. Otras funciones que le sean asignadas.

ARTICULO 25°.- La Oficina Sub Regional de Administración para el cumplimiento de sus funciones, tiene la estructura siguiente.

- a. Oficina de Contabilidad
- b. Oficina de Tesorería
- c. Oficina de Abastecimiento
- d. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

ARTICULO 26°.- La Oficina de Contabilidad es la encargada de ejecutar acciones relacionadas con los procesos de contabilidad a nivel de la Gerencia Sub Regional, así como de integrar, a nivel de pliego, la información financiera de las unidades presupuestales.

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

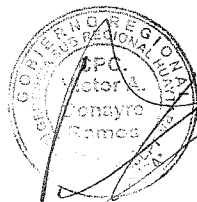
ARTICULO 27°.- Las funciones de la Oficina de Contabilidad son las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones inherentes del sistema administrativo de contabilidad.
- b. Elaborar y proponer normas y procedimientos del sistema de contabilidad y remitir oportunamente la información y estados contables a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y otros organismos que correspondan.
- c. Proponer el manual de procedimientos contables de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos vigentes.
- d. Programar, dirigir y controlar la contabilidad presupuestal y patrimonial, de acuerdo a la normatividad del sistema.
- e. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con los aspectos contables, tributarios y de los ingresos y egresos de movimiento de fondos públicos.
- f. Efectuar las acciones de control previo de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- g. Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros.
- h. Procesar la información contable, presupuestal y patrimonial de la Gerencia Sub Regional, emitiendo sus balances de comprobación, tanto mensuales, como de balance constructivo.
- i. Realizar las acciones de control previo de los ingresos y egresos de la Gerencia Sub Regional.
- j. Reparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos de nivel central y regional según corresponda, en coordinación con la Oficina de Gerencia Sub Regional de Administración.
- k. Desarrollar las actividades referidas al registro y control de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal.



ASESORIA DE EMPRESAS

Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C.I. A.P. 8.611.1944



18



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- l. Registrar la ejecución mensual en el sistema integrado de administración financiera - SIAF, así como la contabilización respectiva, a nivel de la Gerencia Sub Regional de Huaytara.
- m. Revisar y verificar y dar conformidad a la documentación sustentatoria de pagos, incluyendo encargos.
- n. Revisar y controlar la conformidad financiera de la rendiciones de cuenta por encargo, que suscriba la Gerencia Sub Regional de Huaytara, con instituciones y/u organismos públicos.
- o. Conciliar las liquidaciones financieras de las obras, proyectos y estudios en coordinación con la Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación.
- p. Efectuar la integración y consolidación de los estados financieros y presupuestarios de las Unidades Ejecutoras, que integran el pliego presupuestal de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- q. Presentar trimestral y anualmente la información financiera y presupuestal a nivel de pliego de la Gerencia Sub Regional de Huaytara a la Contaduría Pública de la Nación, en la fecha establecida.
- r. Otras funciones que le sean asignadas.

DE LA OFICINA DE TESORERIA

ARTICULO 28°.- La Oficina de Tesorería es la encargada de ejecutar acciones relacionadas con los procesos de tesorería a nivel de la Gerencia Sub Regional, 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 de la Gerencia Sub Regional de Administración.

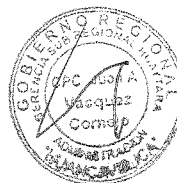
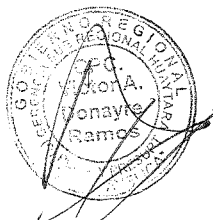
ARTICULO 29°.- Las funciones de la Oficina de Tesorería son las siguientes:

- a. 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
- b. Proponer a la Oficina Sub 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.
- c. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras (ingresos y egresos).
- d. Ejecutar las actividades de programación de Caja, recepción, ubicación y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.
- e. 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.
- f. 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 Gerencia Sub Regional, según corresponda.
- g. Procesar la información del Sistema de Administración Financiera, relacionada con el Sistema de Tesorería.
- h. Procesar y remitir la información en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos de la Gerencia Sub Regional, según correspondan, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.



ASESORIA DE EMPRESAS

Cic. Am. Gustavo Calle Salazar
Marketing Consultor
C. L. A. P. R. G. C. X. 240



- i. Efectuar las declaraciones a la SUNAT, por las operaciones afectas, en los plazos establecidos.
- j. Efectuar registro y declaraciones mensuales - COA (Confrontación de Operaciones) y Declaraciones Anuales - DAOT (Declaración Anual de Operaciones de Terceros).
- k. Otras funciones que le sean asignadas.

DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

ARTICULO 30°.- 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 Gerencia Sub Regional para el cumplimiento de sus metas, así como para llevar un correcto control, custodia y mantenimiento de los bienes patrimoniales de la Gerencia Sub Regional Huaytara.

