

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 407 -2003-GRL-P
Iquitos, 25 de Abril del 2003

Visto, el Proyecto de Manual de Organización y Funciones del Gerencia Regional de Infraestructura, remitido mediante Informe No. 002-2003-GRL/GRI, de fecha 25 de marzo del 2003; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27867, de fecha 18 de noviembre del 2002, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, del 01 de enero del 2003, faculta a los Gobiernos Regionales para elaborar sus documentos de gestión institucional, debiendo ser aprobados mediante Resolución del Titular;

Que, es función del Gobierno-Regional de Loreto entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión institucional, en un marco de modernización administrativa;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional No. 066-2003-GRL-P, se aprueba la Directiva General No. 002-2003-GR-Loreto-GGR/OEDII "Normas para la Formulación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones", en la que establecen las pautas y procedimientos para su formulación, aprobación, actualización y difusión;

Que, en aplicación a la Directiva en mención y con la finalidad de contar con un documento normativo, operativo y ágil mediante el cual se precise con claridad las funciones específicas a nivel de cargos, tareas y/o responsabilidades técnicas administrativas de los funcionarios y servidores de las diferentes unidades orgánicas de Gobierno Regional de Loreto; la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado su Manual de Organización y Funciones;

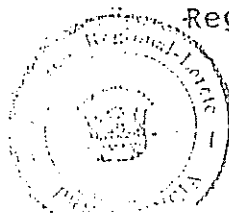
Estando a lo propuesto por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática con las visaciones de la Gerencia General Regional; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia de Infraestructura; Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 003-2003-CR/RL, del 21 de enero de 2003;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR, el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto, el cual consta de Tres (3) Capítulos, contenidos en Cuarenta (40) folios, que firmados al margen forman parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Robinson Ríos Caceres
Gerente Regional de Infraestructura



62L

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 407 -2003-GRL-P

Iquitos, 25 de Abril del 2003

Visto, el Proyecto de Manual de Organización y Funciones del Gerencia Regional de Infraestructura, remitido mediante Informe No. 002-2003-GRL/GRI, de fecha 25 de marzo del 2003; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27867, de fecha 18 de noviembre del 2002, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, del 01 de enero del 2003, faculta a los Gobiernos Regionales para elaborar sus documentos de gestión institucional, debiendo ser aprobados mediante Resolución del Titular;

Que, es función del Gobierno Regional de Loreto entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión institucional, en un marco de modernización administrativa;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional No. 066-2003-GRL-P, se aprueba la Directiva General No. 002-2003-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones", en la que establecen las pautas y procedimientos para su formulación, aprobación, actualización y difusión;

Que, en aplicación a la Directiva en mención y con la finalidad de contar con un documento normativo, operativo y ágil mediante el cual se precise con claridad las funciones específicas a nivel de cargos, tareas y/o responsabilidades técnicas administrativas de los funcionarios y servidores de las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto; la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado su Manual de Organización y Funciones;

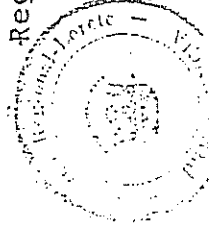
Estando a lo propuesto por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática; con las visaciones de la Gerencia General Regional; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia de Infraestructura; Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 003-2003-CR/RL, del 21 de enero de 2003;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR, el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto, el cual consta de Tres (03) Capítulos, contenidos en Cuarenta (40) folios, que firmados al margen forman parte integrante de la presente resolución.

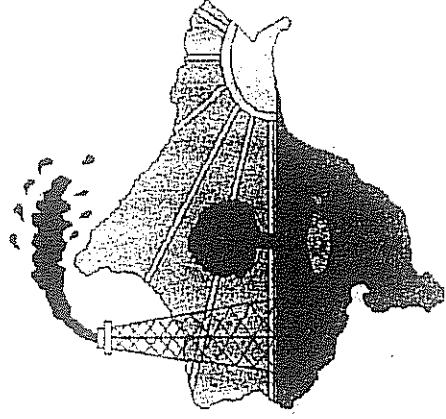
Regístrese, comuníquese y cúmplase



Robinson Ríos Reynoso

Robinson Ríos Reynoso

Gerencia Regional de Transporte



Gobierno Regional de Loreto

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

IQUITOS – PERU

13

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que describe la organización interna y la estructura orgánica de la Gerencia Regional de Infraestructura, sus funciones generales y las funciones específicas al nivel de cargos, incluyendo las relaciones de dependencia y de responsabilidad.

Su importancia radica en permitir conocer exactamente y con claridad los deberes y responsabilidades de cada cargo asignado, sirviendo como instrumento para normar, supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones y atribuciones según corresponda a nivel de dependencia y cargo.

En términos generales, el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, esta orientado a lograr una eficiente gestión administrativa dentro de los actuales conceptos de modernización en la gestión administrativa.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

CAPITULO I : Generalidades

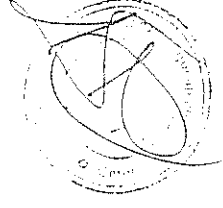
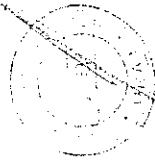
- Finalidad
- Base Legal
- Alcance
- Aprobación

CAPITULO II : De la Gerencia Regional de Infraestructura

- Funciones Generales
- Estructura Interna
- Cuadro de distribución de Cargos
- Relaciones

CAPITULO III : De las Funciones Especificas

- De la Gerencia Regional de Infraestructura
- De la Subgerencia de Obras
- De la Subgerencia de Supervisión y Control
- De la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos



CAPITULO I

GENERALIDADES

FINALIDAD

EL presente manual de Organización y Funciones, tiene como finalidad definir la organización y la estructura de la Gerencia Regional de Infraestructura, así como normar la aplicación y cumplimiento de las funciones de cada uno de los cargos asignados, permitiendo establecer las responsabilidades inherentes a cada función

BASE LEGAL

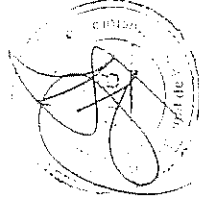
- ❖ Ley N° 27867 del 16-11-2002 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ❖ Ley N° 27902 del 01-01-2003 Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- ❖ Ordenanza Regional N° 002 del 04-01-2003 Aprueba el Organigrama del Gobierno Regional de Loreto.
- ❖ Directiva N° 001-95-INAP/DNR Normas para la Formulación de Manuales de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR.
- ❖ Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR "Lineamientos Técnicos para formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa".
- ❖ Directiva General N° 002-2003-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación y Actualización del Manual de Organización y Funciones"
- ❖ Resolución Ejecutiva Regional N° 216-2003-GRL-P "Cuadro para Asignación de Personal 2003"

ALCANCE

La aplicación del presente Manual de Organización y Funciones comprende a los trabajadores que conforman la Gerencia Regional de Infraestructura.

