



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TANAZUA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

RMS Amazonas
Maravilla Natural del Mundo
IQUITOS PERU

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 277 -2014-GRL-P.

Belén, 02 de mayo de 2014

Visto, el Oficio N° 131-2014-GRL-GGR-OEDII, de fecha 27 de febrero de 2014, cursado por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando para su aprobación la propuesta de **Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Loreto**; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, otorga a los Gobiernos Regionales autonomía Política, Administrativa y Económica; consecuentemente están facultados para elaborar sus documentos normativos de gestión institucional, debiendo aprobarse mediante resolución del titular;

Que, la Ley mencionada en el considerando precedente, faculta al Presidente Regional entre otras funciones, la de elaborar sus documentos normativos de gestión, aprobación, modernización y actualización permanente, de acuerdo a los cambios organizacionales y procesos de transformación que ocurre en el país;

Que, mediante **Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR** de fecha 08 de enero de 2010, el Consejo Regional aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 456-2013-GRL-P**, de fecha 08 de julio de 2013, se aprobó el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central, documento que cuenta con los cargos necesarios con que debe contar la Entidad para el logro de sus objetivos y metas, concordante con las funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en el Reglamento de organización y Funciones vigente;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 647-2003-GRL/P**, de fecha 18 de junio de 2003, se aprobó el **Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico**, el mismo que constaba de tres (03) Capítulos, contenidos en cincuenta y ocho (58) folios, que firmados al margen formaban parte integrante de la citada Resolución; Manual se hace necesario modificar de acuerdo al Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) de dicha Gerencia;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 067-2008-GRL-P**, de fecha 23 de enero de 2008, se aprueba la **Directiva General N° 001-2008-GRL-GGR/OEDII** que contiene las Normas para la Formulación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, en la que se establecen las pautas y procedimientos para su formulación, aprobación, actualización y difusión, la misma que está siendo reemplazada por la **Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)" y sus anexos**;

Que, que de acuerdo a la secuencia metodológica de formulación y aprobación de los documentos normativos de gestión institucional, nuestra entidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, a partir del cual se aprobó los Reglamentos de Organización y Funciones-ROF y los Cuadros para Asignación de Personal-CAP de las Direcciones Regionales Sectoriales y el Cuadro para Asignación de Personal-CAP de la Sede Central, lo que ha motivado la formulación de las

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 277 -2014-GRL-P.

Belén, 02 de mayo de 2014

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias pertinentes para su aplicación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LIC. YVAN E. VASQUEZ VALERA
PRESIDENTE



GERENCIA GENERAL REGIONAL

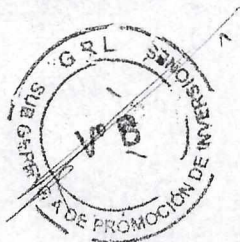
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO



CERTIFICADO de autenticidad del original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



BELEN, 2014.



CERTIFICADO
Fecha: 02 MAY 2014
Original
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

INTRODUCCION.

El presente Manual de Organización y Funciones (M.O.F) de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico constituye un documento de gestión en el que se establece las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollados a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el ROF, y en base a la estructura de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Sede Central del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 456-2013-P, de fecha 08 de julio de 2010.

Es un instrumento de gestión que describe las responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de cada uno de los cargos de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. Sirve además como fuente de información y orientación a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general del Gobierno Regional de Loreto, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.

Como herramienta de trabajo, ayuda a institucionalizar la Simplificación Administrativa, proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar a cada uno de los funcionarios y/o servidores al asumir los puestos de trabajo, que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos. Del mismo modo, facilita el proceso de inducción del personal nuevo, así como el de adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo que desempeñan y la aplicación de programas de capacitación para mejorar la prestación de sus servicios.

Ha sido elaborado en el marco de las pautas y procedimientos establecidos en la Directiva General N° 001-2008-GRL-GGR/OEDII "Normas para la formulación y actualización de los Manuales de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto", en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010 y en el marco del proceso de transferencia de funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales,

Su contenido establece la finalidad, funciones, estructura orgánica y relaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo económico, en armonía con los demás órganos que conforman la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.

INDICE

I. INTRODUCCION.

II. CAPITULO I: GENERALIDADES:

- FINALIDAD
- BASE LEGAL.
- ALCANCE.
- APROBACION.

III. CAPITULO II: DISEÑO DEL ORGANO:

- FUNCIONES GENERALES.
- ESTRUCTURA ORGANICA.
- CUADRO DE DISTRIBUCION DE CARGO.
- RELACIONES.