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

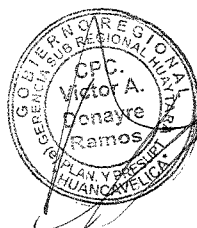
ARTICULO 31°.- Las funciones de la Oficina de Abastecimiento son las siguientes:

- a. Diseñar, rediseñar y mejorar continuamente el proceso logístico integrado.
- b. Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida, por los órganos de la Gerencia Sub Regional de Huaytara.
- c. Velar por el estricto cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios para la ejecución de obras.
- d. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura, mobiliario, equipo y vehículos menores de la Gerencia Sub Regional Huaytara.
- e. 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.
- f. Planificar los procesos de selección en las adquisiciones de la Gerencia Sub Regional Huaytara en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- g. Formular y mantener actualizada una lista de precios de los bienes y servicios que usualmente adquiere la Gerencia Sub Regional Huaytara.
- h. Mantener la disponibilidad y calidad de los bienes necesarios para el apoyo logístico al control e intervención sanitaria de epidemias, emergencias y desastres.
- i. Organizar la previsión de recursos para restablecer y mantener los servicios sociales, en situaciones de desastres y emergencias.
- j. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades para la adecuada operatividad del parque automotor y maquinaria de la Gerencia Sub Regional Huaytara.
- k. Supervisar el correcto estado de conservación de los vehículos.
- l. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo correctivo de las unidades vehiculares.
- m. Mantener actualizada la documentación de la flota vehicular.
- n. Formular, ejecutar y controlar la programación del uso de los vehículos de propiedad de la Gerencia Sub Regional.
- o. Supervisar que cada una de las máquinas y vehículos se encuentren con seguro vigente
- p. Programar, ejecutar y supervisar la correcta distribución del combustible para las máquinas y vehículos.



ASESORIA DE EMPRESAS

[Signature]
Lic. *Andrés Gustavo Valle Salazar*
Marketing Consultant
C. I. A. P. REGUA - X - 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- q. Realizar inventarios periódicos de los activos físicos, bienes muebles, inmuebles y equipos de producción de la Gerencia Sub Regional Huaytara.
- r. Otras funciones que se le asigne.

DE LA OFICINA GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 32°.- La Oficina de Gestión Recursos Humanos, es la encargada de administrar las actividades relacionadas con el sistema de personal.

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

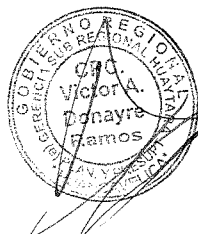
ARTICULO 33°.- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, implementar, aplicar y difundir políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos.
- b. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la entidad.
- c. 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.
- d. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.
- e. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
- f. Gestionar los perfiles de puestos.
- g. 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.
- h. Administrar el Sistema de Personal (Asistencia, permanencia, desplazamiento de personal).
- i. Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal.
- j. Desarrollar los diagnósticos situacionales del sistema de personal para establecer estrategias y mecanismos para su optimización y satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades del potencial humano y pensionistas de la Gerencia Sub Regional Huaytara.
- k. Formular propuesta de Reglamentos o Directivas para la Asimilación y Selección del personal por incorporar a la Gerencia Sub Regional.
- l. Formular en coordinación con las diversas Gerencias y Direcciones Regionales el Plan Anual de Capacitación de la Gerencia Sub Regional.
- m. Proponer y ejecutar el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral por lo menos con una periodicidad semestral.
- n. Monitorear y supervisar la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del potencial humano.
- o. Monitorear y supervisar la implementación y aplicación del respectivo sistema informático en los procesos que corresponden al sistema de personal.
- p. Proponer las promociones y ascensos que correspondan de acuerdo a la legislación laboral vigente.
- q. Regular y supervisar el cumplimiento de los deberes y derechos del personal a nivel institucional.



ASESORIA DE EMPRESAS

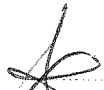
Gustavo Calle Salazar
Marketing Consultant
C.I.A.P. R.U. - X. 948

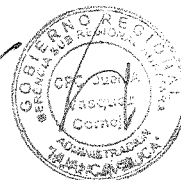


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- r. Organizar, y mantener actualizado el Escalafón de Personal, en versión física y magnética.
- s. Propiciar las comunicaciones efectivas en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado.
- t. Desarrollar e implementar estudios, programas y proyectos de bienestar social.
- u. Formular el Presupuesto Analítico de Personal - PAP y Cuadro Nominativo de Personal - CNP de la Gerencia Sub regional Huaytara.
- v. Elaborar directivas e instructivos en materia de su competencia que permita la adecuada y oportuna implementación de las mismas.
- w. Solicitar declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios y personal administrativos y realizar su respectiva publicación.
- x. Elaboración de planillas de remuneraciones, PDT, AFP y CTS del personal (activo, obreros y pensionista).
- y. Mantener y en custodia el Legajo Personal de todo el personal de la Gerencia Sub regional Huaytara.
- z. Otras funciones que le sean asignadas.

ABESORIA DE EMPRESAS


E.C. Abn. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C.I.A.P. R.G. N.º 248



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

ARTICULO 34°.- La Oficina Sub Regional de Estudios de Pre Inversión tiene la responsabilidad de formular proyectos de carácter provincial en concordancia con los lineamientos de políticas dictados por la instalación nacional correspondiente, en el que se enmarca el proyecto de inversión pública.

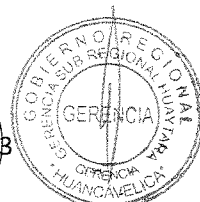
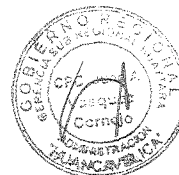
La oficina sub Regional de Estudios de Pre Inversión mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia Sub Regional.