APROBACION

EL presente Manual de ORGANIZACIÓN Y Funciones es aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional, firmado por el Titular del Pliego



15

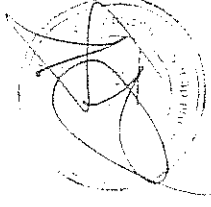
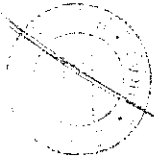
CAPITULO II

DEL DISEÑO ORGÁNICO

DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

FUNCIONES GENERALES:

- a) Formular el Plan Operativo de ejecución de los proyectos de inversión del Gobierno Regional
- b) Conducir el proceso técnico y administrativo de los proyectos de inversión y su ejecución bajo las diversas modalidades en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- c) Realizar estudios de ingeniería y elaborar los expedientes técnicos para la ejecución de obras
- d) Conducir la ejecución de obras por administración directa y supervisar las que se ejecutan por contrata y encargo
- e) Elaborar los términos de referencia para la contratación de estudios de pre-inversión y estudios definitivos supervisando su ejecución
- f) Participar en las comisiones de Licitaciones, Concursos y Adjudicaciones directas que se constituyen para la ejecución de obras
- g) Efectuar las liquidaciones oportunas de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente
- h) Apoyar las acciones que realiza la Sub gerencia de Promoción y Desarrollo Comunal en materia de infraestructura
- i) Participar en los procesos de transferencia de las obras de infraestructura ejecutadas, a sus respectivos sectores
- j) Coordinar y supervisar las actividades de las Sub Regiones en lo que respecta a obras de infraestructura
- k) Mantener informado a la Gerencia General sobre el avance de las acciones programadas

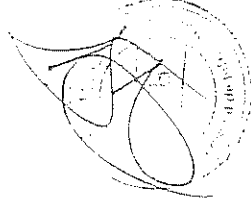
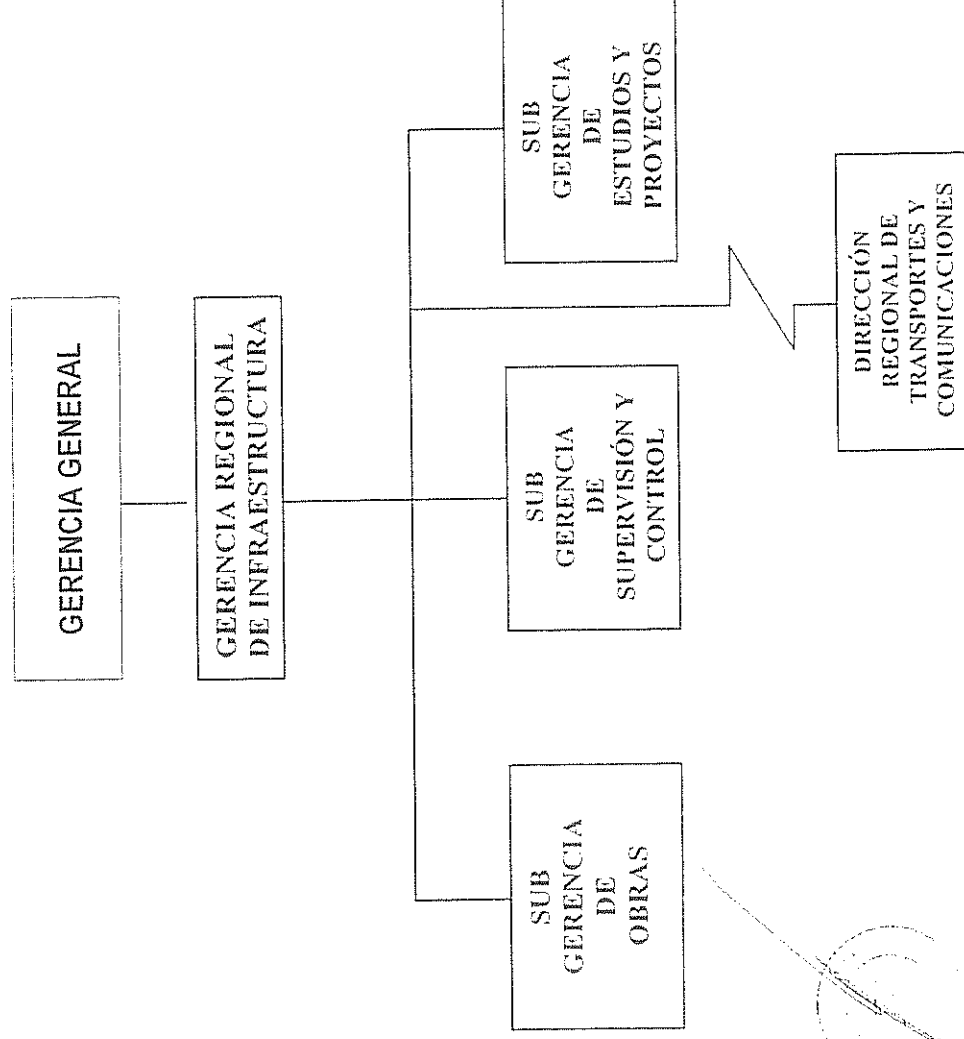


125

ESTRUCTURA ORGÁNICA

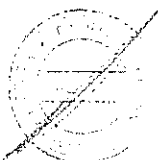
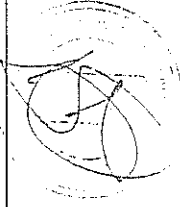
- A) ORGANO DE DIRECCION
- Gerencia Regional de Infraestructura
- B) ORGANOS DE LÍNEA
- Sub Gerencia de Obras
 - Sub Gerencia de Supervisión y Control
 - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

