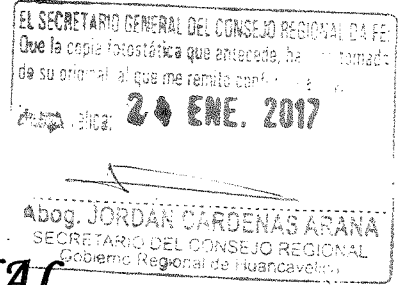




GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCAVELICA  
CONSEJO REGIONAL



## 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.

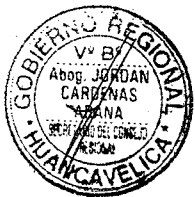
En Huancavelica a los veintinueve días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.

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. Glodoalfo Alvarez Oré  
GOBERNADOR REGIONAL



GERENCIA SUB REGIONAL  
CHURCAMP

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – (ROF)**



OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - GSR CHURCAMP

CHURCAMP – HUANCVELICA

2016





ÍNDICE

**INTRODUCCIÓN** 4

**TITULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES** 6

**Capítulo I:** Objetivo, Contenido, Alcances, Domicilio y Bases Legal 6

**Capítulo II:** Naturaleza, Finalidad, Jurisdicción, Funciones Generales y Base Legal 7

**TITULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** 11

**Capítulo I:** Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Churcampa 11

**TITULO TERCERO: DE LA FINALIDAD Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP** 12

**Capítulo I:** Órgano de Dirección 12

1.1. Gerencia Sub Regional de Churcampa 12

**Capítulo II:** Órgano de Control 14

2.1. Oficina Sub Regional de Control Institucional 15

**Capítulo III:** Órganos de Asesoramiento 17

3.1. Oficina Sub Regional Asesoría Jurídica 17

3.2. Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto 18

**Capítulo IV:** Órganos de Apoyo 20

4.1. Oficina Sub Regional de Administración 20

4.2. Oficina Sub Regional de Estudio de Pre inversión 23

4.3. Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación 23

**Capítulo V:** Órganos de Línea 24

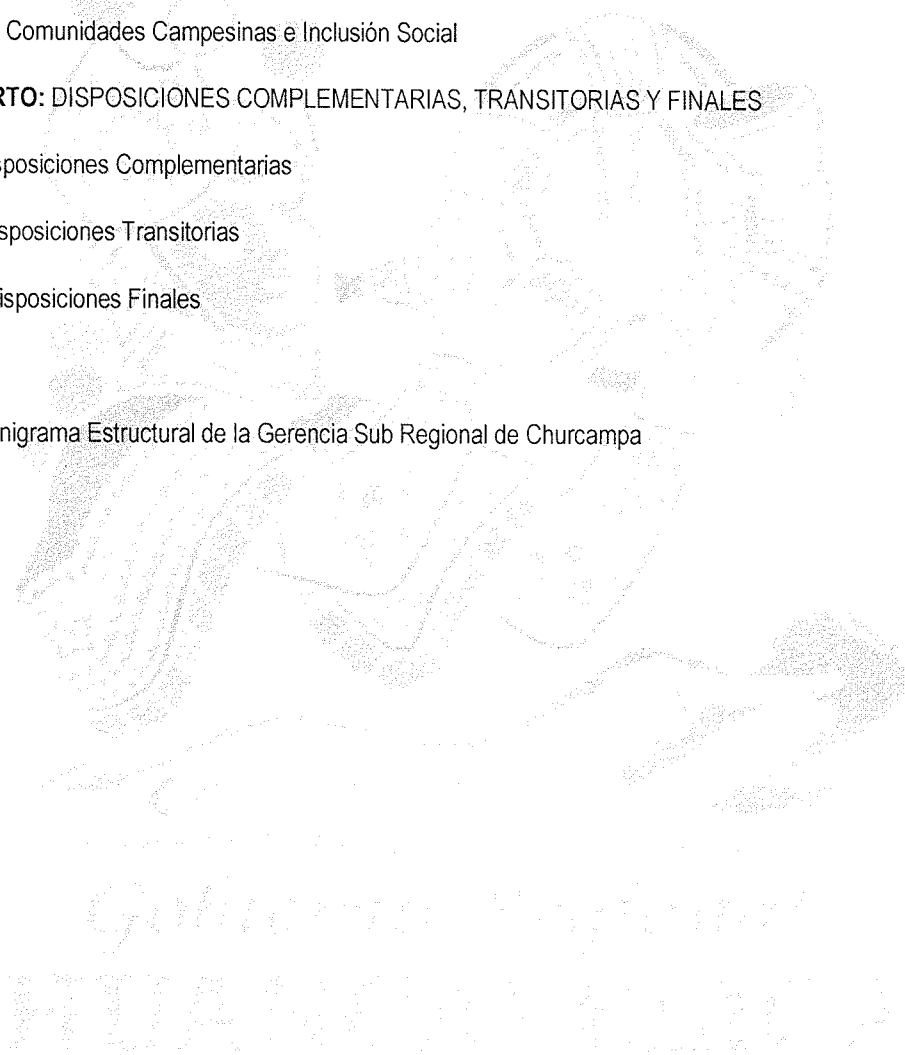
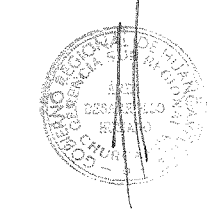
5.1. Unidad Operativa Agraria 24





**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

5.2. Agencia Agraria	25
5.3. Unidad Operativa Red de Salud	26
5.5. Unidad de Infraestructura	32
5.6. Unidad de Servicios Múltiples	34
5.7. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social	38
<b>TITULO CUARTO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES</b>	40
<b>Capítulo I: Disposiciones Complementarias</b>	40
<b>Capítulo II: Disposiciones Transitorias</b>	41
<b>Capítulo III: Disposiciones Finales</b>	42
<b>ANEXOS</b>	43
<b>Anexo I: Organigrama Estructural de la Gerencia Sub Regional de Churcampa</b>	43





## REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### INTRODUCCIÓN

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

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, es un instrumento normativo de Gestión Institucional en el cual se precisa la naturaleza, finalidad y funciones generales de los diferentes órganos. Así mismo establece la Estructura Orgánica, especificando las líneas de dependencia y autoridad respectiva, precisando las funciones y responsabilidades de su conducción que permitan efectuar acciones de dirección y control.

En tal sentido La Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto en cumplimiento a sus funciones, ha procedido a formular el Reglamento de Organizaciones y Funciones (R.O.F), en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública. Porque somos conscientes de lo que no se mide, no se puede controlar y lo que no se controla no se puede gerenciar.

Las disposiciones prescritas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para el personal que forma parte de cada una de las unidades orgánicas y unidades operativas integrantes de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

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

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

El objeto del presente Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional de Churcampa es definir una organización Democrática, Descentralizada y Desconcentrada; así como definir y delimitar las facultades, competencias, funciones y atribuciones de la Sub Región, sobre la base de una nueva Estructura Orgánica. Es así que el presente documento de gestión está orientado a evitar la duplicidad de funciones y minimizar los conflictos de competencia, establecer con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad; así como reflejar una estructura orgánica coherente con el objetivo institucional que asegure la oportuna atención



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

de los servicios públicos y permitir la flexibilidad de acción para que la entidad se adecue a los distintos cambios políticos, económicos y tecnológicos que se presenten en la región y el país.