ARTICULO 35°.- Las funciones de la Oficina Sub Regional de Estudios de Pre Inversión son los siguientes:

- a. Elaborar y suscribir los estudios de Pre Inversión de carácter provincial, siendo responsable del contenido de los mismos.
- b. Identificar y formular proyectos de inversión pública, de acuerdo a los lineamientos nacionales de inversión y la priorización regional.
- c. Formular proyectos que se enmarquen en las competencias del nivel de la Gerencia Sub Regional.
- d. Realizar cuando corresponda las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicidad de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación de Inversiones.
- e. Atender las propuestas de las organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de estudios de pre inversión.
- f. Formular estudios de Pre Inversión a nivel de Perfil, Pre factibilidad y factibilidad.
- g. Otras funciones asignadas.

ASESORIA DE EMPRESAS

Asesor
Lic. Amil Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultant
D. L. A. P. R. G. U. - X - 948



DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 36°.- La Oficina Subregional de Supervisión y Liquidación es el órgano responsable de supervisar, evaluar, liquidar, y transferir obras ejecutadas por la Gerencia Sub Regional de Huaytara, conforme a la normativa vigente sobre esta materia. La Oficina subregional de Supervisión y Liquidación tiene ámbito provincial, a fin de dar cumplimiento a las labores de monitoreo y seguimiento a la ejecución de obras.

La Unidad de Supervisión y Liquidación mantiene dependencia jerárquica con la Gerencia Sub Regional.

ARTICULO 37°.- Las funciones de la Oficina subregional de Supervisión y Liquidación son las siguientes:

- a. Supervisar técnica y financieramente la ejecución de obras y estudios que se desarrollan sean por las modalidades de administración directa, contrata o convenio.
- b. Verificar y aprobar los informes de avance físico-financiero de obras, presentados por los ejecutores y supervisores.
- c. Participar en la liquidación técnica-financiera de las obras ejecutadas por la Gerencia Sub Regional.
- d. Elaborar y proponer los calendarios de compromisos mensuales de recursos físicos y financieros para la ejecución de obras.
- e. Revisar y dar conformidad a las liquidaciones técnico-financieras de las obras, emitiendo opinión al respecto y recomendando su aprobación mediante la resolución correspondiente.
- f. Realizar el monitoreo de la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y del personal en la ejecución de proyectos de inversión.
- g. Formular los informes de liquidación física de la obra efectuando las coordinaciones con la Oficina Sub regional de Administración para la liquidación final.
- h. Certificar la conclusión de los estudios y obras.
- i. Informar a la Gerencia Sub Regional periódicamente sobre el avance físico-financiero de las obras que se ejecutan.
- j. Proponer y efectuar inspecciones de acuerdo al cronograma aprobado por Gerencia Sub Regional.
- k. Efectuar el monitoreo y seguimiento de las obras y proyectos que se ejecutan en Ámbito provincial.
- l. Otras funciones que le sean asignadas.

ASESORIA DE EMPRESAS

Cic. Adm. Gustavo Uña Salazar
Marketing Consumer

O. L. A. P. REG. 001 - X - 944



CAPÍTULO V
ÓRGANOS DE LÍNEA
DE LA AGENCIA AGRARIA DE HUAYTARA

ARTICULO 38°.- La Unidad Agraria está constituida por la Agencia Agraria, órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales regionales del sector agrario, dentro de su jurisdicción.

ARTICULO 39°.- Las funciones de la unidad Agraria son las Sigüientes:

- Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas producidas.
- Promover la gestión sistémica de cuencas que la relacione con su entorno regional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y la actividad agraria, en coordinación con las dependencias de los proyectos y Organismos Públicos Descentralizados.
- Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios.
- Formular el diagnostico agrario provincial para determinar las potencialidades y limitaciones recursos de cooperación internacional.
- Facilitar a los productores la convocatoria y concertación de entidades de los sectores públicos y privados, para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.
- Formular y proponer los planes y proyectos concertados con los productores agrarios organizados.
- Revisar y emitir resoluciones Directorales de su competencia del sector Agrario.
- Las demás que le asigne la Gerencia Sub Regional y las que les correspondan por disposiciones en vigencia.

ARTICULO 40°.- La organización y el funcionamiento de cada uno de las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional, están contenidos en su correspondiente Manual de Organizaciones y Funciones.

DE LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA

ARTÍCULO 41°.- NATURALEZA

La Unidad Operativa Red de Salud Huaytara es un órgano de línea a nivel provincial de la Gerencia Sub Regional de Huaytara quien tiene dependencia administrativa y presupuestal, constituido por un conjunto de establecimientos de salud que están organizados en función a las necesidades de salud de la persona, familia y comunidad para brindar servicios de atención integral a la población con equidad, calidad, eficiencia y eficacia. Con la finalidad de garantizar la coherencia técnica y de gestión de las unidades orgánicas que conforman la Unidad Operativa de Red de Salud Huaytara y consolidar la organización de los servicios de salud bajo el sistema de redes y micro redes.

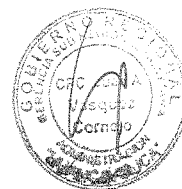
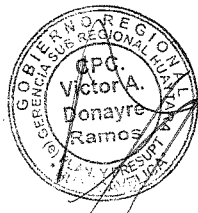
ARTÍCULO 42.- ALCANCE

El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a todas las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Unidad Operativa de Red de Salud de Huaytara.