ORGANIGRAMA



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Nº de Orden	CARGOS CLASIFICADOS (2) NOMENCLATURA	CODIGO	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL NEC.	GRUPO OCUP.	SITUACION DEL CARGO		OBSERV.
						P	S/P	
435	Director de Programa Sectorial	D6-05290-4	Gerente Regional	1	D	1	1	Confianza
436	Abogado	P5-40-005-3		1	P			
437/438	Tecnico Administrativo	T5-05-707-3		2	T	2		
439	Secretaria	T5-05-675-5		1	T	1		
440	Chofer	T3-60-245-2		1	T	1		
441	Trabajador de Servicio	A2-05-870-2		1	A	1		
453	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3	Sub Gerente	1	D	1		Confianza
454	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3		1	D			
455/459	Ingeniero	P5-35-453-3		5	P		5	
460/461	Ingeniero Civil	P5-35-453-3		2	P		2	
462/463	Ingeniero Civil	P4-35-435-2		2	P		2	
464/465	Tecnico en Ingenieria	T5-35-775-2		2	T		2	
466	Secretaria	T14-05-675-4		1	T		1	
467	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3	Sub Gerente	1	D		1	Confianza
468/474	Ingeniero	P5-35-453-3		6	P		6	
475/476	Tecnico en Ingenieria	T5-35-775-2		2	T		2	
468	Secretaria	T14-05-675-4		1	T		1	
475/476	Tecnico en Ingenieria	T5-35-775-2		2	T		2	
488	Secretaria	T14-05-675-4		1	T		1	
492	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3	Sub Gerente	1	D		1	Confianza
493	Secretaria	T4-05-675-4		1	T			
494	Arquitecto	P5-35-058-3		1	P			
495/498	Ingeniero	P5-35-453-3		4	P		4	
499/450	Ingeniero	P4-35-435-2		2	P		2	
451/452	Tecnico en Ingenieria	T5-35-775-2		2	T		2	
TOTAL				31		8	23	



159

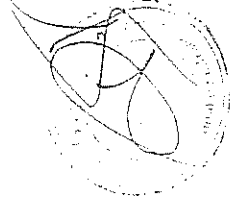
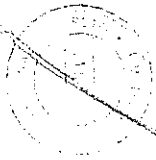
RELACIONES

A) RELACIONES DE DEPENDENCIA

- La Gerencia Regional de Infraestructura depende jerárquica y administrativamente de la Presidencia Regional y de la Gerencia General Regional DEL Gobierno Regional de Loreto.

B) RELACIONES FUNCIONALES

- La Gerencia Regional de Infraestructura **mantiene relaciones técnico-funcionales** con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, la Oficina Regional de Administración, y la Gerencia Regional de Desarrollo Social
- La Gerencia Regional de Infraestructura **es un órgano técnico normativo** para la Sub Gerencia de Obras, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, la Sub Gerencia de Supervisión y Control, las Gerencias Sub Regionales, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, y otras instituciones vinculadas al desarrollo de ejecución de obras en la Región.
- La Gerencia Regional de Infraestructura **mantiene relaciones de apoyo y coordinación** con las Gerencias Sub Regionales, con los Gobiernos Locales, y con todas las Instituciones Publicas vinculadas al quehacer y desarrollo regional



CAPITULO III

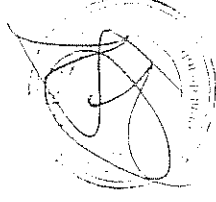
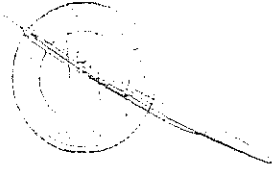
DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS

DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL IV

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Dirigir y coordinar las actividades de la Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Sub Gerencia de Supervisión y Control.
- b) Planear, organizar y dirigir la formulación del Plan Operativo de Ejecución de los Proyectos de Inversión del Gobierno Regional.
- c) Planear, organizar, dirigir y supervisar los procesos técnicos administrativos de los proyectos de Inversión y de su ejecución.
- d) Presentar e informar a la Gerencia General Regional los planes y programas correspondientes a su gestión, así como los resultados de su aplicación.
- e) Cumplir y hacer cumplir las Funciones Generales de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- f) Procurar y proponer la obtención de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional en apoyo de los planes y programas de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- g) Aprobar los programas de capacitación para el personal de la Gerencia Regional de Infraestructura, así como evaluar al personal profesional de alta capacitación para su inclusión en los proyectos de desarrollo de infraestructura Regional.
- h) Designar Comisiones Técnicas de apoyo y coordinación con los diferentes sectores, cuando así sea requerido.
- i) Designar Comisiones Técnicas para recepciones, constataciones, liquidaciones y transferencias de obras.
- j) Administrar los procesos de licitaciones, en sus diversas modalidades, para la ejecución de obras.
- k) Representar a la Gerencia Regional de Infraestructura ante los diversos organismos públicos y privados, regionales y nacionales, en el ámbito de su competencia.



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Nº de Orden	CARGOS CLASIFICADOS (2) NOMENCLATURA	CODIGO	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL NEC.	GRUPO OCUP.	SITUACION DEL CARGO		OBSE RV.
				7		6	1	
435	Gerencia Regional de Infraestructura Director de Programa Sectorial	IV	D6-05290-4	1	D	1	1	Confianza
436		III		1	P			
437/438		III		2	T	2		
439		V		1	T	1		
440		II		1	T	1		
441	Trabajador de Servicio	II	A2-05-870-2	1	A	1		
TOTAL								



[Handwritten signature]

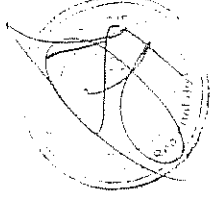
DEL ABOGADO III

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Analizar Proyectos de normas, dispositivos y procedimientos juridico referido a" proyectos y obras emitiendo opinión legal.
- b) Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter Multisectorial y/o en los que estuvieren en juego los intereses del Estado.
- c) Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico legal relacionado a la ejecución de Proyectos y Obras.
- d) Intervenir, cuando así se le soliciten, en comisiones o grupos de coordinaciones para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.
- e) Absolver consultas legales en aspectos propios de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- f) Puede corresponderle participar en la capacitación de las actividades técnicas normativas de la ejecución de obras y proyectos.
- g) Redactar y contestar demandas e intervenir en los procesos administrativos.
- h) Las demás que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

REQUISITOS MINIMOS

- Título de Abogado.
- Capacitación especializada en el área
- Alguna experiencia en actividades técnico — legales.
- Alguna experiencia en conducción de personal.



