

Resolución Ejecutiva Regional

N° 384 - 2023-GRH/GR

Huánuco, 29 MAY 2023

VISTO:

El proveído s/n, de fecha 25 de mayo de 2023, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 230-2023-GRH-GRPPAT/SGMTD, de fecha 25 de mayo de 2023, de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital; el Informe Técnico N° 012-2023-GRH-GRPPAT/SGMTD-GACB, de fecha 25 de mayo de 2023, de la Especialista en Racionalización III de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital; el Informe N° 507-2023-GRH-GRA/OGRH, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 138-2023-GRH-GRA, de fecha 24 de mayo de 2023, de la Gerencia Regional de Administración; el Informe N° 028-2023-GRH-GRA-OGRH/HSH, de fecha 23 de mayo de 2023, del director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 495-2023-GRH-GRA/OGRH, de fecha 18 de mayo de 2023, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y;

CONSIDERANDO:


Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias - Leyes N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ley N° 31419, se establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, estableciéndose como objetivo establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función, señalándose en su Segunda Disposición Complementaria Final que, las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, (...);

Que, mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, de aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones, indicando en su Cuarta Disposición Complementaria Final que, para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, correspondiendo a las oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, la obligación de




asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, el cual contiene las reglas que permitan a las entidades públicas, elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos y en el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la citada Directiva prescribe que, el Manual de Clasificador de Cargos es un documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;




Que, mediante Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional Huánuco;




Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 467-2021-GRH/GR, de fecha 30 de septiembre de 2021 se aprueba el Clasificador de Cargos del Gobierno Regional Huánuco como documento de gestión, que contiene en forma detallada la descripción de los cargos clasificados que requiere la entidad para el cumplimiento de sus objetivos y funciones asignadas en el marco de los actuales procesos de modernización y descentralización de la gestión del Estado;

Que, con Ordenanza Regional N° 072-2021-GRH-CR, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Gobierno Regional Huánuco, con opinión técnica favorable de SERVIR sobre la propuesta del CAP provisional, emitida mediante Informe Técnico N° 000188-2021-SERVIR-GDSRH;



Que, mediante Resolución Gerencial General N° 037-2022-GRH/GGR, de fecha 26 de enero de 2022, se aprueba el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP P, de la Unidad Ejecutora 001 Sede Huánuco, del Pliego 448 Gobierno Regional Huánuco;

Que, con Informe N° 495-2023-GRH-GRA/OGRH, de fecha 18 de mayo de 2023, al amparo de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N° 30057, presenta la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 467-2021-GRH/GR, de fecha 30 de septiembre de 2021, en lo que corresponde a los cargos clasificados como empleados de confianza con los formatos y criterios establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00150-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH y conforme lo establece la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por D.S. N° 053-2022-PCM, lo que permitirá realizar una mejor evaluación a las propuestas para ocupar cargos de confianza;



Que, mediante Informe N° 028-2023-GRH-GRA-OGRH/HSH, del director de Sistema Administrativo II, el cual refiere que, se ha procedido a actualizar y modificar el Manual de Clasificador de Cargos aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 467-2021-GRH/GR, de fecha 30 de septiembre de 2021, específicamente en los cargos clasificados como funcionarios públicos (FP), empleados de confianza y los servidores públicos directivos superiores (SP-DS) de libre designación y remoción, debiendo quedar subsistente el resto de contenido del Manual de Clasificador de Cargos, que están en el CAP vigente, con los formatos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00150-2021-SERVIR-PE, estableciendo criterios según lo establecido en la Ley N° 31419

y su Reglamento, recomendando además que, se deje sin efecto lo dispuesto en la Resolución Ejecutiva Regional N° 416-2019-GRH/GR, de fecha 28 de mayo de 2019; por ello en mérito al informe detallado precedentemente y al Informe N° 502-2023-GRH-GRA/OGRH, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Gerencia Regional de Administración con Informe N° 138-2023-GRH-GRA, remite el proyecto de actualización y modificación del Manual de Clasificador de Cargos;

Que, al respecto, con Informe Técnico N° 012-2023-GRH-GRPPAT/SGMTD-GACB, de fecha 25 de mayo de 2023, el Especialista en Racionalización III de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital concluye que el proyecto de actualización y modificación del Clasificador de Cargos ha sido formulado acogándose a las necesidades básicas y de implementación del Gobierno Regional Huánuco, de acuerdo a los lineamientos establecidos a fin de concordar con la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones y los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal vigente, por lo que, evidenciándose la necesidad de contar con un instrumento de gestión acorde con las nuevas unidades orgánicas creadas según el ROF vigente y la experiencia descentralizadora y la normatividad que rige el actual proceso de modernización recomienda aprobar mediante acto resolutivo la actualización y modificación del Clasificador de Cargos del Gobierno Regional Huánuco – Unidad Ejecutora 001 Sede Central, en lo que compete a los cargos clasificados como funcionarios públicos (FP), empleados de confianza y los servidores públicos, directivo superior (SP-DS) de libre designación y remoción, debiendo quedar subsistente los demás que contiene el Manual de Clasificador de Cargos;

Que, mediante proveído s/n, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en atención al contenido del Informe N° 230-2023-GRH-GRPPAT/SGMTD, de la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, solicita la aprobación de la actualización y modificación del Clasificador de Cargos del Gobierno Regional Huánuco – Unidad Ejecutora 001 Sede Central, en lo que compete a los cargos clasificados como funcionarios públicos (FP), empleados de confianza y los servidores públicos, directivo superior (SP-DS) de libre designación y remoción, debiendo quedar subsistente los demás que contiene el Manual de Clasificador de Cargos;

Que, estando a lo dispuesto en la Ley N° 31419, Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias y en aplicación de lo dispuesto y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 040-2020-GRH-CR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la **ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 467-2021-GRH-GR, de fecha 30 de septiembre de 2021, en lo que concierne únicamente a los cargos clasificados como funcionarios públicos (FP), empleados de confianza y los servidores públicos directivos superiores (SP-DS) de libre designación y remoción, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SUBSISTENTE, en todo lo demás que contiene la Resolución Ejecutiva Regional N° 467-2021-GRH-GR, de fecha 30 de septiembre de 2021.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, en todos sus extremos lo dispuesto en la Resolución Ejecutiva Regional N° 416-2019GRH/GR, de fecha 28 de mayo de 2021.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, se realice la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Huánuco (www.regionhuanuco.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gobernación Regional, a la Gerencia General Regional, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; a la Gerencia Regional de Administración, a la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y demás órganos estructurados del Gobierno Regional Huánuco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Mg. Antonio L. Pulgar Lucas
GOBERNADOR REGIONAL



ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS CLASIFICADOS COMO FUNCIONARIO PÚBLICO (FP), EMPLEADOS DE CONFIANZA (EC), Y SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR (SP – DS) DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN.

