

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
Markantsik alli kananpaq uryay, hina llapantsikpa yanapakuyintsik alliyananpaq wata

Resolución Gerencial General Regional

N° 516-2026-GRA/GGR

Huaraz, 09 de setiembre de 2026

VISTO:

La Resolución Gerencial General Regional N° 214-2023-GRA/GGR, de fecha 29 de marzo de 2023, la Ordenanza Regional N° 007-2025- GRA/CR de fecha 05 de diciembre de 2025, el Memorándum N° 00039-2026-GRA/GRPPAT/SM de fecha 14 de julio de 2026, el Informe Técnico N° 0075-2026-GRA-GRAD/SGRH de fecha 02 de agosto de 2026, el Informe N° 00169-2026- GRA/GRPPAT/SM de fecha 05 de agosto de 2026, el Informe Legal N° 736-2026-GRA/GRAJ de fecha 20 de agosto de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM se aprobó el Reglamento de la Ley N° 31419, prescribiendo en su artículo 2°: "2.1. Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción; 2.3. La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) es la responsable de brindar asistencia técnica a las entidades públicas para efectos de la aplicación de la Ley y del presente Reglamento, así como de establecer los criterios técnicos para su correcta aplicación e interpretación y, supervisar su adecuado cumplimiento";

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil establece en el artículo 1° que su régimen se aplica a todas las entidades públicas, incluidos los gobiernos regionales, asimismo, en el artículo 2° clasifica a los servidores públicos tales como servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias, en el artículo 3°, establece los conceptos relevantes para su aplicación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que regula la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y del CAP Provisional, definiendo al MCC como el documento que ordena los cargos de la Entidad, sus funciones y requisitos mínimos. La Directiva establece que el titular de la Entidad es la máxima autoridad del SAGRH y tiene la responsabilidad de cumplirla aprobar el MCC y sus modificaciones, mientras que la Oficina de Recursos Humanos elabora su propuesta y, la OPP emite la opinión sobre su alineamiento con la estructura orgánica vigente, asimismo, dispone que toda Entidad debe contar con un MCC vigente elaborado conforme a la Ley N° 28175 y los lineamientos de SERVIR;



Que, la Directiva dispone que la ORH remita la propuesta de MCC al titular de la Entidad previa opinión favorable de la OPP, para su aprobación y publicación, además, SERVIR puede formular observaciones sobre la clasificación, denominación y requisitos de los cargos las cuales deben ser subsanadas;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, que regula el "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos" (En adelante, Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH), señalando en el artículo 4°: *"Están sujetas al cumplimiento de la presente Directiva las Entidades públicas de la Administración Pública, de los tres (3) niveles de gobierno, (...)"*, asimismo, en el artículo 5° señala: *"(...) el Titular de la entidad pública: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, este constituye la máxima autoridad administrativa de la entidad. En los casos de los Gobiernos Regionales (...) la máxima autoridad administrativa es el/la Gerente/a General del Gobierno Regional (...)"*;

Que, de la revisión correspondiente a los antecedentes que obran en el expediente, se observa que mediante Resolución Gerencial General Regional N° 109-2023- GRA/GGR de fecha 15 de febrero de 2023, se APROBÓ el Manual de Clasificación de Cargos – MCC del Gobierno Regional de Ancash y, con la Resolución Gerencial General Regional N° 214-2023-GRA/GGR, de fecha 29 de marzo de 2023, se modificó el Manual de Clasificación de Cargos-MCC del Gobierno Regional de Ancash, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 109- 2023-GRA/GGR;

Que, a través de la Ordenanza Regional N° 007-2025- GRA/CR de fecha 05 de diciembre de 2025, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash 2025, a través del cual se organiza la estructura orgánica y el organigrama de la Entidad, es así que, a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 120-2026-GRA/GGR de fecha 20 de febrero de 2026, la Gerencia General Regional, APROBÓ EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH", en cumplimiento a la Única Disposición Transitoria y Final de la Ordenanza Regional N° 007-2025-GRA/CR;

Que, por ello, mediante Memorándum N° 00039-2026-GRA/GRPPAT/SM de fecha 14 de julio de 2026, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, reitera a la Subgerencia de Recursos Humanos, la necesidad de actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP - Provisional) en el marco del Plan de Implementación del ROF y resultan indispensables para la adecuada implementación de la estructura organizacional aprobada, así como para la gestión de los recursos humanos de la Entidad;

Que, considerando estas modificaciones y en atención a lo establecido en el numeral 5.2.3. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash, emite el Informe Técnico N° 0075-2026-GRA-GRAD/SGRH de fecha 02 de agosto de 2026, sustentando la propuesta de actualización del Manual de Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ancash, considerando como OBJETIVOS, los siguientes:

"3. OBJETIVO:

3.1. Objetivo General

Sustentar la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ancash, para alinearlos con la estructura orgánica y funciones del nuevo ROF de la entidad y con los requisitos de idoneidad establecidos en el Decreto Supremo N° 145-2025-PCM.

3.2. Objetivos Específicos

- Actualizar la denominación, clasificación y codificación de cargos conforme a la nueva estructura orgánica aprobada en el ROF.
- Ajustar los requisitos mínimos de formación académica, experiencia general y específica para cargos de libre designación y remoción, según lo dispuesto en el DS N° 145-2025-PCM.
- Eliminar cargos que ya no corresponden a las funciones asignadas y crear aquellos necesarios para el cumplimiento de las nuevas competencias institucionales.
- Garantizar la coherencia entre el MCC, el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)".