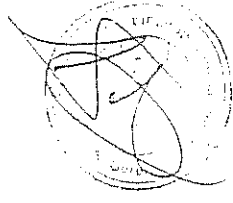
DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Aplicar las normas y demás disposiciones relacionadas a los procedimientos administrativos en la ejecución de proyectos y obras.
- b) Proponer, programar, coordinar y ejecutar la adquisición y abastecimiento de útiles de oficina, materiales, equipos, instrumentos y otros con el fin de mantener permanentemente la capacidad operativa de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- c) Recopilar y consolidar información contable.
- d) Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, selección, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- e) Absolver consultas de carácter técnico – administrativo en la Gerencia Regional de Infraestructura
- f) Participar en la programación de actividades técnicas administrativos en reuniones y comisiones de la GRI.
- g) Las demás que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Egresado de Instituto Superior.
- Tres (03) años de experiencia en labores similares.
- Capacitación en Microsoft Windows 98 (Word y Excel)



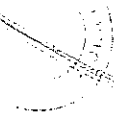
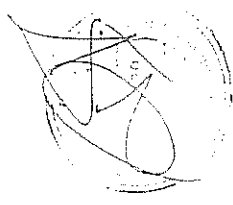
DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO III (ARCHIVO)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Llevar un control de toda la documentación archivada en expedientes y/o files, con su correspondiente clasificación ordenada.
- b) Administrar la sede física destinada a Archivo de la GRI, manteniendo un permanente orden en la ubicación y clasificación de archivos..
- c) Coordinar con el Archivo Central de la Entidad, remitiendo los expedientes que por su antigüedad o no-vigencia de uso, deben pasar al control central.
- d) Mantener actualizado el listado de archivos bajo su administración y control.
- e) Informar sobre el estado de los archivos, tomando las previsiones para su adecuada conservación.
- f) Cumplir con proporcionar los archivos que sean requeridos por las áreas de Control Interno o Jurídicas, informando sobre el posterior retorno de los mismos.

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado de Instituto Superior.
- Tres (03) años de experiencia en labores similares.
- Capacitación en Microsoft Windows 98 (Word y Excel)



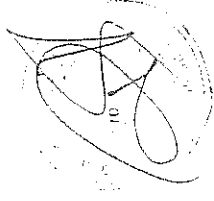
DE LA SECRETARIA V

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Recepcionar y atender a comisiones y delegaciones en asuntos relacionados con la entidad.
- c) Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionada con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- d) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma al español y viceversa.
- e) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- f) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación.
- g) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina, para el normal abastecimiento de la dependencia.
- h) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la Gerencia de Infraestructura.
- i) Conservar, mantener y controlar el equipo y enseres asignadas a su dependencia, mediante inventario ambiental.
- j) Supervisar la labor del personal auxiliar.
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Secretaria Ejecutiva, otorgada por el Ministerio de Educación o entidad autorizada
- Experiencia en conducción de personal
- Haber desempeñado cargo de secretaria IV por un periodo de mínimo de cuatro (04) años



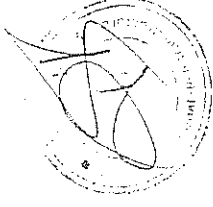
DEL CHOFER II

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Conducir Automóviles, camionetas y otros vehículos de transporte de personal.
- b) Revisar la lubricación, combustible, presión de las llantas, sistema eléctrico y de seguridad del vehículo asignado.
- c) Efectuar el mantenimiento y limpieza del vehículo asignado.
- d) Informar de cualquier defecto que observe al conducir el vehículo.
- e) Verificar y controlar la existencia de las herramientas, equipos y repuestos asignados al vehículo que este a su cargo informando de cualquier anomalía.
- f) Cumplir otras funciones que le asigne el Gerente Regional.

REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Brevet profesional.
- Certificado en mecánica Automotriz .
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.



102

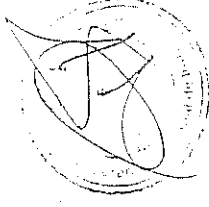
DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos materiales y/o personal que ingresa y sale del local.
- b) Ayudar en la confección e instalar de decorados escenográficos.
- c) Trasladar y mantener en orden los equipos y mobiliarios.
- d) Colaborar con la seguridad y conservación del mobiliario y equipo de la dependencia a la cual ha sido asignado.
- e) Distribuir los documentos de acuerdo a indicaciones.
- f) Ocasionalmente colabora en labores sencillas de oficina.
- g) Ejecuta trabajos manuales diversos.
- h) Apoyar en labores de oficina simples.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente Regional.

REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria.
- Alguna experiencia en el área correspondiente.

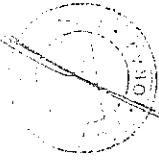
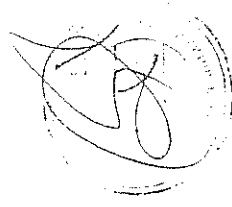


10

DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Inversión
- b) Normar y evaluar los procedimientos técnicos – administrativos de la ejecución de obras de infraestructura física en la Región proponiendo las medidas correctivas del caso.
- c) Conducir la ejecución de obras de infraestructura física en las diferentes modalidades de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- d) Coordinar y controlar, con las Sub Regiones, la ejecución de obras en su ámbito, verificando el cumplimiento de metas y objetivos.
- e) Asesorar a la Gerencia Regional de Infraestructura en lo concerniente a ejecución de obras en general
- f) Coordinar con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, en la elaboración de una base de datos permanentemente actualizada, para procesar Análisis de Costos Unitarios.
- g) Promover la ejecución de obras de Impacto en el Desarrollo Regional, recolectando datos e información reales, de los distintos lugares donde se ejecutan diversas obras de infraestructura.
- h) Control económico y financiero de las obras, evaluándolos en función de las metas y objetivos programados.
- i) Programar y controlar las garantías comerciales presentadas por los contratistas durante la ejecución de obras de infraestructura, conforme a la normatividad vigente.
- j) Realizar las acciones técnicas necesarias para la implementación de las transferencias de obras concluidas y liquidadas administrativamente, a sus respectivos sectores.
- k) Programar y coordinar la ejecución de obras de infraestructura por encargo y convenio con los gobiernos locales y otras instituciones.
- l) Efectuar oportunamente las Recepción y Liquidación de las obras concluidas al 100% en todo el ámbito regional.
- m) Actualizar la BASE DE DATOS en cuanto a la ejecución de obras de acuerdo a los documentos técnicos – normativos que intervienen en las mismas (Cartas Fianzas, Valorizaciones, Adicionales, Ampliación de Plazos, Recepción de Obras y Liquidaciones) con el fin de cumplir dentro del plazo establecido la información requeridas a las instancias respectivas.
- n) Otras acciones que le asigne la Gerencia de Infraestructura.