N°	CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO
1	FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	Gobernador(a) Regional
			Vice Gobernador(ar) Regional
			Gerente(a) General Regional
			Procurador(a) Público Regional
2	EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Procurador(a) Público Adjunto
			Gerente(a) Regional de Asesoría Jurídica
			Gerente(a) Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
			Gerente(a) Regional de Administración
			Gerente(a) Regional de Desarrollo Económico
			Gerente(a) Regional de Desarrollo Social
			Gerente(a) Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
			Gerente(a) Regional de Infraestructura
			Sub Gerente(a) I de Planeamiento Estratégico
			Sub Gerente(a) I de Presupuesto Público
			Sub Gerente(a) I de Promoción de la Inversión Privada
			Sub Gerente(a) I de Juventudes
			Sub Gerente(a) I de Comunidades Nativas, Campesinas, Identidad Cultural y Poblaciones Vulnerables
			Sub Gerente(a) I de Estudios
			Sub Gerente(a) I de Obras y Supervisión
			Sub Gerente(a) I de Liquidación
			Director(a) de Oficina Regional de Gestión en Conflictos Sociales.
			Director(a) de Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
			Director(a) de Oficina Regional de Comunicaciones, Imagen y Protocolo
			Director(a) I de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Director(a) I de la Oficina de Abastecimiento			
Director(a) I de Archivo Regional			
Secretario(a) General			



			Secretario(a) de Consejo Regional
			Director(a) Regional de Producción
			Director(a) Regional de Energía y Minas
			Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo
			Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
			Director(a) Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
			Director(a) de la Aldea Infantil
			Administrador(a) de la Aldea Infantil
3	SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente(a) de Acondicionamiento Territorial
			Sub Gerente(a) de Cooperación Internacional
			Sub Gerente(a) de Gestión Ambiental
			Director(a) de la Oficina de Contabilidad.
			Director(a) de la Oficina de Tesorería.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Gobernador(a) Regional
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a. Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional. b. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza. c. Dictar Decretos y Resoluciones Regionales. d. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento. e. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional. f. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales. g. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional. h. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales. i. Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo del Consejo Nacional de la Descentralización, y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia. j. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y solo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional. k. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional, y del Directorio de Gerentes Regionales l. Presentar su Informe Anual al Consejo Regional. m. Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional, al Consejo, dentro del plazo de ley n. Promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional, o. Presentar al Consejo Regional: El Plan de Desarrollo Regional Concertado; el Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual; el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales; el Programa de Competitividad Regional; el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas; el Programa de Desarrollo Institucional y las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macroregionales. p. Proponer al Consejo las iniciativas legislativas. q. Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional. r. Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación. s. Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales. t. Asistir a las sesiones del Consejo Regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz. u. Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa 		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Vice Gobernador(a) Regional
Funciones del Cargo estructural:		
<p>De conformidad al Art. 23° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales el Vice gobernador Regional reemplaza al Gobernador Regional en casos de licencia concedidas por el Concejo Regional que no puede superar los cuarenta y cinco (45) días naturales, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. Cumple funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el Gobernador.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>De acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificaciones.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Gerente(a) General Regional
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Proponer al Gobernador Regional las políticas de gestión institucional en concordancia con la política de la modernización de la gestión pública.</p> <p>b. Promover, coordinar, las acciones con los diferentes Gerentes Regionales según el PDRC y el Plan Estratégico Institucional - PEI.</p> <p>c. Implementar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas, operativas y técnicas en el marco del sistema de control interno.</p> <p>d. Velar por el cumplimiento de las actividades y la calidad en la prestación de los servicios públicos que brinda el GOREHCO, a través de las Gerencias Regionales y Oficinas Sub Regionales.</p> <p>e. Coordinar, monitorear y supervisar la ejecución de los planes, programas y proyectos, del GOREHCO asegurando su cumplimiento.</p> <p>f. Dirigir el proceso de la realización de las Audiencias Públicas.</p> <p>g. Revisar, evaluar y monitorear la formulación y/o actualización de los documentos de gestión técnico normativo, la información presupuestaria financiera, memoria anual para presentarlos ante las instancias correspondientes dentro del plazo establecido.</p> <p>h. Evaluar la implementación de estrategias y políticas, para el fomento de la participación ciudadana.</p> <p>i. Monitorear, supervisar y evaluar la ejecución presupuestaria y financiera institucional de acuerdo con las normas legales con los órganos correspondientes.</p> <p>j. Implementar los Acuerdos del Consejo Regional conforme a las facultades y competencias de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</p> <p>k. Proponer y evaluar el concurso de los funcionarios de segundo y tercer nivel y otras acciones de personal.</p> <p>l. Participar en las sesiones de Consejo Regional por convocatoria expresa, para informar sobre cualquier aspecto de índole administrativo.</p> <p>m. Participar en el directorio regional y ejecutar, a través de las Gerencias Regionales, los acuerdos tomados en las sesiones correspondientes.</p> <p>n. Expedir Resoluciones de Gerencia General Regional, en el ámbito de su competencia.</p> <p>o. Implementar estrategias relacionadas con la transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>p. Implementar el modelo de integridad establecido en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021 y desarrollar los mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, así como la observancia e interiorización de los valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública.</p> <p>q. Dirigir la implementación del Sistema de Control Interno en los procesos, actividades, recursos, y operaciones del GOREHCO, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>r. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		



Formación académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria completa

b. Grado / situación académica:

- Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Economía, Ingeniería, Administración, Contabilidad, o afines por la formación, con maestría o doctorado afines a sus funciones.

c. Experiencia

a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):

- Tres (03) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, pudiendo ser estos parte de los cinco años de experiencia general.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Regional
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a. Ejercitar la representación y defensa en los procesos y procedimientos en que el Gobierno Regional Huánuco actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil, pudiendo prestar confesión en juicio en representación del Gobierno Regional y convenir en la demanda o desistirse de ella o transigir en juicio previamente autorizados por Resolución Ejecutiva Regional, con acuerdo de los Gerentes Regionales. b. Ejercitar en los procesos, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del gobierno regional. c. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función. d. Informar al Consejo Regional, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del gobierno regional. e. Formular de manera anual el Plan Operativo y la Memoria de Gestión, conforme a las disposiciones legales vigentes. f. Coordinar con el Gobernador Regional el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado, debiendo elaborar anualmente un plan de cumplimiento que deberá ser aprobado por el Gobernador Regional, quien asumirá con recursos presupuestados, la ejecución de lo dispuesto en las resoluciones jurisdiccionales nacionales, extranjeras o de Corte Supranacional. g. Consolidar los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los intereses del gobierno regional. h. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326 "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del estado y crea la procuraduría general del estado y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS. 		
Experiencia NO APLICA		
Requisitos adicionales NO APLICA		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Adjunto
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Reemplazar al Procurador General del Estado en caso de ausencia o impedimento temporal. b) Informar al Procurador General del Estado, cuando este lo requiera, sobre las actividades que realice en el ámbito de sus atribuciones. c) Asistir al/a Procurador General del Estado, en el ejercicio de sus funciones y velar, bajo la orientación de éste, por el cumplimiento de las labores y competencias asignadas conforme a ley. d) Coordinar el correcto desempeño de las funciones de las Procuradurías Públicas que conforman el Sistema. e) Apoyo en consolidar los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los intereses del gobierno regional. f) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326 "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del estado y crea la procuraduría general del estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS. 		
Experiencia NO APLICA		
Requisitos adicionales NO APLICA		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Asesoría Jurídica
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a. Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas por la Alta Dirección y demás órganos de la entidad, en los asuntos vinculados a las competencias del Gobierno Regional Huánuco. b. Proyectar, revisar y visar los proyectos de resoluciones que expida la Gobernación Regional y la Gerencia General Regional, así como revisar y visar los proyectos de resoluciones gerenciales regionales, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano competente cuando corresponda, c. Evaluar y emitir opinión sobre los proyectos de dispositivos legales y administrativos (ordenanzas regionales, decretos regionales, directivas, instructivos, entre otros) que se sometan a su consideración. d. Emitir opinión sobre la viabilidad legal de la suscripción de convenios, memorandos de entendimiento, entre otros. e. Evaluar y/o proyectar convenios y visar contratos institucionales. f. Emitir opinión legal respecto de los recursos impugnativos, denuncias y quejas administrativas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad. g. Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del Gobierno Regional Huánuco, y llevar a cabo su difusión, en coordinación con las unidades orgánicas competentes h. Informar de manera oportuna a la Alta Dirección sobre asuntos de su competencia i. Liderar el proceso de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia j. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. • Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ul style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en 		



puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus vedes, o reporten a ella.

- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
- i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus vedes, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, en el ámbito de su competencia.</p> <p>b. Difundir, conducir, orientar y supervisar el proceso presupuestal mediante la aplicación de las normas de formulación, ejecución y evaluación del presupuesto, dando cumplimiento estricto a lo establecido en la leyes y directivas inherentes a la función.</p> <p>c. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.</p> <p>d. Dirigir, supervisar y evaluar la aprobación de proyectos de inversión pública, garantizando que cuenten con la declaración de viabilidad, en cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>e. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.</p> <p>f. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).</p> <p>g. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anuales (PCA) de la entidad.</p> <p>h. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional y de las unidades ejecutoras del gobierno regional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.</p> <p>i. Coordinar y evaluar la formulación y avances de ejecución de planes, programas y proyectos a nivel Regional.</p> <p>j. Coordinar en materia presupuestaria con las unidades ejecutoras del pliego y la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF.</p> <p>k. Gerenciar la formulación de proyectos de inversión para el desarrollo de infraestructura básica pública y servicios públicos.</p> <p>l. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.</p> <p>m. Visar y Expedir resoluciones en las materias de su competencia.</p> <p>n. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Economía, Ingeniería, Contabilidad, Administración, o afines por la formación y egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus vedes, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus vedes, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Administración
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos, vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, y la materia de gestión del patrimonio.</p> <p>b. Supervisar la ejecución de los ingresos y gastos previstos en los planes y presupuesto aprobados por el pliego regional, informando y coordinando con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, sobre la ejecución de los gastos por componentes y metas.</p> <p>c. Gestionar la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones de todas las compras de bienes y servicios y conducir los respectivos procesos de licitación, concursos de precios y/o méritos cuando le sea designado.</p> <p>d. Administrar los compromisos de pagos de la entidad.</p> <p>e. Supervisar el funcionamiento, así como el cumplimiento de las metas y objetivos de Control Patrimonial del Gobierno Regional Huánuco.</p> <p>f. Conducir y administrar el CAFAE del Gobierno Regional, por delegación del titular de la entidad.</p> <p>g. Gestionar y supervisar el Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Gerencia Regional de Administración, así como monitorear y evaluar su ejecución.</p> <p>h. Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materia de su competencia</p> <p>i. Liderar el proceso de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia</p> <p>j. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.</p> <p>k. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema de Control Interno.</p> <p>l. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>m. Expedir resoluciones en las materias de su competencia y en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>n. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional otorgado por universidad en Administración, Economía, Contabilidad, o afines por la formación y egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. 		



- Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Contratación pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Desarrollo Económico
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Planificar, administrar y supervisar las políticas, planes, programas y proyectos de la región en materia de Desarrollo Económico, de conformidad a los planes nacionales, regionales y sectoriales.</p> <p>b. Proponer lineamientos de política de desarrollo económico regional y supervisar el cumplimiento.</p> <p>c. Dirigir y supervisar los lineamientos de desarrollo económico territorial de las direcciones regionales sectoriales de su competencia.</p> <p>d. Promover la participación del sector público y privado en el desarrollo de programas, proyectos y actividades para el desarrollo económico productivo, y emprendimiento regional.</p> <p>e. Proponer mecanismos y herramientas para promover la inversión nacional y la extranjera, dirigido a lograr el crecimiento económico regional.</p> <p>f. Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo Regional (PRDC, PEI, POI), así como monitorear y evaluar su ejecución.</p> <p>g. Supervisar la calidad de los servicios de las direcciones regionales sectoriales de su competencia, fomentado la participación de la sociedad civil.</p> <p>h. Fomentar e impulsar estudios económicos, investigación e innovación tecnológica en los sectores bajo su jurisdicción.</p> <p>i. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Consejo Regional de Ciencia y Tecnología (CORCYTEC) y el Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresa (COREMYPE), en beneficio de la competitividad regional.</p> <p>j. Emitir normas y procedimientos operativos en materia bajo su competencia</p> <p>k. Verificar el cumplimiento de la implementación de las políticas públicas en materia de su competencia.</p> <p>l. Supervisar y evaluar el avance y los resultados del programa de inversión pública en materia de su competencia.</p> <p>m. Informar a la Alta Dirección sobre asuntos de su competencia</p> <p>n. Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materia de su competencia</p> <p>o. Promover, concertar y formular convenios y/o contratos a suscribir con las instituciones y población organizada, orientadas al desarrollo regional.</p> <p>p. Liderar el proceso de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia</p> <p>q. Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales en materia de su competencia,</p> <p>r. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Economía, Ingeniería, Administración, o afines por la formación y egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: seis (06) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Desarrollo Social
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Dirigir y evaluar las propuestas y elevar para su aprobación en la instancia superior, las políticas sociales sectoriales en materia de educación, salud, cultura, ciencia y tecnología, recreación deporte, vivienda, construcción y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, cultura, ciencia y tecnología, recreación, deportes, salud, comunidades nativas y campesinas y poblaciones vulnerables para el desarrollo de capacidades humanas en la región.</p> <p>b. Ejercer las funciones de instancia administrativa de acuerdo con su competencia.</p> <p>c. Promover la participación ciudadana en la planificación, gestión y control de los planes, programas y proyectos de desarrollo e inversión social, brindando asistencia técnica a las organizaciones de base y actores sociales.</p> <p>d. Articular con el gobierno nacional y los gobiernos locales para la implementación de políticas y mejora de las condiciones de vida de la población de la región.</p> <p>e. Promover y concertar convenios y/o acuerdos a celebrar por el gobierno regional con instituciones académicas y universidades públicas y privadas; y realizar eventos de capacitación, investigación y asistencia técnica.</p> <p>f. Coordinar la ejecución de los proyectos y programas con entidades del estado y sociedad civil, dentro de las políticas sectoriales, enmarcadas en el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y el desarrollo social de la región.</p> <p>g. Coordinar y supervisar el proceso de transferencias de competencias y funciones inherentes a la gerencia.</p> <p>h. Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materia de su competencia</p> <p>i. Liderar el proceso de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia</p> <p>j. Expedir resoluciones, cuando le sean delegadas en materia de su competencia.</p> <p>k. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Economía, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Derecho, Administración, o afines por la formación y egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. • Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<p>a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en</p>		



puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.

- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
- i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de recursos naturales, medio ambiente y servicios ambientales, en concordancia con las políticas nacionales.</p> <p>b. Formular, aprobar y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, la diversidad biológica, los recursos genéticos y el cambio climático, dentro del marco de las estrategias nacionales y regionales, en coordinación con las entidades sectoriales correspondientes.</p> <p>c. Proponer normas regionales de su competencia en lo que respecta a asuntos ambientales y recursos naturales.</p> <p>d. Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con las comisiones ambientales (regional y municipal), el Ministerio del Ambiente y otros.</p> <p>e. Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en todos los niveles.</p> <p>f. Evaluar, controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción y proponer sanciones ante la infracción de normas ambientales regionales.</p> <p>g. Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo Regional (PRDC, PEI, POI), así como monitorear y evaluar su ejecución.</p> <p>h. Gestionar, implementar, administrar, controlar y supervisar las áreas de conservación regional que están comprendidos en la jurisdicción de la región Huánuco; en concordancia con los planes maestros, las políticas y normas de carácter regional y nacional, promoviendo la participación de todos los involucrados.</p> <p>i. Supervisar y evaluar el avance y los resultados del programa de inversión pública en materia de su competencia.</p> <p>j. Conducir y articular la elaboración del Plan Anual de Fiscalización Ambiental - PLANEFA.</p> <p>k. Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materia de su competencia</p> <p>l. Liderar el proceso de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia</p> <p>m. Expedir resoluciones, cuando le sean delegadas en materia de su competencia.</p> <p>n. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional otorgado por universidad en Ingeniería Forestal, Ambiental, Agraria, Pesquero, Agronomía, o afines por la formación y egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p>		



- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
- Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Regional de Infraestructura
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a. Proponer políticas para el desarrollo de la infraestructura en los sectores transportes y comunicaciones, dentro de los planes del desarrollo regional de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.</p> <p>b. Supervisar la formulación de estudios definitivos de inversión, expedientes técnicos, planes de trabajo y ejecución de obras a cargo del Gore Huánuco, liderando el proceso, recomendando el cumplimiento de las metas en los plazos previstos.</p> <p>c. Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión, proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos de ámbito regional.</p> <p>d. Participar en la formulación del programa multianual de inversiones, relacionado con las obras de infraestructura, así como del presupuesto del gobierno regional.</p> <p>e. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las liquidaciones de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.</p> <p>f. Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo Regional (PRDC, PEI, POI), así como monitorear y evaluar su ejecución.</p> <p>g. Participar como miembro o como de lo desine de los comités especiales y/o permanentes de licitaciones, concursos públicos, adjudicación de bienes y servicios, consultoría y/o ejecución de obras que lleva a cabo el Gobierno Regional de Huánuco.</p> <p>h. Dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de emergencia, de conformidad a la normatividad vigente.</p> <p>i. Emitir actos administrativos en el marco de su competencia y a la normatividad vigente</p> <p>j. Supervisar y evaluar el avance y los resultados del programa de inversión pública en materia de su competencia.</p> <p>k. Brindar asesoramiento técnico a la Alta Dirección en materia de su competencia</p> <p>l. Promover, concertar y formular convenios y/o contratos a suscribir con las instituciones y población organizada, orientadas al desarrollo regional.</p> <p>m. Liderar el proceso de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia</p> <p>n. Expedir resoluciones, cuando le sean delegadas en materia de su competencia.</p> <p>o. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional otorgado por universidad en Ingeniería Civil, Arquitectura, o afines por la formación y egresado de maestría o doctorado afines a sus funciones. 		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. 		



- Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus vedes, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus vedes, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Planeamiento Estratégico.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Formular y actualizar el Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, así como el Plan Estadístico Regional. b) Realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los planes con el fin de evaluar el logro de los objetivos. c) Coordinar y asesorar el desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo Regional. d) Formular los informes de rendición de cuentas para el desarrollo de la audiencia pública regional y la memoria anual. e) Gestionar y actualizar la información estadística regional con fines de planificación. f) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. g) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Economía, Administración, Ingeniería, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público. • Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia. 		



EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Presupuesto Público.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.</p> <p>b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras del Gobierno Regional.</p> <p>c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego</p> <p>d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.</p> <p>e) Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades orgánicas del Gobierno Regional.</p> <p>f) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia.</p> <p>g) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p>		



- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de la Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada, así como promover la inversión. b) Promover la inversión privada en la región a través del impulso de mecanismos de Obras por Impuestos (OxI), Asociaciones Público-Privadas (APPs) y proyectos en activos. c) Elaborar y/o actualizar los planes de promoción de la inversión privada. d) Participar con propuestas y proyectos para la Agencia Regional de Fomento para la Inversión Privada-ARFIP, en coordinación con los representantes del sector público y privado. e) Elaborar y/o actualizar un diagnóstico de posibilidades de inversiones privadas en el departamento de Huánuco. f) Promover la imagen de la región como destino de inversión. g) Brindar orientación e información técnica a los inversionistas potenciales nacionales y extranjeros, a las empresas privadas en materias de su competencia. h) Identificar posibilidades de inversión en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en dichos proyectos. i) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Experiencia

- c. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Juventudes.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Formular, proponer, promover, supervisar y monitorear políticas, planes, programas y proyectos regionales en materia de jóvenes comprendidos entre los 15 y 29 años sin ejercer actos de discriminación que afecten sus derechos, obligaciones y responsabilidades.</p> <p>b) Programar, ejecutar, coordinar, y promover el desarrollo integral de la juventud, que permitan el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual; así como su participación en la vida política, social cultural y económica del gobierno regional.</p> <p>c) Promover los derechos ciudadanos de las y los jóvenes con un enfoque generacional y de género que contribuya a la creación de una nueva mentalidad democrática participativa y crítica, el desarrollo de sus conductas de riesgo, habilidades y manifestaciones artísticas, culturales, recreativas y deportivas.</p> <p>d) Promover la creación de organizaciones de jóvenes (Red de Lideres, Asociaciones Juveniles, etc.), así como facilitar su formalización.</p> <p>e) Promover las oportunidades laborales de los jóvenes y el desarrollo de programas de emprendimiento y generación de ingresos, a través de la formación y capacitación para el trabajo y la implementación de iniciativas productivas.</p> <p>f) Promover la unión conyugal en concordancia con las normas legales vigentes.</p> <p>g) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia.</p> <p>h) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Derecho, Ingeniería, Administración, Economía, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Comunidades Nativas, Campesinas, Identidad Cultural y Poblaciones Vulnerables.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Diseñar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de Comunidades Nativas, Campesinas, Identidad Cultural y Poblaciones Vulnerables de la región en concordancia con las políticas públicas nacionales. b) Elaborar y proponer al Consejo Regional, acuerdos y ordenanzas regionales que promuevan el desarrollo integral y fortalecimiento de las comunidades campesinas. c) Coordinar con las Instituciones públicas y privadas involucradas, la implementación de las políticas públicas en el ámbito regional, relacionadas con las de las Comunidades Nativas, Campesinas, Identidad Cultural y Poblaciones Vulnerables de la región. d) Elaborar el Registro Regional de Comunidades Nativas y Campesinas, lo cual permitirá tener información actualizada sobre las comunidades de la región. e) Coordinar con las Direcciones Regionales, sectores, con la finalidad de identificar las necesidades primarias y principales problemas sociales de las comunidades nativas y campesinas y las poblaciones vulnerables. f) Fortalecer las capacidades de organización y desarrollo integral, incluyendo el desarrollo social, económico e institucional de las comunidades nativas, campesinas, así como de las poblaciones vulnerables. g) Desarrollar sus capacidades de prevención y gestión de conflictos sociales, en coordinación con la Oficina de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales del Gobierno Regional. h) Promover, gestionar e implementar el enfoque de identidad cultural en las políticas públicas regionales en concordancia con las políticas públicas nacionales. i) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Derecho, Sociología, Ingeniería, Economía, Administración, o afines por la formación. <p>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