Que, a su vez, el Informe Técnico N° 0075-2026-GRA-GRAD/SGRH de fecha 02 de agosto de 2026, agrega que resulta necesario y técnicamente pertinente la actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), en tanto dicho instrumento debe mantener correspondencia directa con la estructura orgánica vigente, las funciones asignadas a cada unidad de organización y los cargos previstos en el ROF aprobado, lo que permitirá asegurar la coherencia entre la organización institucional, los cargos estructurales, los perfiles y requisitos mínimos exigidos por Ley, contribuyendo a una eficiente gestión de los recursos humanos, en el marco de la modernización de la gestión pública;

Que, en el Informe técnico en mención se establece que el objetivo de la presente actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada los cargos estructurales de la Entidad, que desarrollan funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público y, funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyectos especial, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos del Gobierno Regional de Áncash, todo ello en estricto cumplimiento del Decreto Supremo N° 145-2025-PCM, Decreto Supremo que modifica 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, a fin de adecuarlo a las modificaciones dispuestas por la Ley N° 32507 y en estricta observancia de la Directiva N° 006-2021-SERVIR DSGRH;

Que, en tal sentido, la actualización del MCC no solo está orientada a los cargos estructurales, sino también a las siguientes secciones: 1. Objetivos, 2. Alcances, 3. Base legal, 4. Definición de términos, 5. Clasificación de cargos estructurales, 6. Cuadro resumen, 7. Consideraciones respecto a los requisitos de los cargos estructurales dentro del alcance de la Ley N° 31419 y su Reglamento y 8. Información de los cargos estructurales;

Que, luego de la Clasificación según Ley Marco del Empleo Público, cargos estructurales propuestos para actualizar por tipo de unidad de organización y cuadro comparativo entre el MCC vigente y ésta propuesta de actualización del MCC, realizada por la Subgerencia de Recursos Humanos, llegó a las siguientes conclusiones y recomendaciones:

MCC VIGENTE			PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE MCC		
Clasificación	Sigla	Cargo estructural	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gobernador(a) Regional	Funcionario Público	FP	Gobernador/a Regional
Funcionario Público	FP	Vicegobernador(a) Regional	Funcionario Público	FP	Vicegobernador/a Regional
Funcionario Público	FP	Gerente(a) General Regional	Funcionario Público	FP	Gerente/a General Regional
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Regional	Empleado de Confianza	EC	Procurador/a Público/a Regional
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Regional Adjunto	Empleado de Confianza	EC	Procurador/a Público/a Adjunto Regional
Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) del Consejo Regional	Empleado de Confianza	EC	Secretario/a del Consejo Regional
Empleado de Confianza	EC	Asesor(a)	Empleado de Confianza	EC	Asesor/a
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Órgano de Control Institucional	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Órgano de Control Institucional
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Desarrollo Social	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente/a Regional I
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Infraestructura			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Infraestructura			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Desarrollo Económico			
No existe cargo estructural para dirigir al órgano de línea denominado Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, aprobado por el ROF.					

Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Asesoría Jurídica	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente/a Regional II
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente(a) Regional de Administración			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Tecnologías de la Información e Innovación ² .			
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Subregional	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente/a Subregional
No existe cargo estructural para programas			Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director/a Ejecutivo/a ³
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) Regional	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director/a Regional
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Desarrollo Empresarial	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente/a I
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Programas Sociales e Igualdad de Oportunidades			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Estudios de Inversiones			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Supervisión y Liquidación de Obras			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Gestión Ambiental			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina Regional de Defensa Nacional ⁴			
No existe cargo estructural para nuevas subgerencias aprobados por el ROF.					
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente/a II
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Presupuesto			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Promoción y Programación Multianual de Inversiones			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Modernización y Desarrollo Institucional			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Administración Financiera			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Recursos Humanos			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Abastecimiento y Servicios Generales			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Subgerente(a) de Control Patrimonial			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Secretario(a) General			
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional			
No existe cargo estructural para la Oficina de Integridad Institucional aprobado por el ROF					

FUENTE: Informe Técnico N.º 0075-2026-GRA-GRAD/SGRH, de fecha 02 de agosto de 2026, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Que, el Informe Técnico N.º 0075-2026-GRA-GRAD/SGRH de fecha 02 de agosto de 2026 emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, concluye que en estricto cumplimiento del Decreto Supremo N.º 145-2025-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N.º 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, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 053-2022-PCM, se ha adecuado la



propuesta de actualización del MCC, las modificaciones dispuestas por la Ley N° 32507 modificando los cargos estructurales de los siguientes grupos ocupacionales, tales como:

- a. Funcionario Público: Gobernador/a Regional, Vicegobernador/a Regional y Gerente/a General.
- b. Cargo de confianza: Procurador/a Pública/a Regional, Procurador/a Pública/a Adjunto/a Regional, Secretario/a del Consejo Regional y Asesor/a.
- c. Servidores Públicos – Directivos Superiores: Jefe/a de Órgano de Control Institucional, Gerente/a Regional I, Gerente/a Regional II, Gerente/a Subregional, Director/a Ejecutivo/a, Director/a Regional, Subgerente I, Subgerente/a II y Jefe/a de Oficina.