ASESORIA DE EMPRESAS

Cto. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing (100 TOR)



ARTÍCULO 43°. DOMICILIO LEGAL

La Unidad Operativa Red de Salud Huaytara, está ubicada en la calle Elias Parra Soldevilla S/N del distrito de Huaytara provincia de Huaytara y departamento de Huancavelica.

ARTÍCULO 44°.- JURISDICCION

La Unidad Operativa Red de Salud Huaytara ejerce su jurisdicción sobre los órganos de Linea. Las micro redes y establecimientos de Salud, ubicadas en la provincia de Huaytara en el marco de las normas vigentes.

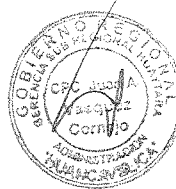
ARTÍCULO 45°. FUNCIONES GENERALES.

La Unidad Operativa Red de Salud Huaytara, en su ámbito geográfico debe lograr las siguientes funciones generales;

- a. Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.
- b. Identificar v proponer a la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud de corto, mediano y largo plazo, en materia de salud, a nivel de su jurisdicción.
- c. Implementar estrategias para lograr que las personas naturales y jurídicas de gestión pública y privada, que prestan servicio de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
- d. Programar, conducir y ejecutar acciones estratégicas que conduzcan a lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.
- e. Proponer el establecimiento de los órganos desconcentrados para la atención de salud de mediana y baja complejidad, para la población asignada y referenciada. En el marco del planeamiento estratégico regional y nacional de salud y del sistema de referencia y contra referencias.
- f. Implementar el desarrollo de estrategias de promoción de la Salud, contribuyendo a la construcción de una cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de salud.
- g. Lograr los resultados programados de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejor continuación y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
- h. Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias, para promocionar la salud de la persona, familia v comunidad, defendiendo la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
- i. Lograr la complementariedad y cobertura de la atención de salud por las instituciones y organizaciones prestadoras de servicios, públicas y privadas del sector y sistema de salud en el ámbito geográfico, para alcanzar y mantener la equidad y oportunidad de acceso a toda la población asignada.
- j. Evaluar el cumplimiento de las normas de salud en su área de competencia.
- k. Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la Dirección Regional de Salud y Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica y en concordancia con las normas, política y objetivos sectoriales correspondientes.

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA


- l. Supervisar y evaluar los resultados de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades.
- m. Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contra referencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- n. Prever los riesgos y establecer para proteger y recuperar la salud de la Población en situación de emergencia causada por epidemias y/o desastres.
- o. Establecer las condiciones necesarias para que los establecimientos de salud en su ámbito geográfico, sean acreditados como seguros frente a situaciones de emergencias y desastres, en concordancia con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud Gobierno Regional de Huancavelica y Ministerio de Salud.
- p. Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y poblaciones, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
- q. Garantizar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- r. Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados.
- s. 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.
- t. Articular con los gobiernos locales y demás actores sociales; acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
- u. Garantizar la programación presupuestada en el marco del Presupuesto por Resultados.
- v. Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de los Establecimientos de Salud.
- w. Fortalecer permanentemente las capacidades y competencias del personal de salud que labora en la jurisdicción.
- x. Fortalecer la implementación del Aseguramiento Universal en Salud.
- y. Garantizar el cumplimiento de acuerdos y compromisos de convenios en el marco de nuestra competencia.
- z. Garantizar las buenas prácticas de distribución, almacenamiento y dispensación de medicamentos, insumos y drogas, además del uso racional de estos.
- aa. Coordinar la programación de monitoreo, supervisión, asistencia técnica, con las Micro redes y Establecimientos de Salud de la Jurisdicción.
- bb. Implementar acciones articuladas a favor de la disminución de la mortalidad materno perinatal e infantil.

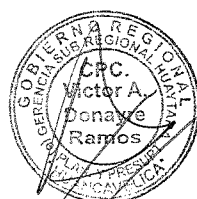
ARTICULO 46°.- La Unidad Operativa Red de Salud Huaytara, podrá establecer los Comités y Comisiones temporales que sean necesarios, para la dinámica de interrelaciones de coordinación interna el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de la salud en su ámbito geográfico, mediante Resoluciones Directorales, en las que se establecerá la conformación, encargo u objetivo y plazos correspondientes, debiendo informar de la instalación, avances y cumplimiento de los encargos u objetivos a la Gerencia Sub Regional Huaytara y a la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

ARTICULO 47°.- La Unidad Operativa Red de Salud Huaytara es el órgano de dirección y cumple las siguientes funciones específicas:

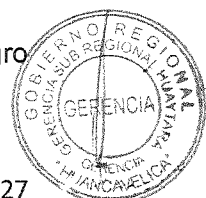
- a. Conducir a la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud Huaytara hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C. E. A. P. REGION - X - 244



27



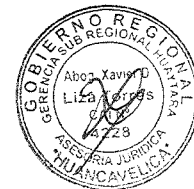
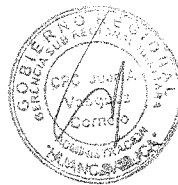
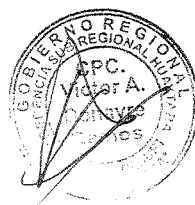
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