•

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Estudios.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Participar en la priorización y evaluación de proyectos a incluirse en el PMI.</p> <p>b) Revisar y/o supervisar los proyectos a nivel de inversión (expediente técnico), a ser ejecutados de acuerdo con el Programa Multianual de Inversiones, en concordancia con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión (Invierte.pe).</p> <p>c) Conducir las acciones de elaboración de los expedientes técnicos de las obras y/u proyectos aprobados por el órgano competente para su presentación y aprobación.</p> <p>d) Informar el avance físico y financiero de los estudios</p> <p>e) Revisar la documentación técnica que sustenta los estudios y/u obras, emitiendo opinión favorable para su aprobación y posterior ejecución.</p> <p>f) Formular y proponer normas técnicas sobre estudios.</p> <p>g) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia.</p> <p>h) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Ingeniería Civil, Arquitectura, o afines por la formación. 		
<p>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público. 		



- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Obras y Supervisión.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar el control y seguimiento de la programación y ejecución de las obras realizadas bajo las diferentes modalidades. b) Formular términos de referencia para los concursos públicos y adjudicaciones de bienes, servicios, consultorías y/o ejecución de obras. c) Monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas del programa de inversiones. d) Monitorear la ejecución de obras que ejecutan según el Programa Anual de Inversiones. e) Monitorear el cumplimiento de supervisión o inspección, disponiendo el control directo y permanente de obras, que ejecutan según el Programa Anual de Inversiones. f) Formular y proponer directivas técnicas para su aplicación en el desarrollo y ejecución de obras g) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. h) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Ingeniería Civil, Arquitectura, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público. 		



- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente(a) I de Liquidación
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Evaluar y controlar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros en la liquidación de obras y de los estudios ejecutados bajo las diversas modalidades.</p> <p>b) Cautelar el cumplimiento de la liquidación técnico-financiera de la ejecución de obras, proyectos, actividades y supervisión o inspección.</p> <p>c) Controlar la liquidación técnico-financiera de la ejecución de obras, proyectos, actividades y supervisión o inspección.</p> <p>d) Informar de manera oportuna el avance de la liquidación técnico-financiera de la ejecución de obras y proyectos o actividades, en los plazos establecidos o cuando sea requerida por la Gerencia Regional de Infraestructura</p> <p>e) Revisar las Liquidaciones de obras presentadas por los contratistas, debiendo proceder a su devolución cuando no es conforme para la entidad. Estas liquidaciones serán bajo las diferentes modalidades de ejecución.</p> <p>f) Practicar la Liquidación del Contrato cuando vencido el plazo de presentación de parte del contratista no ha cumplido con sus obligaciones. El costo de su realización será asumido por el contratista con cargo a su liquidación.</p> <p>g) Proponer Directivas y/o Lineamientos para la aprobación y aplicación en el desarrollo de la ejecución contractual de las obras hasta su recepción y posterior liquidación de los contratos.</p> <p>h) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia.</p> <p>i) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Ingeniería Civil, Arquitectura, Contabilidad, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de la Oficina Regional de Gestión en Conflictos Sociales.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Formular y proponer lineamientos y estrategias, así como mecanismos de coordinación y articulación con la Gerencia General Regional, Gerencias Regionales y Direcciones Regionales, entidades públicas y actores de la sociedad civil para realizar acciones de prevención, gestión, resolución de conflictos y post conflictos sociales a nivel regional.</p> <p>b) Proponer y participar en la determinación de políticas, planes y programas inherentes al área de su competencia.</p> <p>c) Diseñar e implementar programas de fortalecimiento de capacidades en materias de prevención, gestión, resolución de conflictos y post conflictos sociales, dirigido a los gobiernos locales, sindicatos, asociaciones y otros sectores del Gobierno Regional Huánuco.</p> <p>d) Promover una cultura de paz, de igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad, interculturalidad y el respeto al uso de las lenguas originarias de la región.</p> <p>e) Establecer una red de comunicación conformada por líderes de opinión regionales y locales comprometidos con la gobernabilidad democrática.</p> <p>f) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad.</p> <p>g) Socializar la inversión pública regional, para garantizar licencia social en coordinación con la Gerencia Regional de infraestructura, Gerencia Regional de Desarrollo social, Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.</p> <p>h) Realizar investigaciones y estudios específicos que apoyen las mejores decisiones en prevención y gestión de conflictos sociales, incluyendo la formulación de planes de trabajo para la prevención de conflictos.</p> <p>i) Instalar mesas de diálogo para una cultura de paz, antes, durante y después del conflicto social.</p> <p>j) Representar a la entidad, cuando se le designe en comisiones multisectoriales y/o eventos.</p> <p>k) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos del Órgano a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por universidad en Derecho, Sociología, Antropología, Administración, o afines por la formación. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: seis (06) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Oficina Regional de Gestión de Riesgo de Desastres, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Formular, dirigir, ejecutar, evaluar y difundir, planes, políticas y programas en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana, en concordancia con la política general del gobierno, de manera coordinada con los gobiernos locales, las entidades rectoras en la materia y otros actores locales involucrados.</p> <p>b) Promover la incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres, en los procesos de planificación; ordenamiento territorial; gestión ambiental y de inversión pública; del gobierno regional, con apoyo técnico del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) y otras instituciones competentes.</p> <p>c) Dirigir la generación de información técnica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgos (estudios de evaluaciones de riesgos).</p> <p>d) Organizar y ejecutar acciones de los siete procesos de la Gestión de Riesgo de Desastres, en coordinación con los gobiernos locales y el Centro de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres (CENEPRED) y otros actores locales involucrados.</p> <p>e) Dirigir el Sistema Regional de Gestión de Riesgo de Desastre (SIRAGERD), a través del Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER).</p> <p>f) Administrar los Almacenes Regionales de bienes para la atención a damnificados y afectados.</p> <p>g) Brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y afectados para realizar acciones de rehabilitación.</p> <p>h) Establecer en casos de peligro eminente, los mecanismos necesarios de preparación para la atención de la emergencia con el apoyo del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).</p> <p>i) Estudiar y analizar los problemas de seguridad ciudadana a nivel regional para tomar acciones, en coordinación con los comités provinciales y distritales de seguridad ciudadana.</p> <p>j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos del Órgano a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <p>Título profesional otorgado por universidad en Ingeniería, Arquitecto, Derecho, Administración o afines por la formación.</p>		