Que, asimismo, el Manual de Clasificador de Cargos actualizado cumple con los lineamientos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y con la normativa aplicable, en particular la Ley Marco del Empleo Público, la Ley N° 31419, su Reglamento y normas modificatorias, y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-DGSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional. 4.3. La propuesta de actualización busca modificar las siguientes secciones el MCC: 1. Objetivos, 2. Alcances, 3. base legal, 4. Definición de términos, 5. Clasificación de cargos estructurales, 6. cuadro resumen, 7. Consideraciones respecto a los requisitos de los cargos estructurales dentro del alcance de la Ley N° 31419 y su reglamento y 8. Información de los cargos estructurales;

Que, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, mediante Informe N° 00169-2026- GRA/GRPPAT/SM de fecha 05 de agosto de 2026, remite al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la opinión sobre el proyecto de actualización del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Gobierno Regional de Ancash, sosteniendo que en el contexto de implementación del ROF, opina favorablemente sobre la propuesta de actualización del MCC propuesto por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, que actualiza un total de 16 cargos estructurales como se puede observar en la siguiente tabla y arribando a las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Tabla 1: Cargos estructurales propuestos para actualizar por tipo de unidad de organización

Clasificación	Sigla	Cargo estructural	Tipo de unidad de organización
Funcionario Público	FP	Gobernador/a Regional	Alta Dirección
		Vicegobernador/a Regional	Alta Dirección
		Gerente/a General Regional	Alta Dirección
Empleado de Confianza	EC	Procurador/a Público/a Regional	Defensa Jurídica del Estado
		Procurador/a Público/a Adjunto/a Regional	Defensa Jurídica del Estado
		Secretario/a del Consejo Regional	Alta Dirección
		Asesor/a	Alta Dirección
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional
		Gerente/a Regional I	Órganos de línea
		Gerente/a Regional II	Órganos de Apoyo y Asesoramiento
		Gerente/a Subregional	Órgano desconcentrado
		Director/a Ejecutivo/a	Órgano desconcentrado (Programas y Proyectos)
		Director/a Regional	Unidad orgánica de Línea
		Subgerente/a I	Unidad orgánica de Línea
		Subgerente/a II	Unidad orgánica de Apoyo y Asesoramiento
		Jefe/a de Oficina	Unidad orgánica de Apoyo y Asesoramiento

Que, en ese sentido, cabe indicar que el numeral 5.3 de la Directiva N° 006-2021- SERVIR-DGSRH, prevé los actos previos a la aprobación de la modificación del MCC, esto es, que la Entidad debe contar con un ROF o MOP vigente, elaborado en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública y, debe contar con un MCC vigente, elaborado en atención a la clasificación dispuesta en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, a las disposiciones establecidas por los entes rectores de sistemas funcionales a cargo de la regulación de los regímenes de carreras especiales, y a los

lineamientos contenidos en la presente directiva, desprendiéndose de ello, que dichos requisitos se encuentran contemplados en los informes técnicos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos y la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional; por lo que resulta VIABLE la modificación del MCC del Gobierno Regional de Ancash;

Que, por su parte, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, luego de la evaluación de los actuados, emite el Informe Legal N° 736-2026-GRA/GRAJ de fecha 20 de agosto de 2026, concluyendo que considerando lo establecido en el numeral 5.2.2. de la Directiva N° 006 2021-SERVIR-GDSRH, al titular de la Entidad, le corresponde la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos – MCC, por lo que, corresponde al Gerente General Regional, aprobar la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ancash;

Que, siendo así, estando a las consideraciones expuestas y de acuerdo a las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2023-GRA/GR de fecha 05 de enero de 2023 y ratificada en todos sus extremos mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 077-2025-GRA/GR de fecha 31 de diciembre de 2025, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias y demás antecedentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Gerencial General Regional N° 214- 2023- GRA/GGR de fecha 29 de marzo de 2023, que aprueba la modificación del Manual de Clasificador de Cargos – MCC del Gobierno Regional de Ancash, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la actualización del Manual de Clasificador de Cargos – MCC del Gobierno Regional de Ancash, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, el mismo que cumple lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR GDSRH, la Ley N° 31419 y su Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: PRECISAR que la presente aprobación actualiza y/o modifica las secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Manual de Clasificador de cargos aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 109-2023- GRA/GGR de fecha 15 de febrero de 2023.

ARTICULO CUARTO: DISPONER a la Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash, la notificación de la presente Resolución a la Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ancash y demás unidades orgánicas competentes de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES
GERENTE GENERAL REGIONAL





Manual de Clasificador de Cargos

MCC

Huaraz, 2026

Resolución Gerencial General Regional N° 516-2026-GRA/GGR, de fecha 09 de
septiembre de 2026, aprueba la actualización del MCC.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC)

1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada y estructurada todos los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos del Gobierno Regional de Ancash.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todas los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash.

3. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. 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.
- f. Ley N° 32507, Ley que modifica la Ley 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
- g. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- h. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- i. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que 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.
- j. Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, Decreto Supremo que modifica 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
- k. Decreto Supremo N° 145-2025-PCM, Decreto Supremo que modifica 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, a fin de adecuarlo a las modificaciones dispuestas por la Ley N° 32507.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0018-2024-SERVIR-PE, que "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
- n. Ordenanza Regional N° 007-2025-GRA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Áncash 2025.
- o. Resolución Gerencial General Regional N° 109- 2023- GRA/GGR, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos- MCC del Gobierno Regional de Áncash.
- p. Resolución Gerencial General Regional N° 214- 2023-GRA/GGR, que modifica el Manual de Clasificación de Cargos- MCC del Gobierno Regional de Áncash, aprobado mediante Resolución Regional N° 109-2023-GRA/GGR.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- a. **Proceso de tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- b. **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- c. **Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** 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.
- d. **Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- e. **Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



- f. **Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- g. **Manual de Operaciones (MOP):** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- h. **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- i. **Pliego Presupuestal:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- j. **Unidad ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- k. **Entidad pública Tipo A:** Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.
- l. **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
 - a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - d) Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- m. **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- n. **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- o. **Subunidad orgánica:** Subunidad de organización en que pueden dividirse las unidades orgánicas contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



- p. **Órgano desconcentrado:** Unidad de organización que desarrollan funciones sustantivas para prestar bienes o servicios, creados para atender necesidades no cubiertas en el territorio, a los cuales, la administración del Gobierno Regional o sus órganos, delegan funciones específicas.
- q. **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- r. **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- s. **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- t. **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales del Gobierno Regional de Ancash han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

- 5.1. **Funcionario Público:** El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

- 5.2. **Empleado de confianza:** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

- 5.3. **Servidor Público:** Se clasifica en:

- a. **Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad, es decir Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción (DSLDR). No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



- b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Tabla 1: Clasificación según la Ley Marco del Empleo Público.

Grupo Ocupacional		Código
Funcionario Público		FP
Empleado de Confianza		EC
Servidor Público	Directivo Superior	SP-DS
	Ejecutivo	SP-EJ
	Especialista	SP-ES
	De apoyo	SP-AP

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gobernador/a Regional
		Vicegobernador/a Regional
		Gerente/a General Regional
Empleado de Confianza	EC	Procurador/a Público/a Regional
		Procurador/a Público/a Adjunto/a Regional
		Secretario/a del Consejo Regional
		Asesor/a
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Órgano de Control Institucional
		Gerente/a Regional I
		Gerente/a Regional II
		Gerente/a Subregional
		Director/a Ejecutivo/a
		Director/a Regional
		Subgerente/a I
		Subgerente/a II
		Jefe/a de Oficina





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



7. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance 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, sus modificatorias, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada.

8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

8.1. Gobernador/a Regional

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gobernador/a Regional
Funciones del cargo estructural:		
1. Dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos. 2. Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional. 3. Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto. 4. Dictar Decretos y Resoluciones Regionales. 5. Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento. 6. Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional. 7. Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales. 8. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional. 9. Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales. 10. 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. 11. Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional. 12. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Coordinación Regional. 13. Presentar su Informe Anual al Consejo Regional. 14. Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



15. 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, de conformidad con su plan de implementación, bajo responsabilidad.
16. Presentar al Consejo Regional:
 - a) El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
 - b) El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
 - c) El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
 - d) El Programa de Competitividad Regional.
 - e) El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
 - f) El Programa de Desarrollo Institucional.
 - g) Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.
17. Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.
18. Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
19. Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
20. Promover y participar en eventos de integración y coordinación macrorregionales.
21. Proponer y ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
22. Asistir a las sesiones del Consejo regional cuando lo considere necesario o cuando éste lo invita, con derecho a voz.
23. Proponer al consejo regional las terna de candidatos para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario y del coordinador de la unidad funcional o jefe unidad orgánica de integridad institucional, según corresponda.
24. Las demás que le señale la ley.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a. Nivel educativo: No Aplica
- b. Grado / situación académica: No Aplica

Experiencia

- a. Experiencia general: No Aplica
- b. Experiencia específica: No Aplica

Requisitos adicionales

Los establecidos en la Ley de Elecciones Regionales, Ley N° 27683 y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



8.2. Vicegobernador/a Regional

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicegobernador/a Regional
Funciones del cargo estructural:		
1. Remplazar al/a Gobernador/a Regional en caso de licencia concedida por el Consejo Regional, que no puede superar los 45 días naturales al año, por ausencia o impedimento temporal, por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones propias del cargo. 2. Cumplir funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el/la Gobernador/a Regional, conforme a la normativa vigente. 3. Proponer al Gobernador/a Regional, iniciativas legislativas regionales, relacionadas con el desarrollo socio económico de la región. 4. Las demás que le señale la ley.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: No Aplica b. Grado / situación académica: No Aplica		
Experiencia a. Experiencia general: No Aplica b. Experiencia específica: No Aplica		
Requisitos adicionales Los establecidos en la Ley de Elecciones Regionales, Ley N° 27683 y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