27

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Nº de Orden	CARGOS CLASIFICADOS (2) NOMENCLATURA	CODIGO	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL NEC.	GRUPO OCUP.	SITUACION DEL CARGO		OBSERV.
						P	S/P	
453	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3	Sub Gerente	1	D	1		
454	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3		1	D			
455/459	Ingeniero	P5-35-453-3		5	P		5	
460/461	Ingeniero Civil	P5-35-453-3		2	P		2	
462/463	Ingeniero Civil	P4-35-435-2		2	P		2	
464/465	Tecnico en Ingenieria	T5-35-775-2		2	T		2	
466	Secretaria	T14-05-575-4		1	T		1	
Gerencia Regional de Infraestructura								
Sub Gerencia de Obras								
TOTAL				14		2	12	

Confianza



DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III (SUB GERENTE DE OBRAS)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Programar, dirigir y controlar las actividades Técnico – Administrativas de las metas y objetivos programados para la ejecución de obras de infraestructura.
- b) Controlar la ejecución presupuestal programadas mensualmente, de las obras en ejecución, de acuerdo a las metas y objetivos trazados.
- c) Proponer las alternativas de políticas para la definición de las actividades administrativas en cuanto a la ejecución de obras y programarlas para su desarrollo.
- d) Coordinar las actividades de la Sub-Gerencia de Obras con las otras instancias de la GRI, con los sectores y demás dependencias del Gobierno Regional de Loreto.
- e) Proponer las directivas que normen y reglamenten las acciones técnicas administrativas de la ejecución de obras de infraestructura en la Región.
- f) Participar en el Estudio y determinación de la política de la Gerencia Regional de Infraestructura dentro del marco de políticas del Gobierno Regional de Loreto.
- g) Representar a la Sub-Gerencia de Obras en comisiones multisectoriales, cuando así sea designado por el Gerente Regional de Infraestructura.
- h) Otras acciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil colegiado
- Capacitación en el campo relacionado a la ejecución de obras de infraestructura
- Cinco (05) años de experiencia en labores de la especialidad, con certificación de experiencia en Administración Pública
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables a la ejecución de obras de infraestructura.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Ser designada por la Dirección Superior (Cargo de Confianza)



A handwritten signature in dark ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes.

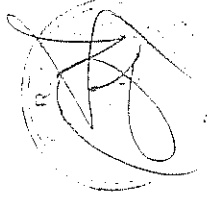
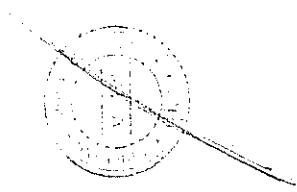
DEL INGENIERO III (ELECTRICISTA)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Programar, controlar y asesorar la ejecución de obras de electrificación.
- b) Racionalizar y sistematizar procedimientos para la ejecución de obras de electrificación.
- c) Coordinar y proponer con los responsables de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos la elaboración de base de datos para el procesamiento de los análisis de costos unitarios, relacionados a las partidas de electrificación.
- d) Analizar y proponer la ejecución de obras de electrificación rural por sistemas convencionales y no convencionales.
- e) Preparar presentar análisis evaluativos de las obras de electrificación.
- f) Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinas o equipos de electrificación.
- g) Controlar la buena ejecución de las instalaciones eléctricas de las obras de plantas industriales, obras de infraestructura y otros.
- h) Otras actividades que le asigne el Gerente Sub- Regional de Obras.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Ingeniero Electricista colegiado
- Capacitación especializada en el área.
- Diez (10) años de experiencia en el área.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.



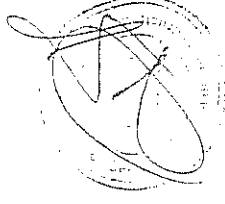
DEL INGENIERO III (SANITARIO)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Programar, controlar y asesorar la ejecución de obras de saneamiento urbano y rural.
- b) Racionalizar y sistematizar procedimientos para la ejecución de obras de saneamiento.
- c) Coordinar y proponer con los responsables de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos la elaboración de base de datos para el procesamiento de los análisis de costos unitarios, relacionados a las partidas de instalaciones sanitarias y saneamiento urbano y rural.
- d) Preparar y presentar análisis evaluativos de las obras de saneamiento urbano y rural y de las instalaciones sanitarias de obras de infraestructura.
- e) Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras de saneamiento.
- f) Controlar la buena ejecución de las instalaciones sanitarias de las obras de plantas industriales, obras de infraestructura y otros.
- g) Otras actividades que le asigne el Gerente Sub- Regional de Obras.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Ingeniero Sanitario colegiado
- Capacitación especializada en el área.
- Diez (10) años de experiencia en el área.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.



DEL INGENIERO CIVIL III

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Programar, controlar y asesorar la ejecución de obras de infraestructura física.
- b) Racionalizar y sistematizar procedimientos para la ejecución de obras de infraestructura física.
- c) Coordinar y proponer con los responsables de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos la elaboración de base de datos para el procesamiento de los análisis de costos unitarios, relacionados a las partidas de las diferentes obras de infraestructura física..
- d) Analizar y proponer la ejecución de obras de impacto en el Desarrollo Regional, recolectando datos e información reales de las distintas comunidades donde se ejecutarán dichas obras.
- e) Preparar y presentar análisis evaluativos de las obras de infraestructura física.
- f) Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinas o equipos.
- g) Controlar la buena ejecución de las obras de infraestructura física bajo cualquier modalidad tanto de la Sede Central como de las Gerencias Sub-Regionales.
- h) Otras actividades que le asigne el Gerente Sub- Regional de Obras.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Ingeniero Civil colegiado
- Capacitación especializada en el área de Hidráulica.
- Diez (10) años de experiencia en el área.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

DEL INGENIERO CIVIL II

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- a) Dirigir la ejecución de obras de infraestructura física que se desarrollen en la Región.
- b) Evaluar y recomendar las acciones técnicas administrativas para garantizar cualitativamente la ejecución de las obras de infraestructura.
- c) Controlar y actualizar la BASE DE DATOS de ejecución de obras de acuerdo a los documentos técnicos – normativos que intervienen en las mismas (Cartas Fianzas, Valorizaciones, Adicionales, Ampliación de Plazos, Recepción de Obras y Liquidaciones).
- d) Revisar, analizar y controlar los Requerimientos Mensuales de la Gerencias Sub – Regionales para su respectiva calendarización y desembolsos, de acuerdo a las Directivas aprobadas anualmente y que contienen los "Lineamientos Operativos para la Presentación de Requerimientos Económicos Mensuales" y demás disposiciones que emite la GRI.
- e) Presentar, en coordinación con las Gerencias Sub-Regionales, programas de construcción, refacción, rehabilitación, reconstrucción, ampliación y equipamiento de obras de infraestructura.
- f) Preparar análisis evaluativos de las obras que ejecutan la Sede Central o la Gerencias Sub-Regionales de acuerdo a las recomendaciones dadas por Control Interno.
- g) Efectuar visitar técnicas con el fin de asesorar, orientar, controlar y verificar la ejecución de obras encargadas a las Gerencias Sub – Regionales bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
- h) Revisar y aprobar las valorizaciones y liquidaciones de obras de acuerdo a los establecidos en la normas legales vigentes.
- i) Otras actividades que le asigne el Sub-Gerente Regional de Obras.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil colegiado
- 02 años de experiencia en el área de la especialidad.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Autocad y similares aplicables al área.