Experiencia

- c. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- d. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- c) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.
- d) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Oficina Regional de Comunicaciones. Imagen y Protocolo
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Planificar, proponer, ejecutar y monitorear la gestión de la comunicación, relaciones públicas e imagen institucional del gobierno regional.</p> <p>b) Formular y ejecutar la estrategia de comunicación entre la gobernación regional y los medios de comunicación y la ciudadanía.</p> <p>c) Elaborar y difundir el material informativo que permita una adecuada cobertura de las actividades del gobierno regional y sus distintas dependencias en los medios de comunicación.</p> <p>d) Analizar y brindar información diaria a la Alta Dirección y sus dependencias sobre las principales noticias y acontecimientos regionales, nacionales e internacionales vinculados a nuestras actividades.</p> <p>e) Dar cobertura periodística a las actividades de la Alta Dirección, preparando las conferencias de prensa para su respectiva difusión o archivo.</p> <p>f) Elaborar, en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, la Memoria Institucional.</p> <p>g) Coordinar las acciones protocolares de la Alta Dirección, así como la atención a personalidades de organismos públicos y privados; nacionales y del exterior.</p> <p>h) Dirigir, publicitar y preparar las ceremonias oficiales que realiza la gobernación regional.</p> <p>i) Mantener informada a la opinión pública, a través de los medios de comunicación social, sobre la gestión, políticas, acciones y proyectos del gobierno regional.</p> <p>j) Realizar las actividades internas de carácter cultural y social, con participación de todos los trabajadores.</p> <p>k) Coordinar con la Sub Gerencia de Modernización y Transformación Digital; la actualización de la página web, redes sociales, sobre información relacionada con prensa, comunicados oficiales, entre otros.</p> <p>l) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos del Órgano a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>m) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Comunicador Social, Periodista o afines por la formación. 		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. 		



- Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus vedes, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus vedes, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) I de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.</p> <p>b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.</p> <p>c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.</p> <p>d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.</p> <p>e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.</p> <p>f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.</p> <p>g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.</p> <p>h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.</p> <p>i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.</p> <p>k) Expedir Resoluciones Directorales en el ámbito de su competencia dentro de las funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Administración, Derecho, Ingeniería Empresarial, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p>		



- b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.

Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) I de la Oficina de Abastecimiento
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y servicios auxiliares y administración de la flota de transporte y maquinaria pesada.</p> <p>b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad y los servicios auxiliares y administración de la flota de transporte y maquinaria pesada.</p> <p>c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.</p> <p>d) Coordinar, programar, ejecutar e informar de manera transparente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.</p> <p>e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos.</p> <p>f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.</p> <p>g) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>a) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería Empresarial o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):</p>		



- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Certificado OSCE
- Cursos y/o programas de especialización en Contratación Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) I de Archivo Regional.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Organizar y promover el funcionamiento del archivo subregional.</p> <p>b) Impulsar la capacitación e investigación archivística en la región.</p> <p>c) Adecuar y aplicar las normas y políticas que emite el Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos en el ámbito de su jurisdicción.</p> <p>d) Planificar, dirigir, conducir y evaluar las actividades archivísticas de su jurisdicción.</p> <p>e) Formular y aprobar el Plan Regional de Archivos mediante acto resolutivo.</p> <p>f) Asesorar y supervisar la organización y funcionamiento de los archivos administrativos de las reparticiones y dependencias públicas de la Región - Huánuco.</p> <p>g) Autorizar el traslado total o parcial de los documentos de los archivos subregionales, con la opinión de la Comisión Técnica Regional de Archivos.</p> <p>h) Autorizar la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Archivos, previa opinión favorable de la Comisión Técnica Regional de Archivos, con conocimiento de la Comisión Técnica Nacional de Archivos.</p> <p>i) Efectuar los servicios de reprografía, preservación y restauración de los documentos que custodia.</p> <p>j) Llevar Libro de Registro de Regularizaciones de Escrituras Públicas.</p> <p>k) Expedir testimonios, copias certificadas y copias simples de los documentos que conserva.</p> <p>l) Suscribir convenios con personas jurídicas y con organismos de cooperación técnica nacional e internacional sobre asuntos de su competencia.</p> <p>m) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos del Órgano a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>n) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería Empresarial, Historiador, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) General
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Administrar la gestión documentaria que involucra la recepción, registro, clasificación, derivación, distribución y tramitación de los documentos que ingresan por mesa de partes del gobierno regional, teniendo como soporte el Sistema de Gestión Documentaria - SGD.</p> <p>b) Organizar y controlar las comunicaciones del Gobernador Regional o las dirigidas al Gobernador Regional; disponer el despacho correspondiente y canalizarlas a las oficinas respectivas.</p> <p>c) Recibir, revisar y presentar al Gobernador Regional los proyectos de Resoluciones Ejecutivas Regionales, Decretos Regionales, Convenios y/o Contratos, que generen las unidades orgánicas del gobierno regional, para su suscripción.</p> <p>d) Coordinar y brindar apoyo en la recepción y atención de autoridades, funcionarios o personalidades, invitados a las actividades programadas por la Alta Dirección.</p> <p>e) Conducir el proceso de numeración, transcripción, publicación, notificación y archivo de las normas, resoluciones, convenios o contratos, emitidos por la gobernación regional y las gerencias regionales conforme a sus competencias o facultades delegadas.</p> <p>f) Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a información pública conforme a la ley de la materia y/o consultas de orientación, a través de los medios presenciales o virtuales que se establezcan; satisfaciendo las necesidades de los ciudadanos a través de una gestión eficaz;</p> <p>g) Implementar el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en la sede central del gobierno regional y sus órganos desconcentrados; supervisando su aplicación, según los estándares establecidos.</p> <p>h) Mejorar el acceso a servicios que brinda el gobierno regional a través de la implementación de un Centro de Mejor Atención al Ciudadano y monitoreando sus actividades.</p> <p>i) Coordinar con las unidades de organización de la entidad, la atención y solución de las quejas o reclamaciones presentadas por los ciudadanos y/o administrados a través del Libro de Reclamaciones.</p> <p>j) Planificar, organizar, dirigir, normar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel de la sede central del Gobierno Regional Huánuco.</p> <p>k) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos del Órgano a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por Universidad en la carrera de Derecho, Comunicador Social, Administración, o afines por la formación. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: seis (06) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) de Consejo Regional
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Organizar y dirigir el servicio administrativo del Consejo Regional e informar a la Mesa Directiva sobre el estado y desarrollo de los procedimientos inherentes al mismo. b) Entregar a la Mesa Directiva la documentación para su respectiva calificación y selección de los temas que serán incluidos en la Agenda de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias. c) Coordinar con los presidentes de las comisiones la preparación de los dictámenes, proyectos de ordenanzas regionales, absolviendo consultas y emitiendo opinión y/o informes si se lo requiere. d) Citar por encargo del Consejero (a) Delegado (a), a los miembros del Consejo a las Sesiones del Pleno. e) Dirigir la elaboración y evaluación del Plan Anual de la secretaria del Consejo Regional. f) Actuar como secretario en las Sesiones del Pleno y, a pedido del Consejero (a) Delegado (a), en cualquier reunión que se lo requiera. g) Remitir al órgano ejecutivo los acuerdos y ordenanzas regionales para que éste disponga las acciones necesarias para su cumplimiento. h) Enviar dentro de los plazos legales establecidos los acuerdos y ordenanzas según su naturaleza a la Dirección Regional de Administración para su publicación según normatividad vigente. i) Disponer la entrega de copias certificadas de las ordenanzas, acuerdos regionales, actas una vez que estén aprobados y suscritos, así como de los demás documentos propios de la Secretaría del Consejo Regional. j) Verificar en forma conjunta con los presidentes de las comisiones respectivas del Consejo Regional, la existencia de informes legales y técnicos del área correspondiente, así como de otros informes que fueren necesarios para la emisión de los dictámenes correspondientes. k) Llevar actualizado los libros de actas de sesiones del Consejo Regional l) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos del Órgano a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. m) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por Universidad en la carrera de Derecho, Administración, o afines por la formación 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): 		



- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
- Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

- a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus vedes, o reporten a ella.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus vedes, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional de Producción
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, aprobar, supervisar y evaluar los planes y políticas regionales del sector Producción en armonía con las políticas nacionales y las normas del Ministerio de la Producción. b) Promover la iniciativa privada en proyectos acuícolas e industriales. c) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las MYPES, cooperativas, unidades productivas, orientadas a la exportación. d) Formular y proponer políticas regionales sobre protección del medio ambiente y preservación de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades comprendidas en el ámbito de su competencia. e) Cautelar el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería e industria, MYPES y cooperativas. f) Promover el desarrollo de la Industria, de la MYPES, y el comercio interno, en el marco de los lineamientos de política nacional y regional. g) Suscribir contratos y convenios en el ámbito de sus competencias. h) Resolver asuntos técnicos administrativos de la Dirección Regional. i) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Ingeniería (Industrial, Pesquero) Economía, Administración o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): 		



- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional de Energía y Minas
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Formular, aprobar, ejecutar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales. b) Promover las inversiones en el sector energía y minas, en la región, con las limitaciones de Ley. c) Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley. d) Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica. e) Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural. f) Inventariar y evaluar los recursos y el potencial mineros y de hidrocarburos regionales. g) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes. h) Elaborar y promover estudios ambientales y sociales necesarios para el desarrollo de las actividades del sector. i) Resolver asuntos técnicos administrativos de la Dirección Regional. j) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. k) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Ingeniería (Minas, Geólogo, Ambiental, Metalúrgico, eléctrico) derecho, Administración o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional de Comercio Exterior y Turismo.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Aprobar, ejecutar y evaluar, los planes, políticas y estrategias en materia de desarrollo de comercio exterior, turismo y artesanía de la región en concordancia con la política de gobierno y los planes sectoriales. b) Promover el desarrollo de la actividad turística y artesanal mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales, así como el desarrollo de una cultura exportadora de la región. c) Conducir las actividades de promoción y difusión de comercio exterior, turismo y artesanía de la región en coordinación con las organizaciones y gobiernos locales. d) Fomentar la organización y formalización de los agentes en las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región e) Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional, así como la declaración eventos de interés turístico regional. f) Identificar las posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos. g) Promover la formación y capacitación del personal que participa en las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía. h) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales vigentes. i) Aplicar las sanciones administrativas que correspondan en caso de incumplimiento de conformidad con la normativa vigente del sector turismo. j) Suscribir contratos, convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades <ul style="list-style-type: none"> k) públicas y privadas. l) Resolver asuntos técnicos administrativos de la Dirección Regional. m) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. n) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. o) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Administración Turismo y hotelería, Negocios Internacionales, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). 		



- b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.

Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Ejecutar las acciones de política en materia de trabajo y promoción del empleo en concordancia con la política del Estado y los planes sectoriales y regionales.</p> <p>b) Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados en materia de trabajo, tales como los procesos de negociación colectiva en el sector privado; promoción del empleo y formación profesional.</p> <p>c) Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo con la ley en el ámbito de su competencia.</p> <p>d) Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.</p> <p>e) Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de la empresa de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.</p> <p>f) Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; así mismo supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.</p> <p>g) Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normativa vigente, entre ellos, el Registro Sindical del Sector Público y del Sector Privado.</p> <p>h) Resolver asuntos técnicos administrativos de la Dirección Regional.</p> <p>i) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia.</p> <p>j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Derecho, Administración, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de vivienda, urbanismo y saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales. b) Promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región, para programas municipales de vivienda. c) Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los gobiernos locales. d) Difundir el Plan Nacional de Vivienda y la normatividad referida a la edificación de vivienda, así como aplicar su evaluación. e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de vivienda, construcción y saneamiento. f) Apoyar a los gobiernos locales en la prestación de los servicios de vivienda, construcción y saneamiento. g) Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas y vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones (CONATA). h) Asumir la ejecución de programas de vivienda, construcción y saneamiento a solicitud de los gobiernos locales. i) Resolver asuntos técnicos administrativos de la Dirección Regional. j) Asesorar al titular del Órgano y demás Órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional Huánuco en materias de su competencia. k) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Arquitectura, Ingeniería Civil, Administración o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		





Experiencia

a. **Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado**

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**

- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de la Aldea Infantil
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Organizar, orientar, asesorar, dirigir y ejecutar programas de protección a la niñez más necesitada del ámbito regional.</p> <p>b) Supervisar la ejecución Presupuestal de la Aldea Infantil San Juan Bosco – Huánuco</p> <p>c) Estudiar y aprobar los lineamientos de política, plan operativo, cuadro de necesidades, presupuesto, plan de desarrollo y reinserción familiar y social de los niños y adolescentes albergados, plan de atención integral del niño y adolescente albergado, y otros documentos de gestión institucional referidos a la Aldea Infantil San Juan Bosco – Huánuco</p> <p>d) Elaborar, dirigir, y supervisar, proyectos, planes y programas orientadas a brindar bienestar social a los niños y adolescentes acogidos en la Aldea Infantil San Juan Bosco - Huánuco, en lo que respecta a vivienda, alimentación, salud, vestido, educación, instrucción, recreación, reinserción familiar, calor de hogar, etc.</p> <p>e) Supervisar los programas de formación técnica profesional, la implementación de los talleres ocupacionales y productivos de la Aldea Infantil San Juan Bosco – Huánuco</p> <p>f) Supervisar el trabajo del encargado de Administración de la Aldea Infantil San Juan Bosco - Huánuco.</p> <p>g) Recomendar a la Dirección en la toma de decisiones orientadas al cumplimiento eficaz de los objetivos sociales de la Aldea Infantil San Juan Bosco – Huánuco</p> <p>h) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Educación, Psicología, Ciencias Sociales, Administración o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>		