8.3. Gerente/a Regional

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente/a General Regional
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos del Gobierno Regional de Ancash, así como coordinar con los órganos de administración interna para el logro de los objetivos institucionales del GRA, en el marco de las disposiciones que emiten los entes rectores. 2. Poner en consideración del Gobernador/a Regional las políticas, estrategias y documentos de gestión institucional para su aprobación mediante documentos normativos vigentes. 3. Supervisar y evaluar la participación de los/as Gerentes/as Regionales, la prestación y calidad de los servicios públicos y administrativos que brindan las unidades de organización de la entidad, así como supervisar la ejecución de los proyectos especiales y programas del Gobierno Regional para fortalecer la gestión institucional de la entidad. 4. Presentar al Gobernador/a Regional la Memoria Anual y el Informe de los Estados Presupuestales y Financieros del Gobierno Regional para la rendición de cuentas y la toma de decisiones. 5. Supervisar el sistema de gestión por resultados y gestión por procesos de la entidad, las acciones vinculadas a la comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano y gestión documental para la gestión de riesgos institucionales y la mejora continua. 6. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Regional y la ejecución de compromisos que asume el ejecutivo regional con el Consejo de Coordinación Regional a fin de atender los requerimientos y cumplir con los objetivos misionales de la entidad. 7. Convocar y presidir el Directorio de Gerentes Regionales de acuerdo a los procedimientos establecidos, para fortalecer y controlar la calidad de gestión institucional de la entidad. 8. Supervisar la implementación del modelo de integridad pública, el desarrollo de actividades en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública, gestión de conflicto de intereses, gestión de riesgos, control interno y otras materias vinculadas con la integridad institucional y lucha contra la corrupción para fortalecer la gestión y transparencia institucional. 9. Expedir resoluciones gerenciales generales regionales y directivas en el ámbito de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas expresamente para un adecuado funcionamiento de las unidades de organización que se encuentran bajo su supervisión y coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos e institucionales. 10. Otras funciones asignadas por el/la Gobernador/a Regional, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización, o que le correspondan de acuerdo a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y a la normativa vigente.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Seis (06) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar o equivalencia ⁽¹⁾ en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los seis (06) años de experiencia general.		
⁽¹⁾ Considerar el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales		
a. Colegiatura y habilitación, de ser el caso. b. Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, política pública y/o relacionados a las competencias y funciones del cargo (mínimo 100 horas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



8.4. Procurador/a Público/a Regional

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador/a Público/a Regional
Funciones del cargo estructural:		
1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento. 2. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado. 3. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado. 4. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado. 5. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento. 6. Emitir informes al titular de la entidad pública proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado. 7. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento. 8. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesaria la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público. 9. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado. 10. Remitir trimestralmente al Consejo Regional un informe sobre el estado de los casos judiciales a su cargo y las acciones realizadas respecto de cada uno de ellos. Sus informes son públicos. 11. Otras que establezca la Ley o el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326.		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo con 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 el Decreto Supremo N°018-2019-JUS, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, sus modificatorias y/o normativas vigentes relacionadas al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



8.5. Procurador/a Público/a Regional Adjunto

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador/a Público/a Regional Adjunto
Funciones del cargo estructural:		
1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento. 2. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado. 3. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado. 4. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado. 5. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento. 6. Emitir informes al titular de la entidad pública proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado. 7. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento. 8. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesaria la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público. 9. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado. 10. Remitir trimestralmente al Consejo Regional un informe sobre el estado de los casos judiciales a su cargo y las acciones realizadas respecto de cada uno de ellos. Sus informes son públicos. 11. Otras que establezca la Ley o el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326.		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo con 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 el Decreto Supremo N°018-2019-JUS, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, sus modificatorias y/o normativas vigentes relacionadas al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



8.6. Secretario/a del Consejo Regional

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario/a del Consejo Regional
Funciones del cargo estructural:		
- Asesorar y asistir al Consejo Regional para el cumplimiento de sus funciones y el ordenamiento de su trabajo. - Coordinar la elaboración de proyectos y normas vinculadas a las funciones del Consejo Regional, para mantener actualizado la normativa vigente y fortalecer el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. - Elaborar informes, emitir opiniones para analizar y estudiar los temas relacionados con las políticas, planes y normas regionales, que le encomiende el/la Consejero/a Delegado/a. - Supervisar la ejecución de las actividades encomendadas a la Secretaría de Consejo Regional para su cumplimiento en los pazos establecidos. - Participar en comisiones y/o reuniones para tratar asuntos especializados en la materia de competencia del Consejo Regional, según sea requerido. - Redactar las actas de las sesiones del Consejo Regional, registrar y sistematizar los acuerdos, ordenanzas, dictámenes y decisiones adoptadas por el Consejo Regional, para contribuir a su formalización y validez conforme a la normativa vigente. - Coordinar la tramitación de las ordenanzas y acuerdos regionales, para facilitar la aprobación, modificación o derogación de normas de competencia del Consejo Regional. - Administrar el archivo normativo y documental del Consejo Regional, para la conservación, consulta y disponibilidad de la información institucional. - Coordinar la tramitación de las iniciativas legislativas en materias y asuntos de competencia del Consejo Regional, para su presentación y gestión ante el Congreso de la República. - Otras funciones asignadas por el/la Consejero/a Delegado, relacionadas a las funciones del cargo estructural o que le correspondan por norma.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad y/o grado académico de bachiller con título de maestría.		
Experiencia Experiencia general: Cinco (05) años. Experiencia específica: Tres (03) años en la función o materia. De estos tres (03) años, un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽¹⁾. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 145-2025-PCM		
Requisitos adicionales: - Habilitación y/o colegiatura vigente, de corresponder. - Curso y/o programa de especialización en gestión pública y/o análisis de calidad regulatorio y/o derecho administrativo y/o afines. (mínimo 90 horas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.7. Asesor/a**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor/a
Funciones del cargo estructural:		
1. Asesorar en los asuntos que sean requeridos por el órgano correspondiente de Alta Dirección para contribuir a facilitar la toma de decisiones. 2. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica en atención a los temas que requeridos por la Alta Dirección. 3. Analizar y revisar informes, proyecto de norma u otra documentación relacionada a la entidad, que sea solicitado por el órgano correspondiente de la Alta Dirección para dar atención a instancias internas y externas en temas del sector. 4. Proponer proyectos de medidas normativas, estudios y otros que le sean solicitados para coadyuvar a la gestión. 5. Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo regionales o nacionales relacionados con asuntos especializados del área de su competencia que le sean encomendados para su implementación respectiva. 6. Coordinar con los órganos de línea dependientes de la Alta Dirección, Programas y Proyectos especiales del Gobierno Regional de Ancash, así como otras entidades y organismos públicos para coadyuvar a la solución en los casos que corresponda. 7. Otras funciones asignadas por el/la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad y/o grado académico de bachiller con estudios concluidos de maestría.		
Experiencia a. Experiencia general: Cuatro (04) años. b. Experiencia específica: Dos (02) años en la función o materia. De estos dos (02) años, un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽¹⁾ en el sector público. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales: a. Habilitación y/o colegiatura vigente, de corresponder. b. Curso y/o programa de especialización en gestión pública y/o políticas públicas y/o afines. (mínimo 90 horas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.8. Jefe/a de Órgano de Control Institucional**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República. 2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar. 3. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control. 4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en materia de control gubernamental. 5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas. 6. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior. 7. Realizar otras funciones designadas para el/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional establecidas en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias.		
Requisitos del cargo estructural:		
Los requisitos a ser aplicados para el/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional son los que se han establecidos en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