IV. CAPITULO III: DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS:

DEL ORGANO DE DIRECCION

GERENCIA REGIONAL

- DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV
- DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
- DE LA SECRETARIA V
- DE LA SECRETARIA IV
- DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II
- DEL ABOGADO I
- DEL ASISTENTE EN SERVICIOS JURIDICOS II
- DEL ASISTENTE JURIDICO II
- DE LA SECRETARIA V
- DE LA SECRETARIA III
- DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II

DE LOS ORGANOS DE LINEA

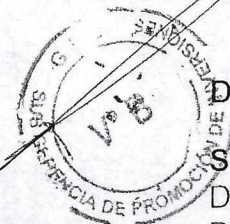
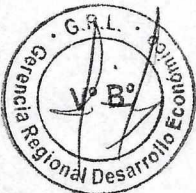
SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES

- DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
- DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
- DEL ESPECIALISTA EN FINANZAS III
- DEL ESPECIALISTA EN FINANZAS II
- DEL ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
- DEL INGENIERO III
- DEL INGENIERO II
- DEL BIOLOGO II



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014 ... del 20...

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



DEL ECONOMISTA II
DEL EXTENSIONISTA AGRARIO
DE LA SECRETARIA III



CERTIFICADO: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014 ... de ... 20...

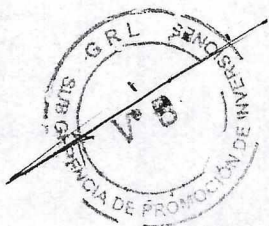
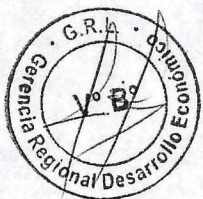
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

SUB GERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
DEL ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION I
DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
DEL ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION III
DEL ESTADISTICO III
DEL ECONOMISTA III
DEL ESPECIALISTA EN TURISMO II
DEL TECNICO EN FINANZAS II
DEL TECNICO EN ESTADISTICA I
DEL TECNICO ADMINISTRATIVO III
DE LA SECRETARIA III

PROCAR

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
DEL TECNICO EN COMERCIALIZACION I
DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
DEL TECNICO EN ESTADISTICA I
DEL TECNICO AGROPECUARIO I
DE LA SECRETARIA III



CAPITULO I. GENERALIDADES.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha, 02 de MAY 2014
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

FINALIDAD:

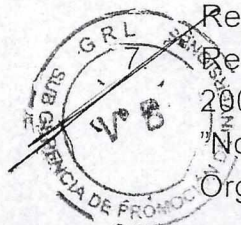
- El Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, tiene como finalidad establecer la organización interna, y describir las funciones específicas hasta el nivel de cargo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto, y base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 456-2013-GRL-P, de fecha 08 de julio de 2013.
- Instruir a sus funcionarios y servidores, en cuanto a tareas y responsabilidades técnico – administrativas, objetivo, organización y relaciones, de acuerdo al cargo que ha sido asignado.

BASE LEGAL:



El Presente Manual de Organización y Funciones (MOF) se sustenta en la siguiente base legal:

1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
2. Ley N° 27902, Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
3. Ley N° 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4. Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
5. Decreto supremo N° 043 – 2006 – PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF en las Entidades de la Administración Pública.
6. Resolución Ejecutiva N° 456 – 2013 – GRL – P, Que aprueba el Cuadro para Asignación del personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Loreto.



Resolución Ejecutiva Regional N°67-2008-GRL-P de fecha 23 de enero de 2008 que aprueba la Directiva General N° 001-2008-GRL-GGR/OEDII Normas para la formulación y actualización de los Manuales de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto”

ALCANCE:

El ámbito de aplicación del Manual de Organización y Funciones, comprende a todos los funcionarios y servidores que laboran en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Loreto.

APROBACION:

El presente Manual de Organización y Funciones será aprobado por Resolución Ejecutiva Regional.

CAPITULO II

DEL DISEÑO DEL ORGANO.



2.1. DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

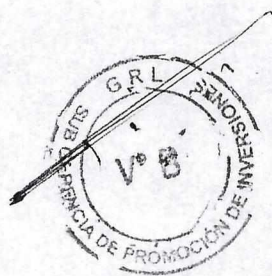
La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es el órgano de línea del Gobierno Regional encargado de formular, proponer ejecutar y supervisar las políticas de alcance regional aplicables a las actividades productivas extractivas, de transformación, comercio, turismo y otros de carácter económico promoviendo su competitividad y el incremento de la productividad.