- b. El Director de Unidad Operativa Red de Salud Huaytara, en caso de impedimento o ausencia, podrá delegar el desarrollo de su función y responsabilidades funcionales.
- c. Mantener la articulación funcional y la integración sectorial con las entidades públicas y privadas en su jurisdicción, para lograr los objetivos y metas estratégicas nacionales y regionales, asignadas en el marco de la normatividad vigente.
- d. Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Unidad Operativa Red de Salud Huaytara, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante las instancias competentes.
- e. Buscar el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear 1a mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud Huaytara.
- f. Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Unidad Operativa de Red de Salud Huaytara, en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Huancavelica y en concordancia con las normas pertinentes.
- g. Establecer en el ámbito de su competencia objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior, en el desarrollo de las actividades sectoriales.
- h. Dirigir y conducir la sistematización de los procedimientos de trámite documentarlo y archivo General de la Unidad Operativa de Red de Salud Huaytara Participar en la implementación de los modelos de gestión que se diseñen para la Unidad Operativa Red de Salud Huaytara según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
- i. Conducir y organizar las unidades de gestión de Micro Redes de salud, en Coordinación con los Gobiernos Locales, en lo que respecta al primer nivel de atención.
- j. Gestionar y garantizar las acciones para la atención integral de salud en su ámbito y en lo que respecta al primer nivel de atención, en coordinación con los Gobiernos Locales de su jurisdicción.
- k. Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población del ámbito geográfico correspondiente.
- l. Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total en su Jurisdicción, que el Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Huancavelica o la Dirección Regional de Salud de Huancavelica haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- m. Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, so pone logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- n. Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- o. Disponer y verificar que las entidades, organismos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo, como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas vigentes y procedimientos vigentes.
- p. Promover y difundir los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad protección de la salud de la persona humana, de la familia, comunidad básica de salud y de la comunidad.



ASESORIA DE EMPRESAS

Asesoría
Cic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
R. L. A. P. REG. 01 - X - 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

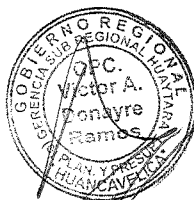
- q. Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de Unidad Operativa Red de Salud Huaytara, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general de conformidad a la normatividad vigente.
- r. Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen Institucional de la Gerencia Sub Regional, la Dirección Regional de Salud y del Gobierno Regional de Huancavelica.
- s. Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, para cada caso y según las normas pertinentes.
- t. Proponer a la Dirección Regional de Salud de Huancavelica los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud, en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.
- u. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud Huancavelica y la Gerencia Sub Regional de Huaytara, respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Dirección de Unidad Operativa de Salud Huaytara.
- v. Otras funciones específicas que le sean asignados por la Dirección Regional de Salud de Huancavelica o la Gerencia Sub Regional de Huaytara o las que le sean encomendadas por norma sustantiva del sector.

ARTICULO 48°. Las Micro redes de Salud de: Huaytara, Santiago de Chocorvos, Córdova y Pilpichaca, son las unidades orgánicas de línea de la Unidad Operativa de Salud de Huaytara, que están a cargo del mejoramiento continuo del desarrollo físico, mental y social de toda la población en el ámbito geográficos asignado, debe lograr las siguientes funciones específicas.

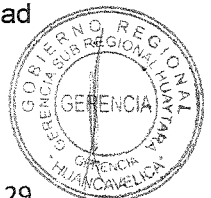
- a. Organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- b. Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social* para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- c. Concertar a un nivel de coordinación de cooperación multisectorial y acción interinstitucional que conduzca a mejorar continua y significativamente la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- d. Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e. Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f. Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción en la que ya es sujeto de los derechos constitucionales como persona hasta el término natural de su vida, incluyendo su capacitación, vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.

ASESORIA DE EMPRESAS

Mc. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C. I. A. P. RLG.05 - X - 244



29



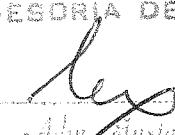
DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

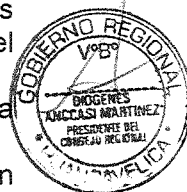
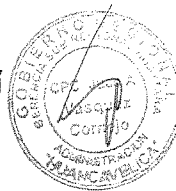
ARTÍCULO 49°.- La Unidad de Infraestructura es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional responsable de los proyectos en cuanto a estudios, ejecución, supervisión y liquidación; así como también ejerce funciones en materia de transportes y Comunicaciones.