8.9. Gerente/a Regional I

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Gerente/a Regional I
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades del órgano de línea a su cargo para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su competencia. 2. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades orgánicas bajo su dependencia, disponiendo las medidas correctivas necesarias, para contribuir en la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de bienes, servicios y/o regulaciones en el ámbito de su competencia. 3. Asesorar, informar, absolver y proponer a la Alta Dirección y a los órganos de segundo nivel organizacional, políticas, programas, proyectos, inversiones y acciones estratégicas en el ámbito de su competencia, sustentadas en evidencia técnica y alineada a las prioridades del desarrollo regional, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, la transparencia y rendición de cuentas. 4. Supervisar y dirigir el diseño, implementación, control y mejora de los productos y procesos misionales bajo su competencia, para generar valor público en el marco de la gestión por procesos, innovación pública y mejora continua. 5. Representar al Gobierno Regional en certámenes regionales y nacionales, relacionados con el campo de su especialidad. 6. Dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos del órgano a su cargo, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la entidad. 7. Expedir resoluciones gerenciales regionales y directivas en el ámbito de su competencia, para un adecuado funcionamiento de las unidades de organización que se encuentran bajo su supervisión y coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o órgano.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en puestos o cargos de directivo ⁽¹⁾, o las equivalencias ⁽²⁾, en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. ⁽¹⁾ Considerar el numeral 16.6 del artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM. ⁽²⁾ Considerar el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales a. Habilitación y colegiatura vigente, de corresponder. b. Programa de Especialización y/o Diplomado y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines al órgano de su competencia (mínimo 384 horas académicas acumuladas).		