2.1.1. FUNCIONES GENERALES:

Son funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico las siguientes:

- Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas de promoción de los sectores productivos de alcance regional.
- Estudiar y proponer normas que contribuyan al desarrollo de las actividades productivas dentro del marco de promoción de la libre competencia.
- Fomentar la innovación y la transferencia tecnológica, desarrollando y aplicando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas a nuevas tecnologías.
- Promover la calidad, la competitividad y el valor agregado en la producción de bienes y el incremento de la demanda de servicios tecnológicos.
- Formular el Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales y el Programa de Competitividad Regional y someterlo al Consejo Regional para su aprobación.
- Identificar oportunidades, difundir y promover el crecimiento de las inversiones, propiciando la descentralización productiva y el aprovechamiento de las ventajas comparativas.



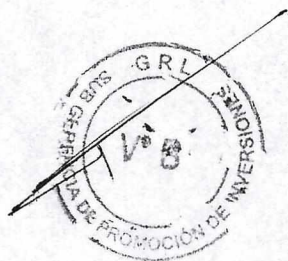
- g) Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional.
- h) Formular y promover proyectos de ámbito regional para la participación de la inversión privada.
- i) Otras funciones que le sean asignadas dentro del marco de sus competencias

2.1.2. Funciones en materia Agraria

- a) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas en materia agraria en la región, en concordancia con las políticas nacionales, los planes sectoriales y las medidas de promoción de desarrollo rural de parte de las municipalidades.
- b) Impulsar el incremento de la capacidad competitiva del Sector, de manera concertada y participativa, en concordancia con las prioridades regionales y las políticas sectoriales y nacionales.
- c) Analizar el desempeño del financiamiento y su incidencia en la competitividad del sector agrario en el ámbito regional.
- d) Promover la transformación, comercialización, exportación, y consumo de productos naturales y agroindustriales de la Región Loreto.
- e) Efectuar el seguimiento y evaluación de la gestión agraria regional a base de los resultados y en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector
- f) Efectuar seguimiento de proyectos de inversión pública del sector agrario en el ámbito regional, según normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g) Organizar y administrar el banco sectorial de proyectos de inversión pública de ámbito regional.
- h) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- i) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las políticas de la autoridad nacional de aguas.
- j) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- k) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, así como de mejoramiento de riesgo, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- l) Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, integrada a la red de información provincial y distrital, y enlazada con el sistema nacional de información agraria.
- m) Apoyar el financiamiento privado a las empresas y organizaciones de la región, priorizando aquellas orientadas a la exportación.
- n) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y/o organizaciones de la región, con énfasis en las



CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
 Fecha: 02 MAY 2016
 ADELINA TENAZOA AREVALO
 FEDATARIO SUPLENTE
 Regional de Loreto



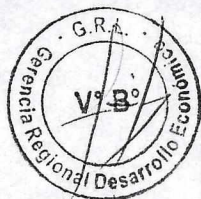


micros, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.

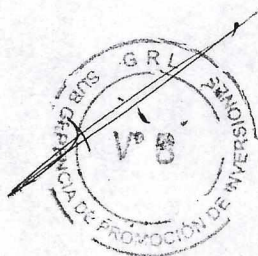
- c) Promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial, mediante alianzas estratégicas, mesas de diálogo concertación público-privado, eventos de capacitación en planeamiento y gestión, evaluación de siembras y cosechas de campañas agrícolas, y análisis de perspectivas de los cultivos priorizados a nivel regional, entre otras.
- p) Planear, supervisar y controlar en coordinación con las entidades pertinentes, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria de desarrollo de cultivos y de crianzas y ganadería.
- q) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- r) Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- s) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- t) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivo nativos y otras especies de ganadería regional.
- u) Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades nativas.
- v) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- w) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.



2.1.3. Funciones en materia de Energía e Hidrocarburos



- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Inventariar los recursos energéticos e hidrocarburos de la región.
- c) Elaborar estadísticas regionales de hidrocarburos.
- d) Impulsar proyectos y ejecutar o supervisar obras de generación de energía y electrificación urbana rural, así como otorgar concesiones para minicentrales de generación eléctrica.
- e) Otorgar concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre en el ámbito de la región.