Oficina Subregional de Planeamiento y Presupuesto





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP

### TITULO PRIMERO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I

#### DEL OBJETIVO, CONTENIDO, ALCANCES, DOMICILIO Y BASE LEGAL

##### DEL OBJETIVO

**ARTICULO 1°.-** 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 Churcampa.

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

##### DEL CONTENIDO

**ARTICULO 2°.-** El reglamento contiene 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

**ARTICULO 3°.-** Las normas establecidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones, tiene alcance a todos los Órganos Estructurados de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

##### DEL DOMICILIO

**ARTICULO 4°.-** La sede de la Gerencia Sub Regional de Churcampa se encuentra en el Jr. 28 de Julio N° 720, en el distrito y provincia de Churcampa, departamento de Huancavelica.





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### DE LA BASE LEGAL

**ARTICULO 5°.-** El presente Reglamento de Organización y Funciones tiene como sustento la siguiente Base Legal.

- a. La Constitución Política del Estado.
- b. La Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- c. La Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- d. La Ley N° 29035, que faculta a los Gobiernos Regionales y Locales, llevar a cabo el proceso de reestructuración, previo acuerdo con 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.
- e. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueban los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF de las Entidades del Sector Público.
- f. Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público”
- g. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 005 - Gerencia Sub Regional de Churcampa, aprobado con ORDENANZA REGIONAL N° 273-GOB.REG-HVCA/CR del 08/05/2014

## CAPITULO II

### DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, FUNCIONES, COMPETENCIAS

#### DE LA NATURALEZA

**ARTICULO 6°.-** La Gerencia Sub Regional de Churcampa es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### DE LA FINALIDAD

**ARTICULO 7°.-** La finalidad de la Gerencia Sub Regional de Churcampa es fomentar el desarrollo de la provincia de Churcampa de manera integral y sostenible promoviendo la inversión pública y privada, la generación de empleo; así mismo garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de la población de acuerdo con los planes y programas de desarrollo local, regional y nacional.

### DE LAS FUNCIONES GENERALES

**ARTICULO 8°.-** Son funciones de la Gerencia Sub Regional de Churcampa las siguientes:

**a. FUNCION NORMATIVA Y REGULADORA**

Elaborando y aprobando normas de alcance Sub Regional, así como regulando los servicios de su competencia.

**b. FUNCION DE PLANEAMIENTO**

Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo Sub Regional de manera concertada y participativa, conforme a la normatividad legal en vigencia.

**c. FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUTORA**

Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientadas a impulsar la competitividad de los productos Sub Regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.

**d. FUNCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES**

Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientadas a impulsar la competitividad de los productos Sub Regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.

**e. FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL**

Fiscalizando la gestión administrativa Sub regional, el cumplimiento de las normas, de los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### DE LAS COMPETENCIAS

ARTICULO 9°.- Las competencias de la Gerencia Sub Regional de Churcampa son:

#### a. COMPETENCIAS CONSTITUCIONALES

- Conducir su organización interna y su presupuesto.
- Participar en la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
- Administrar sus bienes y rentas.
- Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- Promover el desarrollo socioeconómico Sub Regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
- Dictar normas inherentes a la gestión Sub Regional.
- Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, agroindustria, turismo. Energía, minería, vial, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente conforme a ley.
- 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.
- Presentar iniciativas legislativas en materiales y asuntos de su competencia.
- Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

#### b. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS

- Planificar el desarrollo integral de la Provincia de Churcampa y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes en armonía con el Plan Nacional y Regional de Desarrollo.
- Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito Sub Regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos.
- Diseñar y ejecutar Programas Regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
- Promover la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar sistemas productivos y de servicios.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

- Facilitar los procesos orientados a los mercados internacionales para la agricultura, la agroindustria y otros sectores productivos de acuerdo sus potencialidades.
- Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en los ejes de desarrollo económico, social y ambiental.
- Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación territorial en su jurisdicción, conforme a la ley de la materia.
- Promover la modernización de la pequeña y moderna empresa Sub Regional, articuladas con las tareas de educación, empleo y a la actualización de la innovación tecnológica.
- Dictar las normas sobre asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas legislativas correspondientes.
- Otras que se señale por la ley expresa.

### c. COMPETENCIAS COMPARTIDAS

- Gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitario, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo.
- Gestión de los servicios de salud.
- Promoción, gestión y regulación de actividades económicas y productividad en su ámbito y nivel correspondiente agricultura, pesquería, comercio, turismo, transportes, comunicaciones y medio ambiente.
- Gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- Preservación y administración de las reservas y áreas protegidas regionales.
- Difusión de la cultura y potenciación de todas las instituciones culturales de la Sub región.
- Competitividad regional y la promoción del empleo productivo en todos los niveles.
- Otras que se asigne conforme a ley.



TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP

ARTICULO 10°.- La Estructura Orgánica de la Gerencia Sub Regional de Churcampa es la siguiente:

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. Gerencia Sub Regional de Churcampa

02. ÓRGANO DE CONTROL

02.1. Oficina Sub Regional de Control Institucional

03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1. Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica

03.2. Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto

04. ÓRGANOS DE APOYO

04.1. Oficina Sub Regional de Administración

04.2. Oficina Sub Regional de Estudios de Pre Inversión

04.3. Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1. Unidad Operativa Agraria

05.2. Agencia Agraria

05.3. Unidad Operativa Red de Salud

05.4. Unidad de Infraestructura

05.5. Unidad de Servicios Múltiples

05.6. Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### TITULO III

#### DE LA FINALIDAD Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP

#### CAPITULO I

#### DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

#### DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP

**ARTICULO 11°.- La Gerencia Sub Regional de Churcampa** 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 servicios básicos, tales como educación, salud, agricultura, energía, turismo y otros servicios inherentes a la gestión del Estado.

La Gerencia Sub Regional de Churcampa está diseñada para proporcionar una administración técnica operativa multisectorial, con capacidad de iniciativa, proyección, formulación, programación presupuestal, ejecución y supervisión de obras destinadas a cubrir las demandas de la provincia con miras hacia su desarrollo socioeconómico.

**ARTICULO 12°.- La Gerencia Sub Regional de Churcampa** tiene las siguientes funciones generales:

1. Función de Planeamiento
2. Función Administrativa y Ejecutora
3. Función de la Promoción de la Inversión
4. Función de Supervisión, Evaluación y Control

**ARTICULO 13°.- La Gerencia Sub Regional de Churcampa** tiene las siguientes funciones específicas:

1. Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos asignados a la Gerencia Sub Regional de Churcampa, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas del Gobierno Regional.
2. Supervisar y evaluar la ejecución y calidad de los servicios públicos y administrativos que brinda la Gerencia Sub Regional en su jurisdicción respectiva.
3. Ejecutar y supervisar la aplicación de las Normas Técnicas y Administrativas, emitidas por los organismos de nivel nacional y regional.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

4. Participar en lo que corresponda a la Gerencia Sub Regional de Churcampa, en formular y sustentar las propuestas de los anteproyectos siguientes:
  - a. Plan de Desarrollo Regional Concertado
  - b. Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual
  - c. Plan Estratégico Institucional
  - d. Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales
  - e. Programa de Competitividad Sub Regional
  - f. Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas
  - g. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
  - h. Cuadro para Asignación de Personal (CAP)
  - i. Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
  - j. Manual de Organización y Funciones (MOF)
  - k. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
5. Emitir Resolución Sub Regional, en el marco de su competencia.
6. Conformar la comisión permanente que estará a cargo de los procesos administrativos disciplinarios que se instauren en el ámbito de su jurisdicción.
7. Supervisar el cumplimiento de las publicaciones sobre transparencia pública, estadísticas regionales y otras establecidas por ley, en el portal electrónico del Gobierno Regional.
8. Administrar los bienes y rentas de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, dentro de su jurisdicción.
9. Ejecutar, supervisar y evaluar la gestión financiera de la unidad ejecutora.
10. Cautelar, en lo que corresponde a la Gerencia Sub Regional de Churcampa, 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.
11. 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.
12. Cautelar la aplicación de las normas legales en el gasto institucional conjuntamente con la respectiva Oficina de Apoyo Administrativo.
13. Participar en el proceso de evaluación de los diversos planes y programas de los órganos estructurados de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
14. Designar representantes de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, dentro de su jurisdicción, que fueran necesarios ante cualquier comisión, congreso u otros similares.
15. Gestionar la formulación y aprobación de los estudios de pre inversión.
16. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
17. Las demás que sean asignadas por el Gerente General Regional.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### CAPITULO II