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.10. Gerente/a Regional II**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Gerente/a Regional II
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades del órgano de apoyo o asesoramiento a su cargo para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su competencia. 2. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades orgánicas y la gestión de los sistemas administrativos y/o funcionales bajo su dependencia, disponiendo las medidas correctivas necesarias, para contribuir en la eficiencia, eficacia y calidad de gestión interna de la entidad en el ámbito de su competencia. 3. Asesorar, informar, absolver y emitir opinión a la Alta Dirección y a los órganos de segundo nivel organizacional que lo requieran en los asuntos vinculados a las competencias del Gobierno Regional, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales, en el marco de los lineamientos de los entes rectores de los sistemas administrativos del Estado correspondientes. 4. Representar al Gobierno Regional en certámenes regionales y nacionales, relacionados con el campo de su especialidad. 5. Dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos del órgano a su cargo, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la entidad. 6. Expedir resoluciones gerenciales regionales y directivas en el ámbito de su competencia, para un adecuado funcionamiento de las unidades de organización que se encuentran bajo su supervisión y coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o órgano.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en formación académica ⁽¹⁾. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Experiencia a. Experiencia general: Seis (06) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en la función o materia; dos (02) años en puestos o cargos de directivo, pudiendo ser estos, parte de los tres (03) años, o las equivalencias ⁽²⁾. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los seis (06) años de experiencia general. ⁽²⁾ Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales a. Habilitación y colegiatura vigente, de corresponder. b. Programa de Especialización y/o Diplomado y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines al órgano de su competencia (mínimo 384 horas académicas acumuladas). c. Para el cargo estructural responsable de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica no aplican las equivalencias debido a que se requiere que sea titulado, tener colegiatura y habilitación profesional.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.11. Gerente/a Subregional**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Gerente/a Subregional
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades del órgano desconcentrado a su cargo para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su competencia. 2. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades orgánicas y la gestión de los sistemas administrativos y/o funcionales bajo su dependencia, disponiendo las medidas correctivas necesarias, para contribuir en la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de bienes, servicios y/o regulaciones en el ámbito de su competencia. 3. Asesorar, informar, absolver y proponer a la Alta Dirección y a los órganos de segundo nivel organizacional, políticas, programas, proyectos, inversiones y acciones estratégicas en el ámbito de su competencia, sustentadas en evidencia técnica y alineada a las prioridades del desarrollo regional, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, la transparencia y rendición de cuentas. 4. Supervisar y dirigir el diseño, implementación, control y mejora de los productos y procesos misionales bajo su competencia, para generar valor público en el marco de la gestión por procesos, innovación pública y mejora continua. 5. Representar al Gobierno Regional en certámenes regionales y nacionales, relacionados con el campo de su especialidad. 6. Gestionar a los/las servidores/as civiles bajo su responsabilidad, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 7. Expedir resoluciones gerenciales subregionales y directivas en el ámbito de su competencia, para un adecuado funcionamiento de las unidades de organización que se encuentran bajo su supervisión y coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o órgano.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia de formación académica.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en función o materia y dos (02) en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de alta dirección o las equivalencias ⁽¹⁾. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales a. Habilitación y colegiatura vigente, de corresponder. b. Programa de Especialización y/o Diplomado y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines al órgano de su competencia (mínimo 384 horas académicas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.12. Director/a Ejecutivo/a**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Director/a Ejecutivo/a
Funciones del cargo estructural:		
1. Liderar el diseño y gestión de las políticas públicas y procesos en el ámbito de su competencia a partir del análisis estratégico de las necesidades ciudadanas para cumplir con los objetivos institucionales y políticas regionales. 2. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades del Programa a su cargo para el logro de los objetivos institucionales en el marco de su competencia. 3. Supervisar y evaluar el desempeño de las unidades orgánicas y la gestión de los sistemas administrativos y/o funcionales bajo su dependencia, disponiendo las medidas correctivas necesarias, para contribuir en la eficiencia, eficacia y calidad de la prestación de bienes, servicios y/o regulaciones en el ámbito de su competencia. 4. Asesorar, presentar información, emitir opinión técnica, absolver y proponer a la Alta Dirección y a los órganos de segundo nivel organizacional, políticas, programas, proyectos, inversiones y acciones estratégicas en el ámbito de su competencia, sustentadas en evidencia técnica y alineada a las prioridades del desarrollo regional, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, la transparencia y rendición de cuentas. 5. Supervisar y dirigir el diseño, implementación, control y mejora de los productos y procesos misionales bajo su competencia, para generar valor público en el marco de la gestión por procesos, innovación pública y mejora continua. 6. Representar al programa/proyecto especial en diversos aspectos en materia de su competencia para el cumplimiento de los compromisos institucionales. 7. Monitorear la administración de los recursos presupuestales y financieros asignados al programa/proyecto a fin de determinar la ejecución presupuestal. 8. Gestionar a los/las servidores/as civiles bajo su responsabilidad, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados y el cumplimiento de los objetivos institucionales. 9. Expedir resoluciones directorales ejecutivos en el ámbito de su competencia, para coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o órgano.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia de formación académica.		
Experiencia a. Experiencia general: Seis (06) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en función o materia y dos (02) en puestos o cargos de directivo o las equivalencias ⁽¹⁾. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los seis (06) años de experiencia general.		
⁽¹⁾ Considerar el numeral 21.1 del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales a. Habilitación y colegiatura vigente, de corresponder. b. Programa de Especialización y/o Diplomado y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines al órgano de su competencia (mínimo 384 horas académicas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.13. Director/a Regional**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Director/a Regional
Funciones del cargo estructural:		
1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la unidad de organización de línea, para el logro de los de los objetivos en el marco de su competencia. 2. Asesorar a la Gerencia Regional en los proyectos de lineamientos de política, normas técnicas de su competencia para contribuir y/o apoyar a su aprobación e implementación. 3. Proponer documentos normativos y orientadores u otros documentos de gestión, y supervisar su cumplimiento y actualización para su aplicación dentro de la normatividad vigente. 4. Brindar asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes instancias que requieren asistencia técnica. 5. Supervisar que las actividades y procesos al interior de la Dirección Regional a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias del Gobierno Regional para su ejecución y evaluación. 6. Administrar los recursos materiales asignados a la Dirección Regional para su adecuada asignación al equipo de trabajo. 7. Elaborar informes técnicos para absolver consultas en las materias de su competencia. 8. Dirigir y gestionar los recursos humanos de la unidad orgánica a su cargo, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados. 9. Expedir resoluciones directorales regionales y directivas en el ámbito de su competencia, para coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Formación superior completa ⁽¹⁾. b. Grado / situación académica: Grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior. ⁽¹⁾ Considerar el literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 1 de la Ley N°32507.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en puestos o cargos de directivo ⁽²⁾, o las equivalencias⁽³⁾, en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. ⁽²⁾ Considerar el numeral 16.6 del artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM. ⁽³⁾ Considerar el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales a. Programa de Especialización y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines a la unidad orgánica de su competencia (mínimo 90 horas académicas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.14. Subgerente/a I**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Subgerente/a I
Funciones del cargo estructural:		
1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la unidad de organización de línea, para el logro de los de los objetivos en el marco de su competencia. 2. Asesorar a la Gerencia Regional en los proyectos de lineamientos de política, normas técnicas de su competencia para contribuir y/o apoyar a su aprobación e implementación. 3. Proponer documentos normativos y orientadores u otros documentos de gestión, y supervisar su cumplimiento y actualización para su aplicación dentro de la normatividad vigente. 4. Brindar asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes instancias que requieren asistencia técnica. 5. Supervisar que las actividades y procesos al interior de la Subgerencia a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias del Gobierno Regional para su ejecución y evaluación en el marco de gestión por procesos y generación del valor público. 6. Administrar los recursos materiales asignados a la Subgerencia para su adecuada asignación al equipo de trabajo. 7. Elaborar informes técnicos para absolver consultas en las materias de su competencia. 8. Dirigir y gestionar los recursos humanos de la unidad orgánica a su cargo, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados. 9. Expedir resoluciones subgerenciales en el ámbito de su competencia, para coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo: Formación superior completa ⁽¹⁾. b. Grado / situación académica: Grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior. ⁽¹⁾ Considerar el literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 1 de la Ley N°32507.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Cinco (05) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en puestos o cargos de directivo ⁽²⁾, o las equivalencias⁽³⁾, en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. ⁽²⁾ Considerar el numeral 16.6 del artículo 16 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM. ⁽³⁾ Considerar el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales		
a. Programa de Especialización y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines a la unidad orgánica de su competencia (mínimo 90 horas académicas acumuladas).		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.15. Subgerente II**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Subgerente/a II
Funciones del cargo estructural:		
1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la unidad de organización a su cargo, ya sea como unidad orgánica de apoyo o asesoramiento, para el logro de los de los objetivos institucionales en el marco de su competencia. 2. Asesorar a la Gerencia Regional en los asuntos vinculados a los sistemas administrativos del Estado bajo su competencia, para cumplir con los objetivos y metas institucionales del Gobierno Regional. 3. Proponer documentos normativos y orientadores u otros documentos de gestión como planes y políticas, y supervisar su cumplimiento y actualización para su aplicación dentro de la normatividad vigente. 4. Brindar asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes instancias que requieren asistencia técnica. 5. Supervisar que las actividades y procesos al interior de la Subgerencia a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias del Gobierno Regional para su ejecución y evaluación. 6. Administrar los recursos materiales asignados a la Subgerencia para su adecuada asignación al equipo de trabajo. 7. Elaborar informes técnicos para absolver consultas en las materias de su competencia. 8. Dirigir y gestionar los recursos humanos de la unidad orgánica a su cargo, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados. 9. Expedir resoluciones subgerenciales en el ámbito de su competencia, para coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ de formación académica. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años. b. Experiencia específica: Tres (03) años en función o materia; y un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección, pudiendo ser este parte de los tres (03) años, o las equivalencias ⁽²⁾. Un (01) año en el sector público pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Requisitos adicionales a. Programa de Especialización y/o Cursos en gestión pública, políticas públicas y/o afines a la unidad orgánica de su competencia (mínimo 90 horas académicas acumuladas).		