ARTÍCULO 50°.- Las funciones de la Unidad de Infraestructura son las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de proyectos de infraestructura vial, proyectos de comunicaciones y telecomunicaciones y proyectos de construcción en el ámbito de la Gerencia Sub Regional.
- b. Formular anteproyectos y proyectos de infraestructura.
- c. Dirigir y supervisar el proceso técnico y la ejecución de proyectos y obras de inversión, con arreglo a la normatividad legal y en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, según sea el caso.
- d. Mantener actualizada la información vial de la Gerencia Sub Regional.
- e. Ejecutar los programas y proyectos de emergencias en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- f. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
- g. Revisar y emitir resoluciones directorales de su competencia del sector de infraestructura.
- h. Proponer la suscripción de convenios, contratos y/o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y o de cooperación técnica sobre los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
- i. Emitir las opiniones técnicas en caso de adicionales de obra, antes de su aprobación por del titular del pliego.
- j. Proponer la modalidad de obras del ámbito de su jurisdicción.
- k. Proponer, organizar, evaluar, dirigir y rearmar el monitoreo de todas las acciones al proceso de ejecución de obras públicas en el marco de los procesos del presupuesto participativo, obras por convenio, obras, por encargo, transferencias entre otros.
- l. Cumplir las resoluciones, directivas y demás normas técnicas para la ejecución de obras públicas.
- m. Consolidar la ejecución anual de obras por diversas modalidades a fin de ser considerado en la Memoria de Gestión y rendición de cuentas.
- n. Mantener actualizado el Inventario Físico de Obras ejecutadas.
- o. Coordinar con la Unidad de Abastecimiento, para la provisión oportuna de materiales, equipos y otros para las obras en ejecución.
- p. Coordinar con la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras la culminación de obras públicas, para la entrega de la pre liquidación técnica y financiera de acuerdo a las directivas vigentes.
- q. Elaborar los estudios de inversión definitiva (expedientes técnicos) con arreglo a las normas técnicas y al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) preservando el proceso de calificación previa que implica esta normatividad.
- r. Controlar las acciones relacionadas a los expedientes técnicos de ingeniería para la ejecución de obras públicas por las diversas modalidades en la jurisdicción provincial.
- s. Registrar y archivar los expedientes técnicos formulados por contrata o ejecución directa.
- t. Proponer prioridades, en base a los planes de desarrollo, para la ejecución de los estudios y/o proyectos de inversión.
- u. Informar periódicamente sobre el avance físico de los expedientes técnicos.
- v. Otras funciones que le sean asignadas.

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Abn. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C.A.P. R.G. S.K. 944



ARTÍCULO 51°.- La Unidad de infraestructura para su funcionamiento tiene las siguientes sub direcciones:

- a. Sub Dirección de obras
- b. Sub Dirección de Estudio y Proyectos

DE LA UNIDAD DE SERVICIOS MÚLTIPLES

ARTICULO 52°.- La unidad de Servicios Múltiples es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional que promueve la gerencia de empleo productivo y el valor agregado, fomenta las oportunidades de negocios y orienta el crecimiento de su comunidad impulsando actividades y proyectos en materia de turismo, comercio, artesanía, pesquería, industria, energía y minas e hidrocarburos y toda función que no esté contemplada en los órganos de línea.

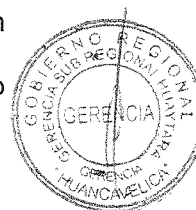
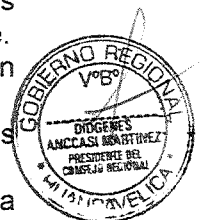
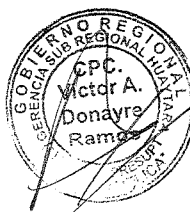
ARTICULO 53°.- Las funciones de la Unidad de Servicios Múltiples son las siguientes:

a. EN MATERIA DE TURISMO

1. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades provinciales.
2. Calificar a los prestadores de servicio turístico de la Sub Región; de acuerdo con las normas legales correspondientes.
3. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance Sub Regional
4. Llevar y mantener actualizado los directorios los prestadores de recursos turísticos en el ámbito Sub Regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
5. Identificar posibilidades de inversión y zona de intereses turístico en la provincia, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
6. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance provincial.
7. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas provinciales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
8. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la provincia, relacionadas con la actividad turística.
9. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicio turístico de la Sub Región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Proponer la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucionales con entidades públicas o privadas.
11. Promover la formación y capacitación del personal que participa en las actividades turísticas de la provincia.
12. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la provincia.
13. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y el gobierno local.
14. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo provincial.

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS

[Firma]
Pto. *Am. Gustavo Valle Salazar*
Marketing Consultor
G. L. A. P. R. G. 001 - X - 244




b. EN MATERIA DE ARTESANÍA:

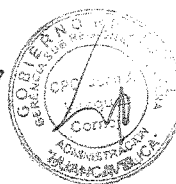
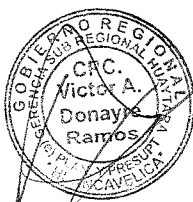
1. Promover fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la provincia, con la participación de entidades públicas y privadas.
2. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
3. Supervisar y evaluar el desarrollo de actividad artesanal y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
4. Fomentar ferias y exposiciones provinciales, así como proponer declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la provincia.
5. Fomentar promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la provincia.
6. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la provincia.
7. Proponer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la provincia, vinculados a la actividad turística.
8. Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal en la provincia, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
9. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y acceso de las empresas artesanales de la provincia a nuevas tecnologías.
10. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la provincia.

c. EN MATERIA DE ENERGÍA Y MINAS

1. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de su jurisdicción.
2. Coordinar talleres previos a la elaboración de Estudios de impacto Ambiental.
3. Inventariar los recursos e infraestructura de hidrocarburos de la provincia.
4. Elaborar estadísticas provinciales de hidrocarburos (plan referencial, anuarios, informes mensuales).
5. Liderar campañas de difusión e información de actividades y conceptos relacionados al desarrollo del sector minero, energético y ambiental a 1a sociedad civil.
6. Difundir políticas de gestión del sector minero y procedimientos administrativos relacionados.
7. Informar los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas en donde se realicen explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo.
8. Proponer el plan de desarrollo Sub Regional en materia de electricidad, minería hidrocarburos y medio ambiente, en concordancia con las políticas regionales nacionales y sectoriales.
9. Proponer proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de su jurisdicción.
10. Cooperar en programas de electrificación rural provincial en el marco del Plan Regional y Nacional de Electrificación Rural.
11. Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Cabe Salazar
Marketing Consultor
C.L.A.P. H.C. X. 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