#### DEL ÓRGANO DE CONTROL

##### ÓRGANO SUB REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

**ARTICULO 14°.- El Órgano Subregional de Control Institucional** depende funcionalmente y administrativamente de la Contraloría General de la República, encargado de planificar, dirigir y coordinar la aplicación y conducción del sistema de control en el ámbito provincial.

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 operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

El OSRCI será conducido por el funcionario que haya sido designado o reconocido como Jefe de la OSRCI 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 OSRCI 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 OSRCI informa directamente al Gerente Sub Regional de la entidad sobre los requerimientos y resultados de las labores de control inherentes a su ámbito de competencia.

**ARTICULO 15°.- La Oficina Sub Regional de Control Institucional** de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar en lo que corresponde con los OSRCI 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 con control gubernamental.
2. Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros, de los OSRCI de las entidades comprendidas en la región, cuando la Contraloría General lo disponga.
3. Formular, aprobar, controlar, supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Control.
4. Designar las Comisiones de Auditoría y establecer los lineamientos básicos para efectuar las acciones de control.





## REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

5. Informar a la Contraloría General sobre cualquier aspecto relacionado con los OSRCI de las entidades comprendidas en la Gerencia Sub Regional de Churcampa, que pueda afectar su funcionamiento, así como los referentes al desempeño funcional de los Jefes de OSRCI, a fin de ser evaluado por la Contraloría General.
6. Emitir el Informe Anual al Consejo Regional, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
7. Ejercer el control institucional posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere al ARTICULO 7° de la Ley, así como el control externo a que se refiere el ARTICULO 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
8. 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.
9. Ejecutar las labores del control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Gerente Sub Regional de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuara de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
10. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
11. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Gerente Sub Regional de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
12. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Gerente Sub Regional de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
13. 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.
14. 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.
15. 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.





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

16. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OSRCI y el personal de dicho Órgano colaboraran, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
17. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de esta.
18. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OSRCI para su aprobación correspondiente.
19. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
20. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
21. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones relativas al OSRCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
22. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OSRCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
23. 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 del OCI adoptara las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
24. Cautelar al personal del OCI para que dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
25. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
26. 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.

**ARTICULO 16°.- La Oficina Sub Regional de Control Institucional** de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, en Conformidad al Art. 23 del reglamento de los Órganos de Control Institucional, se abstendrá de realizar o intervenir en funciones y actividades inherentes al ámbito de la competencia y responsabilidad de la





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

administración y gestión de la Entidad. En concordancia con ello, y sin que esta enumeración tenga carácter limitativo, se encuentran impedidos de:

1. Realizar labores de control que tengan como objetivo verificar denuncias, quejas, reclamos y otros aspectos referidos a la relación laboral de los funcionarios y servidores de la Entidad.
2. Sustituir a los servidores y funcionarios de la Entidad en el cumplimiento de sus funciones.
3. 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.
4. Efectuar toma de inventario y registro de operaciones y participar en las acciones, seguridad o protección de bienes, propias de la labor administrativa.
5. Participar como miembro de los Comités Especiales de Contrataciones y Adquisiciones, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
6. Otros que sean determinados por la normativa respectiva.

### CAPITULO III

#### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**ARTICULO 17°.- La Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica**, es el órgano de asesoramiento encargado de programar, opinar, ejecutar y proporcionar asesoría jurídica a la Alta Dirección si como a los demás órganos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa; depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 18°.-** Son funciones de la **Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica**, las siguientes:

1. Coordinar, informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos que formulen las diferentes dependencias de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
2. Prestar asesoramiento jurídico legal en los asuntos que requiera la Gerencia Sub Regional de Churcampa y sus dependencias.
3. Opinar y asesorar sobre la aplicación de las normas legales emanadas del Gobierno Nacional con implicancias en los Gobiernos Regionales.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

4. Compilar, clasificar, procesar, sistematizar y difundir a nivel de las diversas dependencias de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, la legislación de carácter nacional y regional relacionada con los Gobiernos Regionales.
5. Supervisar la formulación de resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Sub Regional de Churcampa debe celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias del Gobierno Regional o los interesados.
6. Orientar y coordinar con las unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, la debida aplicación de la normatividad legal, en asuntos de su competencia.
7. Revisar los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, a fin de que los mismos se encuentren acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.
8. Coordinar acciones de carácter legal con la Procuraduría Pública Regional en los procesos iniciados en pro o en contra del Gobierno Regional.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional.

### DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**ARTICULO 19°.-** 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 de Churcampa; asimismo programar, organizar y aplicar el uso racional de las tecnologías de información y procesamientos de programas estadísticos, así como la de la racionalización. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 20°.-** Son funciones de la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto:

1. Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar programas de los sistemas de Programación y Presupuesto.
2. Formular el Presupuesto de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
3. Ejecutar la gestión presupuestaria a nivel de la Sub Región.
4. Dirigir, coordinar y aprobar planes y programas para su aplicación en el ámbito Sub Regional.
5. Controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades de los sistemas que conduce.
6. Proponer su aprobación, la formulación de políticas orientadas al desarrollo Sub Regional.
7. Proponer la modificación y actualización de los documentos de gestión organizacional tales como: el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, el Manual de Organización y Funciones – MOF, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y el Manual de Procedimientos – MAPRO de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.



## REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

8. Participar en reuniones de sesión de Gerentes Regionales y Gerentes Sub Regionales del Gobierno Regional a las que sean convocados.
9. Asesorar a la alta dirección en asuntos de su competencia.
10. Proponer la modificación o actualización de las funciones establecidas para el área a su cargo, en los documentos de gestión respectiva.
11. Definir las facultades y atribuciones del personal a su cargo designados a los responsables de cada área.
12. Supervisar el desempeño del personal a su cargo y efectuar su evaluación periódicamente, promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo.
13. 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 de Churcampa.
14. Promover y ejecutar las actividades de instalación, mantenimiento, soporte y optimización del software libre y licenciado, así como el hardware asignado a los usuarios de la red informática de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
15. Elaborar informes de las actividades de soporte y mantenimiento de software y hardware.
16. Ejecutar actividades referidas al control y monitoreo de las redes de comunicación.
17. Ejecutar actividades de instalación, configuración, administración y supervisión de los servidores de la red de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
18. Analizar, proponer, desarrollar e implementar los requerimientos de sistematización.
19. Diseñar, desarrollar y actualizar el modelo de datos lógicos y físicos del Gobierno Regional.
20. Realizar el mantenimiento y documentos de aplicación de software que sean desarrolladas en la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
21. Administrar y optimizar los manejadores de base de datos de los ambientes de desarrollo y producción.
22. Capacitar al personal usuario en la utilización de los nuevos sistemas desarrollados por el Gobierno Regional.
23. Actualizar la Directiva para la producción, organización y publicación de la información estadística de las diversas unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
24. Centralizar, procesar y publicar las estadísticas mensuales regionales.
25. Otros que le asigne la Gerencia Sub Regional de Churcampa.




## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### CAPITULO IV


#### ÓRGANOS DE APOYO

#### DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



**ARTÍCULO 21°.-** 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 de Churcampa, conforme a las disposiciones legales que correspondan. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 22°.-** Las funciones de la Oficina Sub Regional de Administración son las siguientes:

- 
1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones de: logística, contabilidad, tesorería, patrimonio y personal, en el ámbito de su competencia, dentro del marco de la legislación, normas y procedimientos aplicables a dichos sistemas.
  2. Gestionar los recursos financieros ante la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto para cumplir con la programación del gasto de unidad ejecutora.
  3. Efectuar la ejecución y evaluación del presupuesto asignado a la unidad ejecutora correspondiente a la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
  4. Proponer mejoras metodológicas y procedimentales para las áreas funcionales que están bajo su responsabilidad.
  5. Optimizar la ejecución de los procesos administrativos incorporando sistemas de información para su ejecución.
  6. Asegurar la presentación oportuna de la información sobre los sistemas y las áreas funcionales que dirige, en la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos por norma nacional o regional o cuando sea requerida.
  7. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Oficina Sub Regional de Administración.
  8. Expedir Resoluciones diversas de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia.
  9. Formular y proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
  10. Presidir comisiones de licitación, contratos y otros.
  11. Diseñar y ejecutar procedimientos de control previo, concurrente y posterior de las acciones que realizan las unidades orgánicas bajo el ámbito de su competencia.
  12. Celebrar actos y contratos dentro de las condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente, en sus condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente, en su condición de responsable de la unidad ejecutora presupuestal "Sede Sub Regional".



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

13. Dirigir y supervisar las operaciones de la fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las diversas obligaciones de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
14. Abrir y controlar el manejo de las cuentas bancarias de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y efectuar las conciliaciones de las cuentas y sub cuentas según fuentes de financiamiento en coordinación con la Oficina de Economía de la Sede Central.
15. Supervisar y controlar el manejo de los recursos y las rendiciones de cuentas de las transferencias efectuadas por la Gerencia Sub Regional de Churcampa a las Municipalidades.
16. Recaudar fondos y custodiar los valores asignados, así como llevar a cabo el pago de obligaciones y ejecutar la conciliación del movimiento de fondos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
17. Efectuar la cobranza de las obligaciones a favor de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, conforme a la normativa vigente.
18. Supervisar y cautelar el uso adecuado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
19. Producir la información contable, presupuestal y financiera de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, para su consolidación a nivel pliego Gobierno Regional Huancavelica y presentarla a las instancias que correspondan.
20. Participar en los arqueos de caja dispuestos por la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
21. Proponer las promociones de ascensos que correspondan de acuerdo a la legislación laboral vigente.
22. Supervisar el cumplimiento de los deberes y derechos del personal a nivel institucional.
23. Organizar y mantener actualizado el Escalafón de Personal, en versión física y magnética.
24. Proporcionar las comunicaciones efectivas en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado.
25. Solicitar declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios y personal administrativo y realizar su respectiva publicación.
26. Elaboración de planillas de remuneraciones, PDT, AFP Y CTS del personal (activo y pensionistas).
27. Llevar el record y legajo de todo el personal.
28. Efectuar los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal a la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
29. Dirigir, organizar y controlar las actividades de control Institucional.
30. Administrar los recursos administrativos, materiales y financieros asignados a la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
31. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos de los sistemas de Tesorería, Contabilidad, Economía y Finanzas, Logística y Personal.
32. Dirigir y ejecutar la formulación y ejecución del presupuesto de funcionamiento de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
33. Integrar comisiones de procesos de selección.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

34. Integrar comisiones multisectoriales, para formular la política de desarrollo de la administración.
35. Asesorar a la Gerencia Sub Regional de Churcampa en asuntos de administración general.
36. Proponer la modificación y actualización de los documentos de gestión organizacional tales como: el Cuadro Nominativo de Personal (CNP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
37. Proponer la modificación y actualización de las funciones establecidas para las áreas de su cargo, en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF).
38. Definir las facultades y atribuciones del personal a su cargo.
39. Supervisar el desempeño del personal a su cargo y efectuar su evaluación periódicamente promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo.
40. Lograr el abastecimiento de bienes, prestaciones de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad y oportunidad requerida, por los órganos de la Gerencia Sub Regional.
41. Velar por el estricto cumplimiento de los contratos de adquisiciones de bienes, prestaciones de servicios y ejecución de obras.
42. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura, mobiliario, equipo y vehículos menores de la Gerencia Sub Regional.
43. 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.
44. Planificar los procesos de selección en las adquisiciones de la Gerencia Sub Regional de Churcampa en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
45. Formular y mantener actualizada una lista de precios de los bienes y servicios que usualmente adquiere la Gerencia Sub Regional.
46. Mantener la disponibilidad y calidad de los bienes necesarios para el apoyo logístico al control e intervención sanitaria de epidemias, emergencias y desastres.
47. Organizar la provisión de recursos para establecer y mantener los servicios sociales, de situación de desastre y emergencia.
48. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades para la adecuada operatividad del parque automotor y maquinaria de la Gerencia Sub Regional.
49. Realizar inventarios periódicos de los activos físicos, bienes muebles, inmuebles y equipos de producción de la Gerencia Sub Regional.
50. Las demás que le asigne el Gerente Sub Regional.







## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN

**ARTICULO 23°.-** 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 dictadas por la instancia nacional correspondiente, en el que se enmarca el proyecto de inversión pública. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 24°.-** Las funciones de la **Oficina Sub Regional de Estudios de Pre Inversión** son las siguientes:

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

### DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 25°.-** La **Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación** es el órgano responsable de supervisar, evaluar, liquidar y transferir obras ejecutadas por la Gerencia Sub Regional de Churcampa, conforme a la normativa vigente sobre esta materia. La Unidad de Supervisión y Liquidación tiene ámbito provincial, a fin de dar cumplimiento a las labores de monitoreo y seguimiento a la ejecución de obras. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 26°.-** Las funciones de la **Oficina Sub Regional de Supervisión y Liquidación** son las siguientes:

1. Supervisar técnica y financieramente la ejecución de obras y estudios que se desarrollan sean por las modificaciones de administración directa, contrata o convenio.
2. Verificar y aprobar los informes de avance físico-financiero de obras, presentadas por los ejecutores y supervisores.
3. Participar en la liquidación técnica-financiera de las obras ejecutadas por la Gerencia Sub Regional de Churcampa.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

4. Elaborar y proponer los calendarios de compromisos mensuales de recursos físicos y financieros para la ejecución de obras.
5. Revisar y dar conformidad a las liquidaciones técnico-financieras de las obras, emitiendo opinión al respecto y recomendando su aprobación mediante la resolución correspondiente.
6. Realizar el monitoreo de la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y del personal en la ejecución de proyectos de inversión.
7. Formular los informes de liquidación física de la obra efectuando las coordinaciones con la Oficina Sub Regional de Administración para la liquidación final.
8. Certificar la conclusión de los estudios y obras.
9. Informar a la Gerencia Sub Regional de Churcampa periódicamente sobre el avance físico-financiero de las obras que se ejecutan.
10. Proponer y efectuar inspecciones a obras, de acuerdo al cronograma aprobado por la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
11. Efectuar el monitoreo y seguimiento de las obras y proyectos que se ejecutan en el ámbito provincial.
12. Otras funciones que le sean asignadas.