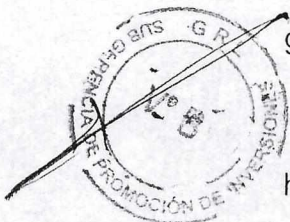
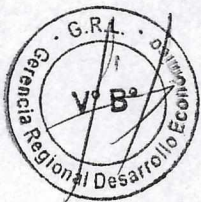
CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2017

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Carpeta Regional de Loreto

- f) Impulsar proyectos para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región.
- g) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
- h) Evaluar y aprobar, de ser el caso, las declaraciones de Impacto Ambiental para la instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular - GNV.
- i) Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades de hidrocarburos, como Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP y Gasocentros.
- j) Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono para las actividades eléctricas, entre ellas, la distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW.

2.1.4. Funciones en materia de Minería

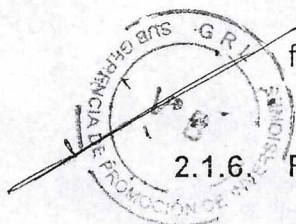
- a) Fomentar y supervisar las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a ley.
- b) Supervisar la exploración y explotación de los recursos mineros, de la pequeña minería y minería artesanal, verificando el cumplimiento de obligaciones dispuesta por las disposiciones legales vigentes y aplicando las sanciones correspondientes en caso de incumplimientos.
- c) Fomentar la formalización de las actividades de exploración y explotación de los recursos mineros para la pequeña minería y minería artesanal.
- d) Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal.
- e) Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo, coordinando con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Loreto para las acciones legales correspondientes.
- f) Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal.
- g) Expedir autorización de plan de minado de canteras de materiales de construcción, así como de operación de concesión y beneficio de minerales del productor minero artesanal.
- h) Otorgar concesiones para minería pequeña y artesanal de alcance regional, incluido la recepción de petitorios, otorgamiento y extinción de concesiones, y en general todo procedimiento ordinario minero, conforme a la Ley General de Minería y sus reglamentos.



- i) Denunciar a pequeños productores mineros y mineros artesanales, por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o seguridad minera.
- j) Aplicar sanciones referidas a incumplimiento de normas ambientales y de salud y seguridad ocupacional.
- k) Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
- l) Inventariar los recursos mineros de la región.
- m) Aprobar y supervisar los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de su circunscripción, implementando las acciones correctivas e imponiendo las sanciones correspondientes.
- n) Procesar y analizar la información estadística sobre las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
- o) Evaluar, aprobar y supervisar planes de cierre de las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal.
- p) Evaluar y aprobar planes de cierre de los pasivos ambientales de la pequeña minería y la minería artesanal.
- q) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.

2.1.5. Funciones en materia de industria

- a) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas en materia de industria en la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos en productividad y competitividad regional, a efectos de mejorar el nivel actual de las unidades económicas en materia de industria, través de capacitación, provisión de información y transferencia de tecnología.
- c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- d) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos en materia de industria e impulsar la provisión de servicios financieros del sector privado a las empresas y organizaciones sociales de la región, con énfasis en las unidades productivas orientadas a la exportación.
- e) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, en materia de industria.
- f) Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

2.1.6. Funciones en materia de Pesquería

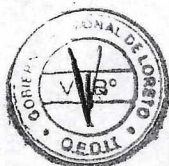
- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y controlar los planes y políticas en materia de pesquería y producción acuícola de la región.



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha: 02 MAY 2014

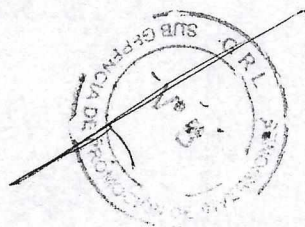
ADELINA TINAZOA AREVALO
EDATARIO SUPLENTE
Unidad de Loreto

- b) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
- c) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- d) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las unidades productivas orientadas a la exportación.
- e) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- f) Promover y controlar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero, según políticas y normas del sector, con excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales.
- g) Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de los insumos químicos con fines pesqueros y acuícolas de acuerdo a la ley de la materia.
- h) Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección de los recursos hidrobiológicos y del medio ambiente.
- i) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería.
- j) Dictar medidas correctivas y sancionar las faltas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
- k) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.