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

**8.16. Jefe/a de Oficina**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Jefe/a de Oficina
Funciones del cargo estructural:		
1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de la unidad de organización a su cargo, ya sea como unidad orgánica de apoyo o asesoramiento, para el logro de los de los objetivos institucionales en el marco de su competencia. 2. Asesorar a la Gerencia Regional en los asuntos vinculados a los sistemas administrativos del Estado bajo su competencia, para cumplir con los objetivos y metas institucionales del Gobierno Regional. 3. Proponer documentos normativos y orientadores u otros documentos de gestión, y supervisar su cumplimiento y actualización para su aplicación dentro de la normatividad vigente. 4. Brindar asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes instancias que requieren asistencia técnica. 5. Supervisar que las actividades y procesos al interior de la Oficina a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias del Gobierno Regional para su ejecución y evaluación. 6. Administrar los recursos materiales asignados a la Oficina para su adecuada asignación al equipo de trabajo. 7. Elaborar informes técnicos para absolver consultas en las materias de su competencia. 8. Dirigir y gestionar los recursos humanos de la unidad orgánica a su cargo, a fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades, el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la ética pública y el desempeño orientado a resultados. 9. Expedir resoluciones jefaturales en el ámbito de su competencia, para coadyuvar a la gestión en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria completa o su equivalencia. b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ de formación académica. (1) y (2) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		
Experiencia a. Experiencia general: Cinco (05) años. c. Experiencia específica: Tres (03) años en función o materia; y un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección, pudiendo ser este parte de los tres (03) años, o las equivalencias ⁽³⁾. Un (01) año en el Estado Peruano pudiendo ser estos, parte de los cinco (05) años de experiencia general. ⁽³⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419 modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N°145-2025-PCM.		





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



Requisitos adicionales

Habilitación y colegiatura vigente, según corresponda.

- a. Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo (mínimo 100 horas acumuladas).
- b. Para el cargo estructural responsable de la Oficina de Integridad Institucional no aplican las equivalencias debido a que se requiere que cuente con título otorgado por universidad, conforme al perfil aprobado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR.