## CAPITULO V

### ÓRGANOS DE LÍNEA

#### DE LA UNIDAD OPERATIVA AGRARIA.

**ARTICULO 27°.-** La **Unidad Operativa Agraria** es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y en el aspecto técnico, normativo de la Dirección Regional Agraria responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y regionales del sector agrario, dentro de su jurisdicción.

**ARTICULO 28°.-** Las funciones de la **Unidad Operativa Agraria** son las siguientes:

1. Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
2. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la provincia.
3. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la provincia.
4. 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.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

5. Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información para la gestión de los productos agrarios.
6. Formular el diagnóstico agrario provincial, para determinar las potencialidades y limitaciones para canalizar recursos de cooperación internacional.
7. 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, capacitaciones, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.
8. Identificar y proponer proyectos productivos de inversión regional en materia agraria.
9. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
10. Revisar y emitir Resoluciones Directorales de competencia del Sector Agrario.
11. Las demás que le asigne la Gerencia Sub Regional de Churcampa y las que le correspondan por disposiciones en vigencia.

### DE LA AGENCIA AGRARIA

**ARTICULO 29°.- La Agencia Agraria** es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y en el aspecto técnico, normativo de la Dirección Regional Agraria responsable de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y regionales del sector agrario, dentro de su jurisdicción.

**ARTICULO 30°.-** Las funciones de la **Agencia Agraria** son las siguientes:

1. Conducir la implementación y ampliación de las políticas, planes, programas en materia agraria, para lograr el desarrollo agro productivo de la provincia.
2. Velar por el cumplimiento de la normatividad y de los lineamientos de la política en materia agraria en su ambiente de acción, principalmente en lo relacionado en manejo agua, bosques y suelos.
3. Recolectar y brindar información oportuna y calidad sobre producción, precios, mercados, organizaciones, etc., a los productores, operadores de negocios, empresarios y demás actores que lo soliciten.
4. Emitir en forma periódica información estadística, agropecuaria a la oficina de estadística e informática.
5. Facilitar el acceso a la plataforma integrada de servicios agrarios de calidad a los productores locales, a través de la convocatoria y concertación con entidades afines a la actividad agraria.
6. Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones de productores a través de la capacitación y asesoría en organización, gestión empresarial y inserción en alianza productivas exitosas.
7. Identificar y promover oportunidades de negocios a través de ferias, vinculación a articuladores de cadenas y/o contactos con compradores comerciales.
8. Promover la gestión sistemática de cuencas que la relaciones con un entorno provincial.

OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – GSR CHURCAMP



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

9. Formular el diagnóstico agrario provincial, para determinar las potencialidades y limitaciones para canalizar recursos de cooperación internacional.
10. Formular y proponer los planes de proyectos concertados con los productores agrarios organizados.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y de la actividad agraria en coordinación con las dependencias de los productos y organismos políticos descentralizados.
12. Las demás que le asigne las instancias superiores y las que les correspondan por disposiciones en vigencia.



### DE LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD

#### ARTÍCULO 31°.- NATURALEZA

La Unidad Operativa Red de Salud es el órgano de línea que depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampá y en el aspecto Técnico, Normativo y Funcional de la Dirección Regional de Salud, el cual está constituido por un conjunto de establecimientos de salud agrupados para brindar servicios de atención integral a la población con calidad, equidad y eficiencia, priorizando los grupos más vulnerables mediante una organización de micro redes de salud, con recursos humanos solidarios y con participación activa de la comunidad organizada en el marco de los lineamientos de la política del Gobierno Regional de Huancavelica.



#### ARTÍCULO 32°.- ALCANCE

El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a todas las unidades orgánicas, órganos desconcentrados y Micro redes de la Red de Salud Churcampá.



#### ARTÍCULO 33°.- DOMICILIO LEGAL

La Unidad Operativa Red de Salud, está ubicada en el Jr. 28 de Julio S/N distrito y provincia de Churcampá y departamento de Huancavelica.



#### ARTÍCULO 34°.- JURISDICCIÓN

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

#### ARTÍCULO 35°.- FUNCIONES GENERALES

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

1. Lograr los resultados esperados en la visión, misión y objetivos estratégicos, cumpliendo las políticas y normas sectoriales de salud.





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

2. Identificar y proponer a la Dirección Regional de Salud Huancavelica, las políticas, objetivos, metas y estrategias de salud a corto, media y largo plazo, en materia de salud a nivel de su jurisdicción.
3. Implementar estrategias para lograr que las personas naturales y jurídicas de gestión pública y privada, que prestan servicios de salud a la población asignada cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
4. Programar, conducir y ejecutar acciones estratégicas que conduzcan a lograr los objetivos de atención integral a la salud de la población asignada.
5. Proponer el establecimiento de los órganos desconcentrados para la atención de salud mediana y baja complejidad para la población asignada y referenciada, en el marco de planeamiento estratégico regional y nacional de salud y del sistema de referencia contrarreferencias.
6. 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.
7. Lograr los resultados programados de la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, de la mejora continua y cobertura de la atención materno-infantil, del adulto mayor y de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población asignada y referenciada.
8. Lograr la participación de todos los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad, defendiendo la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.
9. 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.
10. Evaluar el cumplimiento de las normas de salud en su área de competencia.
11. Lograr el apoyo y coordinación intersectorial para mejorar la salud de la población asignada en coordinación con la Dirección General 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.
12. Supervisar y evaluar los resultados de los convenios con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, que se desarrollen en sus unidades orgánicas, en el marco de la normatividad vigente.
13. Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contrarreferencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
14. Prever los riesgos y establecer los servicios, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

15. 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.
16. Proteger, recuperar y mantener la salud de las personas y población, que sean afectadas por situaciones de emergencia, desastres y/o epidemias.
17. Garantizar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
18. Garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas estratégicos en el marco del Presupuesto de Resultados.
19. 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.
20. Articular con los gobiernos locales y demás actores sociales; acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región.
21. Garantizar la programación presupuestal en el marco del Presupuesto por Resultados.
22. Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de los Establecimientos de Salud.
23. Fortalecer permanentemente las capacidades y competencias del personal de salud que labora en la jurisdicción.
24. Fortalecer la implementación del Aseguramiento Universal de Salud.
25. Garantizar el cumplimiento de acuerdos y compromisos de convenio en el marco de nuestra competencia.
26. Garantizar las buenas prácticas de distribución, almacenamiento y dispensación de medicamentos, insumos y drogas, además del uso racional de estos.
27. Coordinar la programación de monitoreo, supervisión y fiscalización de las Microredes, Establecimientos de Salud y entidades privadas de su jurisdicción.
28. Implementar acciones articuladas a favor de la disminución de la mortalidad materno perinatal e infantil.
29. Revisar y emitir Resoluciones Directorales de competencia del Sector Salud.
30. Conformar y conducir comisiones especiales y permanentes en materia de su competencia.
31. Las demás que le asigne la Gerencia Sub Regional de Churcampa y las que correspondan por Disposiciones en vigencia.