12. Orientar a los inversionistas potenciales de su jurisdicción sobre los procedimientos mineros energéticos y asuntos ambientales.
13. Promover el Plan Sectorial de promoción y desarrollo minero energético de su jurisdicción.
14. Promover acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y de las condiciones ecológicas en el ámbito de su jurisdicción.
15. Coordinar con los representantes provinciales de otros sectores sobre aspectos relacionados en materia de su competencia.
16. Informar mensualmente a la Dirección -Regional de Energía y Minas sobre las actividades desarrolladas.
17. Recepción y trámite de la documentación correspondiente al sector minero energético.

d. EN MATERIA DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES

1. Promover la imagen de la región como destino de la inversión privada.
2. Identificar y definir las oportunidades de inversión en base a la vocación productiva y potencialidades dentro de su jurisdicción.
3. Apoyar el desarrollo de acciones, estrategias y programas de comercialización de productos en el mercado nacional y en particular a productos con potencial exportable.
4. Promover la participación empresarial en eventos de nivel regional nacional e internacional.

e. EN MATERIA DE INDUSTRIA

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

f. EN MATERIA DE PESQUERÍA

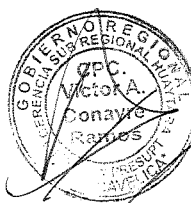
1. Administrar, supervisar y fiscalizar la Gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
2. Desarrollar acciones de para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
3. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
4. Elaboración del inventario de recursos hídricos de la región.

g. EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

1. Promover la formación y consolidación de consorcios y otras formas asociativas de los agentes económicos para realizar acciones productivas y comerciales conjuntas.

ASESORIA DE EMPRESAS

[Firma]
Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Recruiter



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

2. Promover la implementación del plan de Competitividad Regional, en estrecha coordinación con el Consejo Regional de Competitividad en el sector privado.
3. Promover cultura de calidad, en unidades económicas, para la producción de bienes y servicios con estándares técnicos.
4. Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.
5. Promover el desarrollo de las cadenas de valor.
6. Promover e impulsar la competitividad empresarial Sub Regional.
7. Difundir el plan de competitividad Sub Regional.


DE LA UNIDAD DE COMUNIDADES CAMPESINAS E INCLUSIÓN SOCIAL

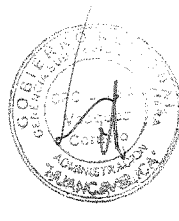
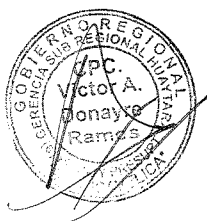
ARTICULO 54°.- La Unidad de Comunidades Campesinas e inclusión Social, es el órgano de línea responsable de coordinar, programar, formular y ejecutar las actividades necesarias para la atención de las demandas de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad nacional y las necesidades Sub Regionales; así como también promover, monitorear y apoyar actividades que busquen realizar y otorgar el nivel que les corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados.

ARTICULO 55°.- Las funciones de las Unidades de Comunidades Campesinas e Inclusión Social son las siguientes:

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

ASESORIA DE EMPRESAS



Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultant
G. L. A. P. R. G. - X - 244



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

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

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adv. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C. L. A. P. REGION - X - 244



TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) es formulado a nivel de cada unidad ejecutora presupuestal, desagregado por órgano estructurado y unidades orgánicas, aprobado mediante Ordenanza Regional, en concordancia con las disposiciones vigentes sobre la materia.

SEGUNDA: La Gerencia Sub Regional de Huaytara, en concordancia con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, contara con un Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y que será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional.

TERCERA: La Gerencia Sub Regional de Huaytara, contará con un cuadro nominativo de personal (CNP), donde se relacione cargos, plazas, niveles remunerativos y trabajadores asignados a dichas plazas, debiendo aprobarse mediante Resolución Gerencial General Regional.

CUARTA: La Gerencia Sub Regional de Huaytara, formulara su Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), documento que de manera integral se aprobara mediante Resolución Gerencial Regional.

QUINTA: La Gerencia Sub Regional de Huaytara, contara con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), documento unitario que con arreglo a ley. Será aprobado mediante Ordenanza.

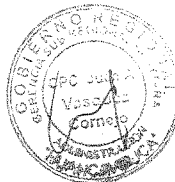
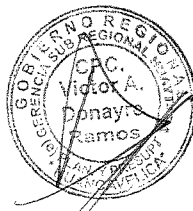
SEXTA: Los trabajadores de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley; Ley N° 30057, Ley Servir, así como dispositivos vigentes el Decreto Legislativo 276, y sus carreras especiales, el Decreto Legislativo 728 y el Decreto Legislativo 1057 (CAS), 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 ley.

SEPTIMA: El régimen Económico; Financiero del Gobierno Regional Huancavelica se encuentra definido en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en la Ley Anual del Presupuesto para el Sector Público y normas complementarias, así como en la correspondiente Ley de Endeudamiento.