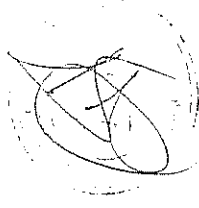
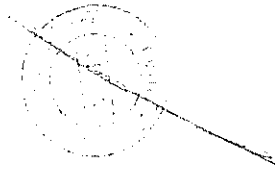
DE LA SECRETARIA IV

· FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Decepcionar y atender a comisiones y delegaciones en asuntos relacionados con la entidad.
- c) Participar en la elaboracion de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionada con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- d) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversaci3n oral, traducci3n y redacci3n de un idioma al espa3ol y viceversa.
- e) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- f) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando peri3dicamente los informes de situaci3n.
- g) Prever las necesidades de 3tiles y materiales de oficina, para el normal abastecimiento de la dependencia.
- h) Cautelar el car3cter reservado y/o confidencial de las actividades y documentaci3n de la Gerencia de Operaciones.
- i) Conservar, mantener y controlar el equipo y enseres asignadas a su dependencia, mediante inventario ambiental.
- j) Supervisar la labor del personal auxiliar.
- k) Las dem3s funciones que le asigne el Gerente.

REQUISITOS MINIMOS

- T3tulo Secretaria Ejecutiva, otorgada por el Ministerio de Educaci3n o entidad autorizada
- Experiencia en conducci3n de personal
- Haber desempe3ado cargo de secretaria por un periodo de m3nimo de cuatro (03) a3os



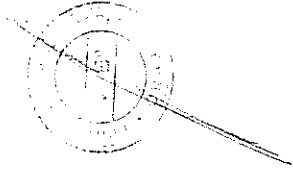
DEL TECNICO EN INGENIERIA II

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- a) Verificar el Equipo y/o material a utilizarse en la ejecución de obras de infraestructura.
- b) Efectuar la verificación en situ de los procedimientos constructivos en la ejecución de obras de infraestructura, llevando los registros de avance y la documentación complementaria.
- c) Participar en la revisión de valorización y liquidación de obras concluidas.
- d) Apoyar en la programación y control de la ejecución de obras de infraestructura.
- e) Cumplir otras funciones que se le asigne el Sub Gerente de Obras.

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado de Instituto Superior.
- Dos (02) años de experiencia en labores similares.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel)



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

DE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISION

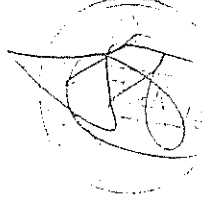
FUNCIONES GENERALES:

- a) Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Inversión.
- b) Supervisar, en el terreno, la ejecución de las obras y controlar el fiel cumplimiento de los Reglamentos y Normas Técnicas. Así como de las disposiciones y recomendaciones de Contraloría y Control Interno.
- c) Informar sobre la supervisión efectuada a las obras que ejecutan las Gerencias Sub-Regionales, bajo cualquier modalidad, dentro de su propia jurisdicción.
- d) Coordinar, apoyar y controlar a las Gerencias Sub-Regionales en la ejecución de obras por Administración Directa en todas sus etapas; velando el fiel cumplimiento de las Normas y recomendaciones de Control Interno.
- e) Establecer normas y procedimientos para efectuar la supervisión y control de las obras en ejecución, proponiendo las Directivas Generales al respecto.
- f) Coordinar con las Sub Regiones la supervisión de las obras ubicadas en su ámbito regional.
- g) Asesorar a la Gerencia Regional de Infraestructura en lo concerniente a la supervisión de obras en general
- h) Coordinar con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos en la elaboración de una base de datos permanentemente actualizada, para procesar Análisis de Costos.
- i) Establecer las condiciones mínimas que deben reunir los supervisores de ejecución de obras de Impacto en el desarrollo regional
- j) Formular los términos de referencia para la contratación de supervisión externa en el control de obras
- k) Otras acciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Nº de Orden	CARGOS CLASIFICADOS (2) NOMENCLATURA	CODIGO	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL NEC.	GRUPO OCUP.	SITUACION DEL CARGO	OBSERV.
						P	
						S/P	
467	Director de Prog. Sectorial	D5-05-290-3	Sub Gerente	1	D	1	Confianza
469/474	Ingeniero	P5-35-453-3		6	P	6	
475/476	Tecnico en Ingenieria	T5-35-775-2		2	T	2	
468	Secretaria	T14-05-575-4		1	T	1	
TOTAL				10		0	
						10	



DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III (SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y CONTROL)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

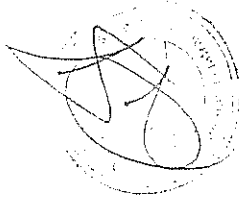
- a) Controlar y verificar el fiel cumplimiento establecido en los contratos de los Supervisores Externos de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás normas legales en la supervisión de obras bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrata-Convencios).
- b) Programar, asesorar, orientar y supervisar la ejecución de obras y proyectos encargadas a las Gerencias Sub – Regionales bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, vigilando el fiel cumplimiento de los mismos de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 195- 88- CG y demás normas legales que los rigen.
- c) Proponer las alternativas de políticas para la definición de las actividades administrativas en cuanto a la supervisión de obras y programarlas para su desarrollo.
- d) Coordinar las actividades de la Sub-Gerencia de Supervisión con las otras instancias de la GRI, con los sectores y demás dependencias del Gobierno Regional de Loreto.
- e) Proponer las directivas que normen y reglamenten las acciones de supervisión de obras de infraestructura en la Región.
- f) Participar en el Estudio y determinación de la política de la Gerencia Regional de Infraestructura dentro del marco de políticas del Gobierno Regional de Loreto.
- g) Representar a la Sub-Gerencia de Obras en comisiones multisectoriales, cuando así sea designado por el Gerente Regional de Infraestructura.
- h) Otras acciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil colegiado
- Capacitación en el Area
- Cinco (05) años de experiencia en labores de la especialidad, con certificación de experiencia en Administración Pública.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Ser designada por la Dirección Superior (Cargo de Confianza)



DE LOS INGENIEROS III

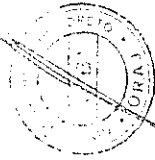
FUNCIONES ESPECIFICAS:

- ☒ a) Programar, supervisar y asesorar trabajos de supervisión de la ejecución de obras de infraestructura.
- ☒ b) Racionalizar y sistematizar procedimientos para la supervisión de obras de ejecución presupuestaria directa e indirecta y por encargo.
- ☒ i) Coordinar y proponer con los responsables de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos la elaboración de base de datos para el procesamiento de los análisis de costos unitarios.
- ☒ j) Participar y proponer nuevas normas técnicas de supervisión de obras que se ejecutan en las diferentes modalidades establecidas por Ley.
- ☒ k) Controlar el fiel cumplimiento de los contratos suscrito con los supervisores externos.
- ☒ l) Otras actividades que le asigne el Gerente Sub-Regional de Obras.