**ARTICULO 36°.-** La Unidad Operativa Red de Salud, podrá establecer los Comités y Comisiones temporales que sean necesarios, para la dinámica de interrelaciones de coordinación interna en el planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las actividades de salud en su ámbito geográfico, mediante Resoluciones Directorales, en la que se establecerá la conformación, encargo u objetivo y plazos



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

correspondientes, debiendo informar de la instalación, avances y cumplimiento de los encargos u objetivos a la Gerencia Sub Regional de Churcampa y a la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

**ARTICULO 37°.- La Unidad Operativa Red de Salud** es el órgano de dirección y cumple las siguientes funciones específicas:

1. Conducir a la Unidad Operativa Red de Salud hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
2. El Director de la Unidad Operativa Red de Salud, en caso de impedimento o ausencia, podrá delegar el desarrollo de su función y responsabilidades funcionales.
3. 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.
4. Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos ante las instancias competentes.
5. Buscar el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud.
6. Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Dirección de Unidad Operativa Red de Salud, en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Huancavelica y en concordancia con las normas pertinentes.
7. Establecer en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior, en el desarrollo de las actividades sectoriales.
8. Dirigir y conducir la sistematización de los procedimientos de trámite documentario y archivo general de la Dirección de Unidad Operativa Red de Salud.
9. Participar en la implementación de los modelos de gestión que se diseñen para la Dirección de Unidad Operativa Red de Salud, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
10. 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.
11. Gestionar y garantizar las acciones para la atención integral de la salud en su ámbito y en lo que respecta al primer nivel de atención, en coordinación de los Gobiernos Locales de su jurisdicción.
12. Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población de ámbito geográfico correspondiente.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

13. 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.
14. 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, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública en general, de conformidad con la normatividad vigente.
19. Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Gerencia Sub Regional, la Dirección Regional de Salud y del Gobierno Regional de Huancavelica.
20. Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por la delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, para cada caso y según las normas pertinentes.
21. Proponer a la Dirección Regional de Salud 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.
22. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud Huancavelica y la Gerencia Sub Regional de Churcampa, respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud.
23. Otras funciones específicas que le sean asignados por la Dirección Regional de Salud de Huancavelica o la Gerencia Sub Regional de Churcampa o las que sean encomendadas por la norma sustantiva del sector.

**ARTICULO 38°.-** Las Micro Redes de Salud Churcampa y Paucarbamba, son las unidades orgánicas de línea de la Unidad Operativa Red de Salud, que están a cargo del mejoramiento continuo del desarrollo físico, mental





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

y social de toda la población en el ámbito geográfico asignado; los cuales deben realizar las siguientes funciones específicas:

1. 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.
2. 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.
3. Concertar a un nivel de coordinación y 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.
4. Proponer y lograr los objetos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
5. 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.
6. 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.
7. Implementar acciones de vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
8. Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con la Dirección de la Red de Salud Churcampa.
9. Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional, distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico según las normas vigentes y en coordinación con los órganos de línea de la Dirección de la Red Salud Churcampa.
10. Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contra referencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

11. Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
12. Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de corto y mediano plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Red de Salud Churcampa.
13. Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de salud, en coordinación con la Dirección de Red de Salud y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
14. Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en su ámbito geográfico, para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus objetivos funcionales, con énfasis en la promoción de la salud prevención de riesgos y daños a la salud, según la política sectorial, nacional, regional y demás normas y procedimientos establecidos.
15. Gestionar ante la Dirección de Red de Salud, de manera oportuna la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento, equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad y oportunidad necesaria.
16. Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de las farmacias, almacenes y otros locales similares, que se encuentren bajo su responsabilidad.
17. Establecer en la unidad orgánica y el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.
18. Operar cuando corresponda, con eficiencia el establecimiento de apoyo del servicio de alimentación en el ámbito geográfico, a efectos de cumplir con su misión de contribuir a promover una buena salud nutricional poblacional y promotora de la educación alimentaria.
19. Las demás funciones específicas que le delegue la Dirección de la Red de Salud Churcampa o que le sean encomendadas por la norma sustantiva.

### DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

**ARTICULO 39°.- La Unidad de Infraestructura** es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa responsable de los proyectos en cuanto a estudios, ejecución, supervisión y liquidación; así como también ejerce funciones en materia de transportes y comunicaciones. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 40°.-** Las funciones de **la Unidad de Infraestructura** son las siguientes:

1. 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 de Churcampa.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

2. Formular anteproyectos y proyectos de infraestructura.
3. Dirigir y supervisar el proceso técnico y la ejecución de proyectos y obras de inversión, con el arreglo a la normatividad legal y en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación, según sea el caso.
4. Mantener actualizada la información vial de la Gerencia Sub Regional.
5. Ejecutar los programas y proyectos de emergencia en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a la normatividad legal vigente.
6. Evaluar y supervisar los actos administrativos de sus órganos dependientes.
7. Revisar y emitir resoluciones directorales de su competencia del sector de infraestructura.
8. 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.
9. Emitir opiniones técnicas en caso de adicionales de obra, antes de su aprobación por el titular del pliego.
10. Proponer la modalidad de ejecución de las obras del ámbito de su jurisdicción.
11. Proponer, organizar, evaluar, dirigir y realizar 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.
12. Cumplir las resoluciones, directivas y demás normas técnicas para la ejecución de obras públicas.
13. Consolidar la ejecución anual de obras por diversas modalidades a fin de ser considerado en la Memoria de la Gestión y rendición de cuentas.
14. Mantener actualizado el Inventario Físico de Obras ejecutadas.
15. Coordinar con la Unidad de Abastecimiento, para la provisión oportuna de materiales, equipos y otros para las obras en ejecución.
16. Coordinar con la Sub Gerencia 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.
17. 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.
18. Controlar las acciones relacionadas a los expedientes técnicos de ingeniería para la ejecución de obras públicas por las diversas modalidades en la jurisdicción provincial.
19. Registrar y archivar los expedientes técnicos formulados por contrata o ejecución directa.
20. Proponer prioridades, en base a los planes de desarrollo, para la ejecución de los estudios y/o proyectos de inversión.
21. Informar periódicamente sobre el avance físico de los expedientes técnicos.

OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – GSR CHURCAMP,



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

22. Otras funciones que le sean asignadas.

### DE LA UNIDAD DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**ARTICULO 41°.- La Unidad de Servicios Múltiples** es el órgano de línea dependiente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, que promueve la generación de empleo productivo y el valor agregado; fomenta las oportunidades de negocio 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. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 42°.-** Las funciones de la **Unidad de Servicios Múltiples** y el Desarrollo Empresarial 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 de los prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito Sub Regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
5. Identificar las posibilidades de inversión y zonas de interés 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 provincia.
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 los 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 interinstitucional con entidades públicas o privadas.

OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – GSR CHURCAMP.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

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.

### b. EN MATERIA DE ARTESANÍA

15. Promover, fomentar y desarrollar proyectos, programas y otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la provincia, con la participación de las entidades públicas y privadas.
16. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
17. Supervisar y evaluar el desarrollo de actividades artesanales y la aplicación de las políticas, normas y procedimientos específicos.
18. Fomentar ferias y exposiciones provinciales, así como proponer declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la provincia.
19. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la provincia.
20. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la provincia.
21. Proponer mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la provincia, vinculados a la actividad turística.
22. 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.
23. 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.
24. 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

25. Inventariar y evaluar los recursos mineros, el potencial minero y de su jurisdicción.
26. Coordinar talleres previos a la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

27. Inventariar los recursos e infraestructura de hidrocarburos de la provincia.
28. Elaborar estadísticas provinciales de hidrocarburos (plan referencial, anuarios, informes mensuales).
29. Liderar campañas de difusión e información de actividades y conceptos relacionados al desarrollo del sector minero, energético y ambiental a la sociedad civil.
30. Difundir políticas de gestión del sector minero y procedimientos administrativos relacionados.
31. Informar los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realicen explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo.
32. 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.
33. Proponer proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de su jurisdicción.
34. Cooperar en programas de electrificación rural provincial en el marco del Plan Regional y Nacional de Electrificación Rural.
35. Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.
36. Orientar a los inversionistas potenciales de su jurisdicción sobre los procedimientos mineros energéticos y asuntos ambientales.
37. Promover el Plan Sectorial de Promoción y Desarrollo minero energético de su jurisdicción.
38. Promover acciones destinadas al mejoramiento y protección del medio ambiente y de las condiciones ecológicas en el ámbito de su jurisdicción.
39. Coordinar con los representantes provinciales de otros sectores sobre aspectos relacionados en materia de su competencia.
40. Informar mensualmente a la Dirección Regional de Energía y Minas sobre las actividades desarrolladas.
41. Recepción y trámite de la documentación correspondiente al sector minero energético.