Experiencia

- a. **Experiencia general:** cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Administrador(a) de la Aldea Infantil
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar y supervisar la implementación de normas y procedimientos para el adecuado desarrollo de las actividades programadas en la Aldea Infantil San Juan Bosco – Huánuco b) Elaborar el plan operativo, cuadro de necesidades y presupuesto de la Aldea Infantil San Juan Bosco - Huánuco, en coordinación con el equipo técnico. c) Supervisar y evaluar la ejecución de las actividades y proyectos programados en el Plan Operativo Institucional y velar por su cumplimiento. d) Supervisar y evaluar la ejecución de los planes de desarrollo y reinserción familiar y social, de atención integral, y de inserción laboral de los niños y adolescentes albergados. e) Inspeccionar la higiene y alimentación de los niños y adolescentes. f) Convocar a reuniones de información y coordinación con el personal a su cargo, para la implementación y mejoramiento de los planes y programas que coadyuven a la formación integral de los niños y adolescentes. g) Supervisar el trabajo del equipo técnico, tutoría, cocina, personal de servicios y lavandería. h) Supervisar el uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones del albergue, así como la buena conservación de los bienes. i) Presentar informes técnicos relacionados a su cargo. j) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Administración, Contabilidad, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público. 		



- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente(a) de Acondicionamiento Territorial.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Conducir el proceso de demarcación y organización territorial en el ámbito del Gobierno Regional Huánuco, conforme a la normativa vigente en el tratamiento de las acciones de demarcación territorial. b) Elaborar los Estudios de Diagnóstico y Zonificación (EDZ) de las provincias de su ámbito, bajo los lineamientos del marco normativo vigente. c) Elaborar el Expediente Único de Saneamiento y Organización Territorial (SOT) de las provincias de su ámbito. d) Participar en el tratamiento de límites de carácter interdepartamental, conducido por la Secretaría de Demarcación y Organización Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros (SDOT-PCM). e) Brindar asesoramiento técnico en materia de demarcación territorial y Ordenamiento Territorial f) Emitir opinión técnica y coordinar los convenios relacionados a Demarcación Territorial. g) Ejecutar el proceso de Ordenamiento Territorial en el ámbito regional, elaborando los estudios especializados de Zonificación Ecológica y Económica (ZEE), el Diagnostico Integrado Territorial (DIT), Estudios Especializados (EE) y Plan de Ordenamiento Territorial (POT). h) Ejercer la secretaría técnica que asume la competencia de la gestión de la información espacial generada en el gobierno regional. i) Supervisar el cumplimiento de los estándares temáticos y transversales en la producción de la información espacial en el gobierno regional. j) Promover el uso eficiente y eficaz de la información geográfica digital y de los sistemas de hardware y software relacionados. k) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en ingeniería (Recursos Naturales Renovables, Geógrafo), Economía, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Experiencia

- c. **Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado**
- d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente(a) de Cooperación Internacional
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar y/o actualizar, difundir e implementar el Plan Regional de Cooperación Internacional No Reembolsable, así como normas y procedimientos para canalizar la Cooperación Internacional en el GOREHCO. b) Articular la política nacional y regional de desarrollo con el trabajo de las entidades de cooperación técnica internacional con el fin de contribuir al desarrollo regional. c) Gestionar las donaciones del exterior y realizar el seguimiento hasta el proceso final, solicitando informes sobre el destino y uso de las donaciones. d) Asesorar y capacitar a las instituciones públicas y gobiernos locales, en temas referidos a la aplicación de metodologías para la preparación, diseño de proyectos, planes, programas orientados a la Cooperación Internacional. e) Gestionar y proponer programas de capacitación y asistencia técnica con las fuentes cooperantes, así como becas, pasantías. f) Difundir la política regional, sectorial y los objetivos estratégicos del ámbito de la región ante los gobiernos extranjeros para canalizar inversión externa. g) Gestionar el financiamiento reembolsable en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, a solicitud de la Alta Dirección. h) Evaluar y emitir la opinión favorable sobre la viabilidad de proyectos y actividades propuestos por las ONG y otras organizaciones, para su financiamiento por la Cooperación Internacional. i) Conducir la intervención de las ONG en el ámbito de la región en el marco del Plan Regional de Cooperación Internacional. j) Realizar el seguimiento, monitoreo y opinión favorable de los Proyectos en ejecución con financiamiento de la Cooperación Internacional registrados en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) de alcance regional. k) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. l) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Empresarial, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
 - Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente(a) de Gestión Ambiental
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Proponer y participar en la determinación de políticas Regionales correspondiente a la Gestión Ambiental. b) Formular, proponer, evaluar, dirigir, administrar y conducir planes y programas en materia del Ambiente. c) Planificar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnico administrativas de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental. d) Asesorar al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y a los Órganos estructurados de la Institución en temas relacionados a la Gestión Ambiental. e) Impulsar el desarrollo de actividades relacionadas al adecuado y sostenible aprovechamiento de los recursos naturales y a la gestión del ambiente para una mejor calidad de vida, en coordinación con las instituciones públicas y privadas del ámbito local y regional. f) Promover y participar en las inspecciones físicas de evaluación de las acciones de mitigación al impacto ambiental en los proyectos en ejecución pública y privada. g) Fiscalizar el uso adecuado de los bienes y recursos presupuestales asignados a la Sub Gerencia, así como los no presupuestados según sus fines. h) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. i) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Agronomía, Ingeniería Agrícola Biología, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA <ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
Experiencia <ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado): 		



- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Oficina de Contabilidad.
Funciones del Cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad. d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable. e) Gestionar la elaboración de los libros contables y presupuestarios. f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes. g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP). h) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica. i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública. j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos. k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa b. Grado / situación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Contabilidad, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ul style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Oficina de Tesorería.
Funciones del Cargo estructural:		
<p>a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.</p> <p>b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.</p> <p>c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.</p> <p>d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.</p> <p>e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.</p> <p>f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.</p> <p>g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.</p> <p>i) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.</p> <p>j) Planificar, organizar, dirigir, y supervisar la gestión de los recursos humanos de la Unidad Orgánica a su cargo, generando espacios para retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato en el marco de sus competencias del cargo estructural o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel Educativo: Universitaria completa</p> <p>b. Grado / situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional otorgado por universidad en Contabilidad, o afines por la formación. 		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 5 años de experiencia específica en la función o la materia).</p>		



- b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.

Experiencia

- a. **Experiencia general: cinco (05) años** de experiencia en el sector público y/o privado
- b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público y/o Privado):**
- Tres (03) años de experiencia en función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento del año (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialista, ejecutivos /as, coordinadores /as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección se, considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional
- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.