Sub Gerente de Supervisión

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Ingeniero Civil colegiado
- Capacitación especializada en el área.
- Cuatro (04) años de experiencia en el área.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.



[Handwritten signature]

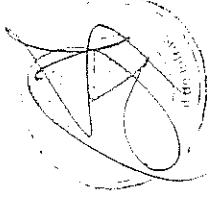
DEL TECNICO EN INGENIERIA II

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Verificar el Equipo y/o material a utilizarse en las supervisiones e inspecciones técnicas de las obras en ejecución.
- b) Participar en la revisión de valorización y liquidaciones de obras de infraestructura.
- c) Apoyar la programación de supervisión de obras de infraestructura.
- d) Cumplir otras funciones que se le asigne el Sub Gerente de Supervisión y Control

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado de Instituto Superior.
- Dos (02) años de experiencia en labores similares.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel)



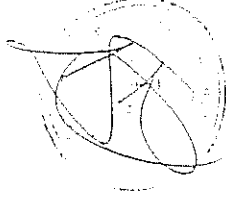
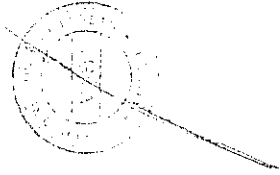
DE LA SECRETARIA IV

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Decepcionar y atender a comisiones y delegaciones en asuntos relacionados con la entidad.
- c) Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionada con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- d) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma al español y viceversa.
- e) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- f) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación.
- g) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina, para el normal abastecimiento de la dependencia.
- h) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la Gerencia de Operaciones. *Sub Gerencia de Supervisión con y Excepciones*
- i) Conservar, mantener y controlar el equipo y enseres asignadas a su dependencia, mediante inventario ambiental.
- j) Supervisar la labor del personal auxiliar. *F. Sob.*
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Secretaria Ejecutiva, otorgada por el Ministerio de Educación o entidad autorizada
- Experiencia en conducción de personal
- Haber desempeñado cargo de secretaria por un periodo de mínimo de tres (03) años



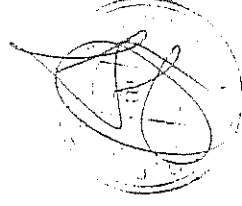
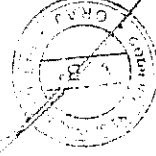
DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

FUNCIONES GENERALES:

- a) Participar en la elaboración de los Programas Anuales de Inversión
- b) Formular los términos de referencia para la contratación de elaboración de Estudios Definitivos de Ingeniería, de proyectos de desarrollo regional
- c) Elaborar los Expedientes Técnicos de obras de infraestructura a ejecutarse en la región
- d) Procesar análisis de costos actualizados y establecer una base de datos de uso regional, en los aspectos urbano y rural
- e) Establecer los requisitos mínimos para la elaboración de estudios de Pre Inversión, incluyendo los términos de referencia para la elaboración, por contrato, de Estudios de Pre Inversión en proyectos de Impacto Regional.
- f) Coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial sobre prioridades en la elaboración de estudios de Pre Inversión de los proyectos de Impacto Regional
- g) Participar en la formulación de estrategias para obtener financiamiento, en sus distintas modalidades, para la ejecución de los estudios y proyectos.
- h) Asesorar a la Gerencia Regional de Infraestructura en materia de los programas a corto, mediano y largo plazo a ejecutarse en materia de proyectos y obras de mediano y/o gran alcance regional.
- i) Sistematizar la recopilación de información de campo de utilidad en la elaboración de futuros perfiles
- j) Proponer normas y directivas para la elaboración de estudios y proyectos que se ejecuten en coordinación con los gobiernos locales
- k) Actualizar la BASE DE DATOS en cuanto a la ejecución de ESTUDIOS Y PROYECTOS de acuerdo a los documentos técnicos – normativos que intervienen en las mismas, con el fin de cumplir dentro del plazo establecido la información requeridas a las instancias respectivas
- l) Otras acciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

[illegible]

5

DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III (SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

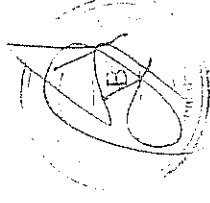
- i) Programar, dirigir y controlar las actividades Técnico – Administrativas de las metas y objetivos programados para la ejecución de estudios de Pre Inversión e Inversión de los proyectos programado en la Región.
- j) Controlar la ejecución presupuestal programadas mensualmente, de Pre Inversión e Inversión de los proyectos programados en la Región.
- k) Proponer las alternativas de políticas para la definición de las actividades administrativas en cuanto a los estudios de Pre Inversión e Inversión de los proyectos a programas de la Región.
- l) Coordinar las actividades de la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos con las otras instancias de la GRI, con los sectores y demás dependencias del Gobierno Regional de Loreto.
- m) Proponer las directivas que normen y reglamenten las acciones técnicas administrativas de la ejecución de estudio de Pre Inversión e Inversión en la Región.
- n) Participar en el Estudio y determinación de la política de la Gerencia Regional de Infraestructura dentro del marco de políticas del Gobierno Regional de Loreto.
- o) Representar a la Sub-Gerencia de Estudios y Proyectos en comisiones multisectoriales, cuando así sea designado por el Gerente Regional de Infraestructura.
- p) Otras acciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil colegiado
- Capacitación en el Area
- Cinco (05) años de experiencia en labores de la especialidad, con certificación en experiencia en administración publica.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas aplicables al área.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Ser designada por la Dirección Superior (Cargo de Confianza)