### d. EN MATERIA DE INVERSIÓN Y EXPORTACIONES

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



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### e. EN MATERIA DE INDUSTRIA

46. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
47. 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.
48. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la Sub Región de Churcampa.
49. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción con énfasis en las PYMES y a las unidades productivas orientadas a la exportación.
50. Organizar ferias Sub Regionales y promover la participación de la Región en eventos similares de nivel nacional como internacional.

### f. EN MATERIA DE PESQUERÍA

51. Administrar, supervisar y fiscalizar la Gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
52. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
53. 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.
54. Elaboración del Inventario de recursos hídricos de la región.

### g. EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

55. Promover la formación y consolidación de consorcios y otras formas asociativas de los agentes económicos para realizar acciones productivas y comerciales conjuntas.
56. Promover la implementación del plan de Competitividad Regional, en estrecha coordinación con el Consejo Regional de Competitividad en el sector privado.
57. Promover cultura de calidad, en unidades económicas, para la producción de bienes y servicios con estándares técnicos.
58. Promover, impulsar y apoyar la constitución de empresas privadas del sector de su jurisdicción.
59. Promover el desarrollo de las cadenas de valor.
60. Promover e impulsar la competitividad empresarial Sub Regional.
61. Difundir el plan de competitividad Sub Regional.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### DE LA UNIDAD DE COMUNIDADES CAMPESINAS E INCLUSIÓN SOCIAL

**ARTICULO 43°.-** 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 le corresponde en la sociedad, tanto a jóvenes, como a hombres y mujeres abandonadas, discapacitados y marginados. Depende jerárquicamente de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.

**ARTICULO 44°.-** Las funciones de la **Unidad de Comunidades Campesinas e Inclusión Social** son las siguientes:

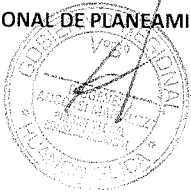
1. Formular propuestas de políticas institucionales en materia de Comunidades Campesinas a nivel de la Sub Región.
2. Elaborar y monitorear planes, programas y normas de alcance Sub Regional en materia de desarrollo de las Comunidades Campesinas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Establecer mecanismos de coordinación permanente con las Comunidades Campesinas.
4. Establecer instancias y mecanismos de participación de las Comunidades Campesinas en el establecimiento de prioridades de sus demandas de desarrollo socioeconómico.
5. Promover proyectos de inversión para el desarrollo socioeconómico de las Comunidades Campesinas.
6. Promover el desarrollo de las capacidades de organización y capacidades humanas de las Comunidades Campesinas.
7. Capacitar a las dirigencias de las Comunidades Campesinas en la formalización de sus organizaciones, para el reconocimiento y respeto de sus derechos.
8. Llevar un registro actualizado de las comunidades campesinas de la Sub Región, así como de sus dirigentes.
9. 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.
10. Promover mecanismos de participación efectiva de la juventud en el diseño de proyectos y programas de fomento de los derechos, deberes y obligaciones de la juventud orientados a la construcción de ciudadanía.
11. Coordinar, formular, articular y monitorear programas y proyectos viables que atiendan las demandas y aspiraciones acorde a los derechos, deberes y obligaciones de la juventud Sub Regional.
12. 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.





**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

- 13. Formular y mantener actualizado el registro Sub Regional de organizaciones juveniles.
- 14. Promover acciones contra todo tipo de exclusión, discriminación e intolerancia.
- 15. 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.
- 16. Promover la participación protagónica de la población en el desarrollo de proyectos y actividades, en enfoque de equidad, interculturalidad y cultura de paz.
- 17. Promover una cultura de derechos de paz y de igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos de la Sub Región de Churcampa.
- 18. 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.
- 19. Otras funciones que le sean asignadas.



**OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – GSR CHURCAMP.**



TITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) será formulado a nivel de la Gerencia Sub Regional de Churcampa en forma integral, el mismo que será aprobado mediante Ordenanza Regional, en concordancia con las disposiciones vigentes.

**SEGUNDA:** La Gerencia Sub Regional de Churcampa 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 Churcampa contara con un Cuadro Normativo de Personal (CNP) donde se relacionen cargos, plazas, niveles remunerativos y trabajadores asignados nominalmente a dichas plazas, niveles remunerativos y trabajadores asignados nominalmente a dichas plazas, debiéndose aprobarse mediante Resolución Gerencial General Regional.

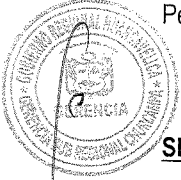
**CUARTA:** La Gerencia Sub Regional de Churcampa formulara su Manual de Organización y Funciones (MOF) documento que de manera integral se aprobara mediante Resolución Gerencial General Regional.

**QUINTA:** La Gerencia Sub Regional de Churcampa contara con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), documento unitario que con arreglo a Ley, será aprobado mediante Ordenanza.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

**SEXTA:** Los trabajadores de la Gerencia Sub Regional de Churcampa se sujetan al régimen laboral aplicable a la administración pública, conforme a ley; 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 y del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda conforme a Ley.



**SÉPTIMA:** El régimen Económico y Financiero de la Gerencia Sub Regional de Churcampa se encuentra definida 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.



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



**NOVENA:** De conformidad con la normatividad vigente en materia de personal, el jefe del Área de Recursos Humanos de toda Unidad Operativa Presupuestal, está facultado para emitir la "Resolución Directoral de Recursos Humanos", en todos los términos y condiciones establecidas.

**DECIMA:** 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.



OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – GSR CHURCAMP.





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

### CAPITULO II

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** La Gerencia Sub Regional de Churcampa, implementara paulatinamente acorde a los documentos de Gestión actualizados y aprobados mediante acto administrativo.

**SEGUNDA:** La Gerencia Sub Regional de Churcampa modificará y/o reformulará de acuerdo a las necesidades inherentes de una gestión pública optima: 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 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:

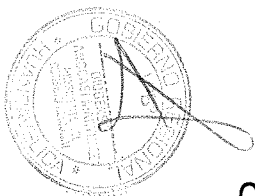
- A. Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- B. Cuadro Normativo de Personal (CNP).