OCTAVA: 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 afecto conoce y

ASESORIA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
C. L. A. P. REGION - X - 246



37



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

resuelve asuntos administrativos y sectoriales que se originen en la Gerencia Sub Regional a su cargo.

NOVENA: 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.

CAPITULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Gerencia Sub Regional de Huaytara modificará y/o reformulará de acuerdo a las necesidades inherentes de una gestión pública óptima: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) los cuales serán presentados como propuesta al Consejo Regional, a la Gerencia General Regional y a la Presidencia Regional, para su correspondiente aprobación. Igual proceder tendrán los siguientes documentos de gestión:

- a. Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- b. Cuadro Nominativo de Personal (CNP).


CAPITULO III

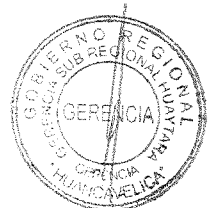
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Quedarán sin efecto todas las normas legales que para los efectos se opongan al contenido del presente Reglamento de Organizaciones.

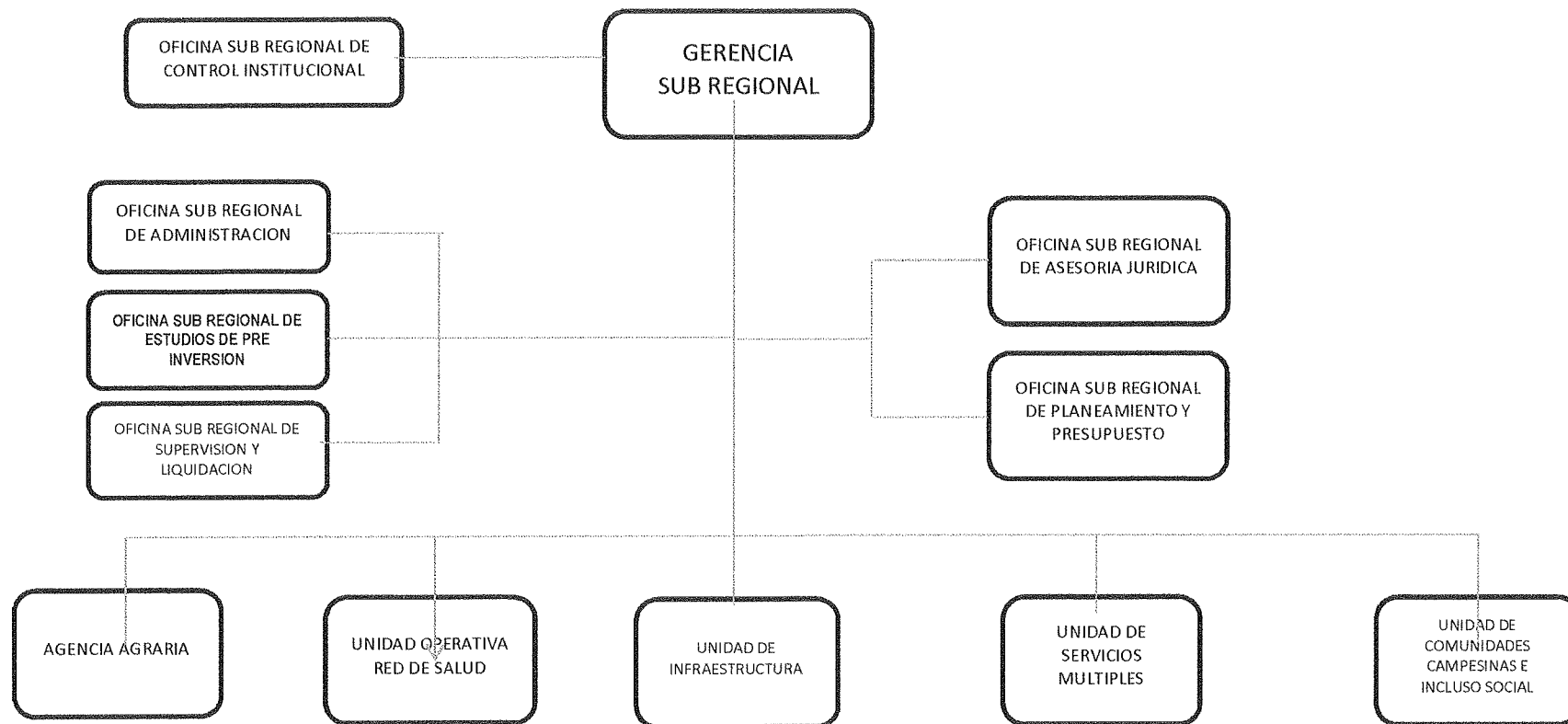
SEGUNDA: El presente Reglamento- de Organizaciones y Funciones y la Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano en el diario encargado de publicaciones judiciales en la capital regional, incluido en el portal electrónico del Gobierno Regional.

ASESORA DE EMPRESAS


Lic. Adm. Gustavo Valle Salazar
Marketing Consultor
O. L. A. P. 816 - X - 244



ANEXO 1:
Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Huaytara



ASOCIACION DE EMPRESAS

[Signature]
 Pte. Adm. Gustavo Gallo Salazar
 marketing Consultor
 C. L. A. P. RLG. - X - 244