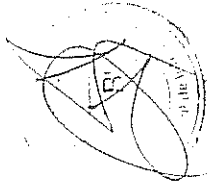
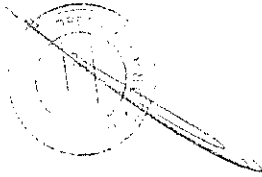
LA SECRETARIA IV

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Decepcionar y atender a comisiones y delegaciones en asuntos relacionados con la entidad.
- c) Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionada con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- d) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma al español y viceversa.
- e) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- f) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación.
- g) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina, para el normal abastecimiento de la dependencia.
- h) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la Gerencia de Operaciones.
- i) Conservar, mantener y controlar el equipo y enseres asignadas a su dependencia, mediante inventario ambiental.
- j) Supervisar la labor del personal auxiliar.
- k) Las demás funciones que le asigne el Gerente.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Secretaria Ejecutiva, otorgada por el Ministerio de Educación o entidad autorizada
- Experiencia en conducción de personal
- Haber desempeñado cargo de secretaria por un periodo de mínimo de tres (03) años



DEL ARQUITECTOS III

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Elaborar normas concernientes al diseño de viviendas económicas proyectos urbanísticos y otros.
- b) Estudiar y aplicar nuevas técnicas de arquitectura.
- c) Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos de diseños arquitectónicos
- d) Asesor en el campo de la especialidad.
- e) Revisar informes técnicos sobre arquitectura.
- f) Proyectar bocetos arquitectónicos especializados.
- g) Otras acciones que le asigne el Sub Gerente de Estudios y Proyectos.

REQUISITOS MINIMOS :

- Título Profesional de Arquitecto Colegiado.
- Cuatro (04) años de experiencia en el área de la especialidad.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas aplicables al área.



DEL INGENIERO III (SANITARIO)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Programar y asesorar trabajos de evaluación de los proyectos de Pre Inversión e Inversión de saneamiento urbana y rural programados.
- b) Racionalizar y sistematizar procedimientos para los estudios de proyectos de Pre Inversión e Inversión de saneamiento.
- c) Planear y efectuar estudio de investigación para la explotación de los recursos naturales para los proyectos de Pre Inversión e Inversión de saneamiento de la zonas rurales de la Región.
- d) Preparar análisis evaluativos de estudios de Pre Inversión e Inversión en el campo de saneamiento urbana y rural de la Región.
- e) Realizar inspección de los estudios de Pre Inversión e Inversión preparados por las Gerencias Sub Regionales y demás entidades participantes en cuanto a saneamiento.
- f) Demás actividades encargadas por el Gerente Sub Regional de Estudios y Proyectos.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Ingeniero Sanitario colegiado
- Capacitación especializada en el área.
- Cuatro (04) años de experiencia en el área.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.



A handwritten signature.

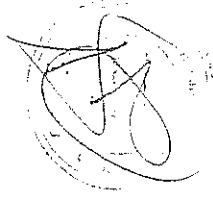
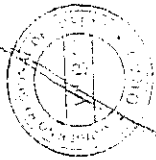
DEL INGENIERO III (ELECTRICISTA)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- g) Programar y asesorar trabajos de evaluación de los proyectos de Pre Inversión e Inversión e electrificación urbana y rural programados.
- h) Racionalizar y sistematizar procedimientos para los estudios de proyectos de Pre Inversión e Inversión de electrificación.
- i) Planear y efectuar estudiar de investigación para la explotación de los recursos naturales para los proyectos de Pre Inversión e Inversión de electrificación de la zonas rurales de la Región.
- j) Preparar análisis evaluativos de estudios de Pre Inversión e Inversión en el campo de electrificación urbana y rural de la Región.
- k) Realizar inspección de los estudios de Pre Inversión e Inversión preparados por las Gerencias Sub Regionales y demás entidades participantes en cuanto a electrificación.
- l) Demás actividades encargadas por el Gerente Sub Regional de Estudios y Proyectos.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Electricista colegiado
- 02 años de experiencia en el área de la especialidad.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería aplicables al área.



DEL INGENIERO III

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- m) Programar y asesorar trabajos de evaluación de los proyectos de Pre Inversión e Inversión programados.
- n) Racionalizar y sistematizar procedimientos para los estudios de proyectos de Pre Inversión e Inversión.
- o) Estudiar y planear la explotación de proyectos de Pre Inversión e Inversión programados.
- p) Preparar análisis evaluativos de estudios de Pre Inversión e Inversión.
- q) Realizar inspección de los estudios de Pre Inversión e Inversión preparados por las Gerencias Sub Regionales y demás entidades participantes.
- r) Demás actividades encargadas por el Gerente Sub Regional de Estudios y Proyectos.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Ingeniero Civil colegiado
- Capacitación especializada en el área.
- Cuatro (04) años de experiencia en el área, incluyendo en ejecución de obras publicas.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Ingeniería Civil.



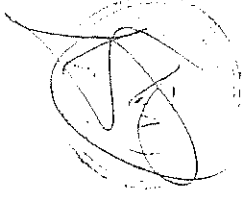
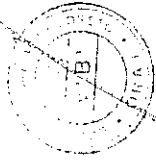
DEL INGENIERO II

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Proyectar estudios de Pre Inversión de los Proyectos de Impacto Regional.
- b) Evaluar y recomendar los requisitos mínimos para la elaboración de estudios de Pre Inversión.
- c) Elaborar expedientes técnicos, estableciendo las prioridades para la ejecución de los proyectos
- d) Formular proyectos de inversión para la ejecución de los programas establecidos.
- e) Programar y desarrollar estudios de Pre Inversión E Inversión de acuerdo a las coordinaciones efectuadas entre las Sub-gerencias de Obras y de Estudios y Proyectos..
- f) Preparar los términos de referencia de acuerdo a los resultados de las evaluaciones efectuadas para los estudios de Pre Inversión e Inversión de los proyectos priorizados de la Región.
- g) Demás acciones asignadas por el Gerente Sub Regional de Estudios y Proyectos.

REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero Civil colegiado
- 02 años de experiencia en el área de la especialidad.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas de Autocad y similares aplicables al área.



DEL TECNICO EN INGENIERIA II

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- f) Verificar el Equipo y/o material a utilizarse en los estudios de campo.
- g) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos.
- h) Efectuar la perforación, cateo, minas. Delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando los registros de avance y la documentación complementaria.
- i) Participar en la elaboración de presupuestos, cotizaciones de obras de inversiones, proyectos de explotación e industrialización.
- j) Apoyar la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades publicas.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne el Sub Gerente de Estudios y Proyectos.

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado de Instituto Superior.
- Dos (02) años de experiencia en labores similares.
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel)