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

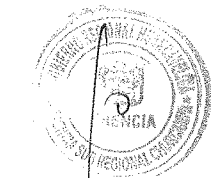
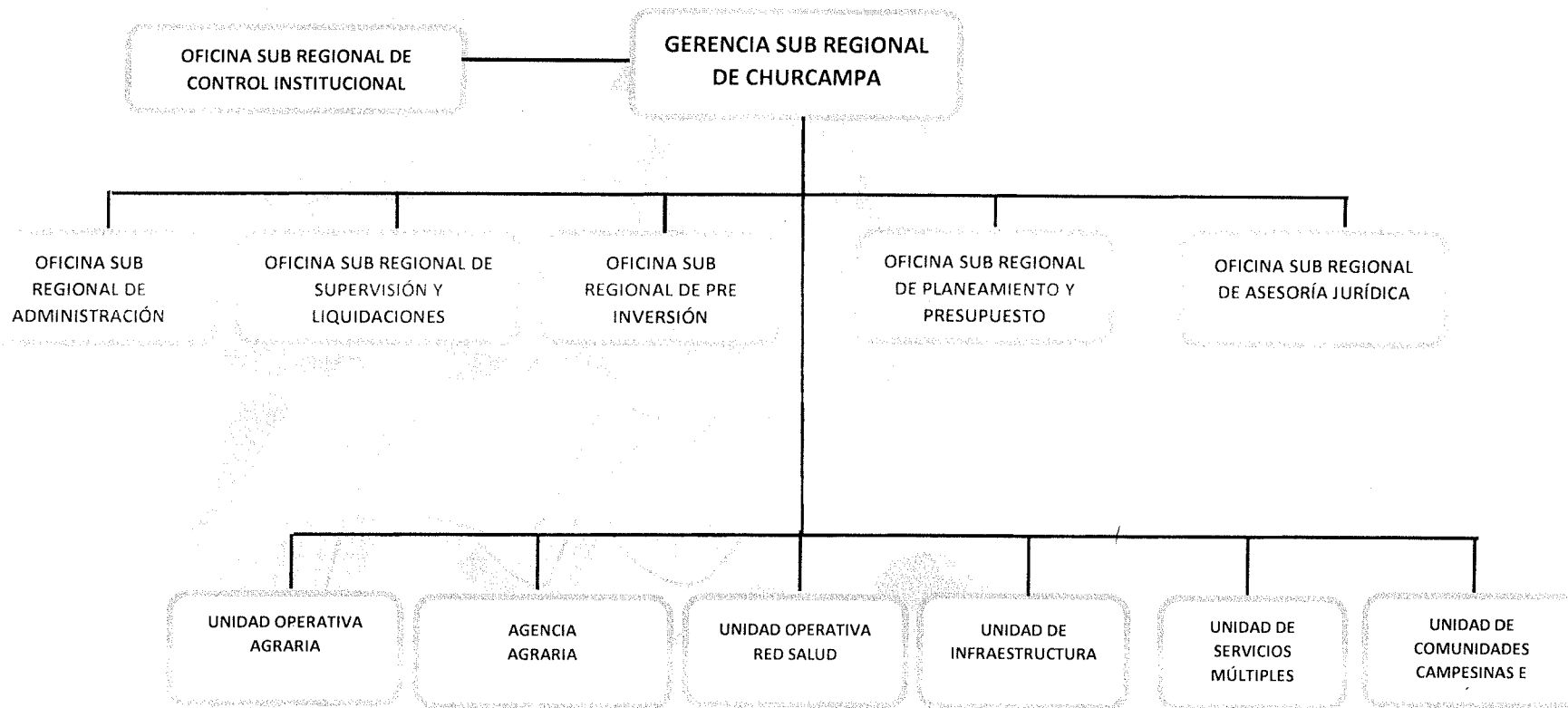
**PRIMERA:** Quedaran sin efecto todas las normas legales que para los efectos se opongan al contenido del presente Reglamento de Organizaciones.

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

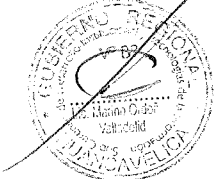


ANEXO N° 01

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP

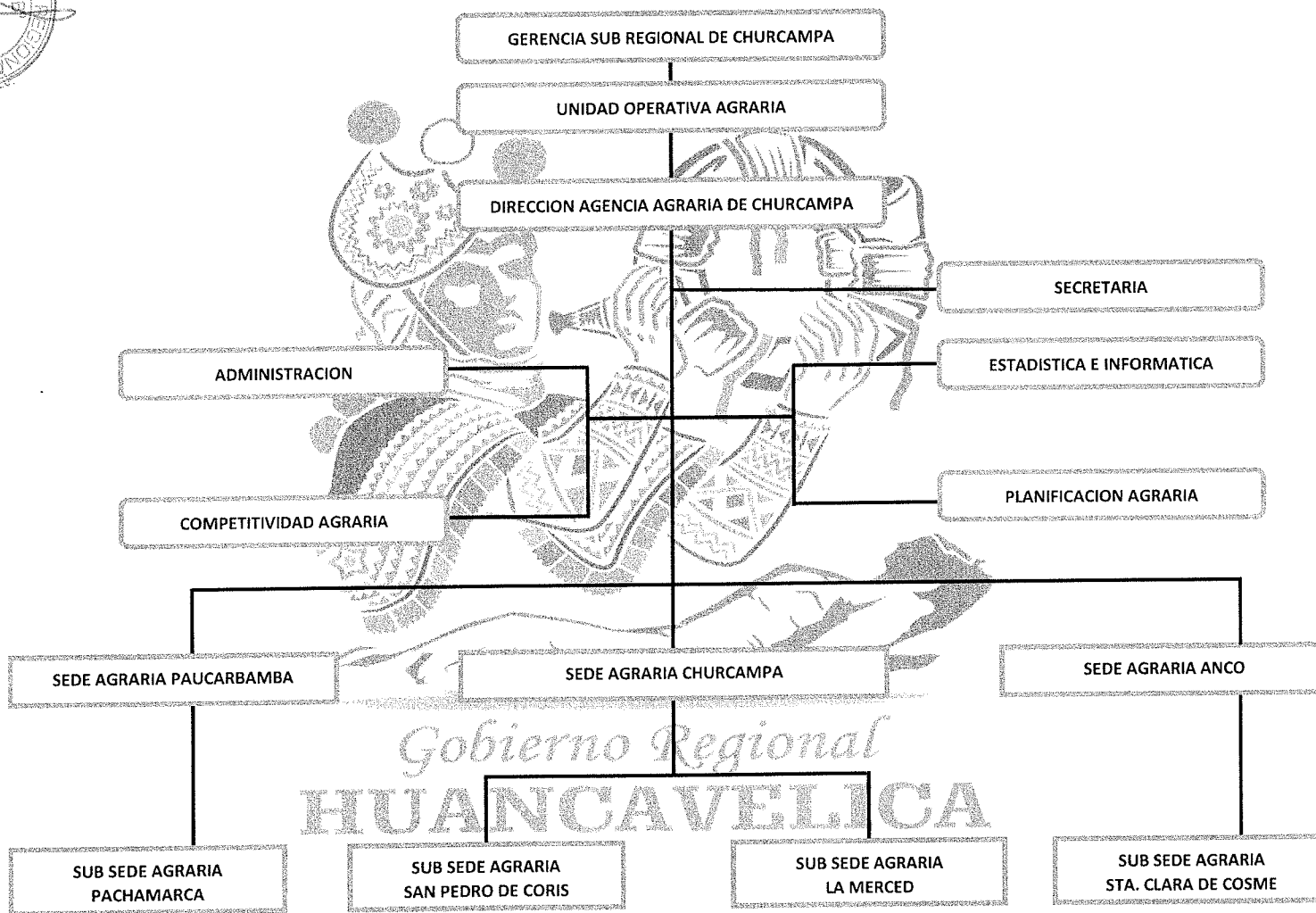


OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OSR CHURCAMP





ORGANIGRAMA AGENCIA AGRARIA DE CHURCAMP



Gobierno Regional  
HUANCAVELICA