2.1.7. Funciones en materia de Cooperativas y MYPES

- a) Formular, dirigir y supervisar planes y políticas de promoción y fomento de las cooperativas como un mecanismo para promover el desarrollo económico y social de la región, así como de la promoción de la Micro y Pequeña Empresa (MYPE), en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Diseñar o perfeccionar para su aplicación en la región, de mecanismos a favor de las Cooperativas y MYPES, en materia de acceso a los servicios de desarrollo empresarial, a los servicios financieros y a los mercados.
- c) Promover mecanismos que faciliten la inversión en tecnología a efectos de mejorar el nivel de competitividad de las Cooperativas y MYPES, así como impulsar y supervisar el cumplimiento de la normatividad de fomento a la formalización de las MYPES, a través de la simplificación de los diversos procedimientos en los sectores y en las Municipalidades de la región.
- d) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.





CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha,.... 02 MAY 2014...
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

2.1.8. Funciones en materia de Comercio Exterior

- a) Formular, dirigir y supervisar los planes y políticas de comercio exterior en la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, y en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- b) Impulsar el desarrollo de los recursos humanos en productividad y competitividad regional, a efectos de mejorar el nivel actual de las unidades económicas de la región, través de capacitación, provisión de información y transferencia de tecnología.
- c) Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- d) Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
- e) Promover la provisión de servicios financieros por parte del sector privado a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a la exportación.



2.1.9. Funciones en materia de Turismo:

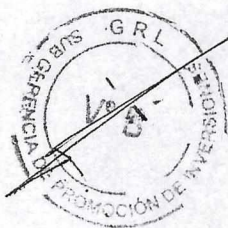
- a) Organizar y conducir las actividades de promoción turística en la Región Loreto, en coordinación con las Municipalidades y las organizaciones de la actividad turística.
- b) Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- c) Diseñar y promover circuitos turísticos que pueden convertirse en ejes del desarrollo regional.
- d) Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- e) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico de la región, así como la promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- f) Llevar y mantener actualizado los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional.
- g) Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional, y la declaración de eventos de interés turístico regional.
- h) Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, efectuar campañas de conciencia turística, e impulsar la capacitación del personal que participa en la actividad turística.



- i) Supervisar la correcta aplicación de las normas sobre turismo y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos en la Región Loreto, así como coordinar con las Municipalidades la aplicación de las sanciones que correspondan.
- j) Promover el Desarrollo Turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- k) Recomendar la suscripción de convenios, contratos o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.

2.1.10 Funciones en materia de Artesanía

- a) Formular, ejecutar y supervisar las políticas en materia de desarrollo de la artesanía, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- b) Planificar y ejecutar concertadamente el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- c) Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y la productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.
- d) Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
- e) Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la Región.
- f) Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
- g) Propiciar la conservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.
- h) Promover mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la actividad artesanal en la región, vinculados a la actividad turística.
- i) Identificar oportunidades de inversión, así como difundir y promover el crecimiento de las inversiones en la actividad artesanal de la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo la exportación de artesanías.
- j) Orientar la innovación y la transferencia tecnológica hacia la formación y desarrollo de los artesanos, mediante instrumentos que posibiliten el acceso de ellos y las empresas artesanales de la región a las nuevas tecnologías.
- k) Promover la calidad y la diferenciación de los productos artesanales de la región, mediante la incorporación de valor agregado, a favor del cliente ciudadano.
- l) Otras funciones afines que correspondan según normativa de la materia.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 02 MAY 2014
 ADELINA TENAZOA AREVALO
 FEDATARIO SUPLENTE
 Gobierno Regional de Loreto

2.2. ESTRUCTURA ORGANICA .

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para el ejercicio de sus funciones y el logro de sus objetivos tiene la siguiente Estructura Orgánica:

1. ORGANO DE DIRECCION

Gerencia Regional

2. ORGANOS DE LINEA:

2.1. Sub Gerencia de Promoción de Inversiones

2.1.1. Área de Desarrollo Productivo

2.1.2. Área de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Privada

2.1.3. OTAE

2.2. Sub Gerencia de Promoción Comercial

2.2.1. Área de Desarrollo de Mercados

2.2.2. Área de Promoción del Turismo y la Artesanía

2.2.3. PROCAR

2.3. Direcciones Regionales Sectoriales

2.3.1. Dirección Regional de Agricultura

2.3.2. Dirección Regional de la Producción

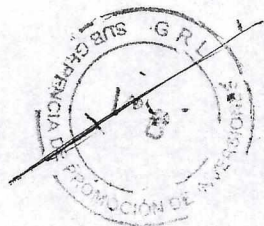
2.3.3. Dirección Regional Energía y Minas

2.3.4. Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

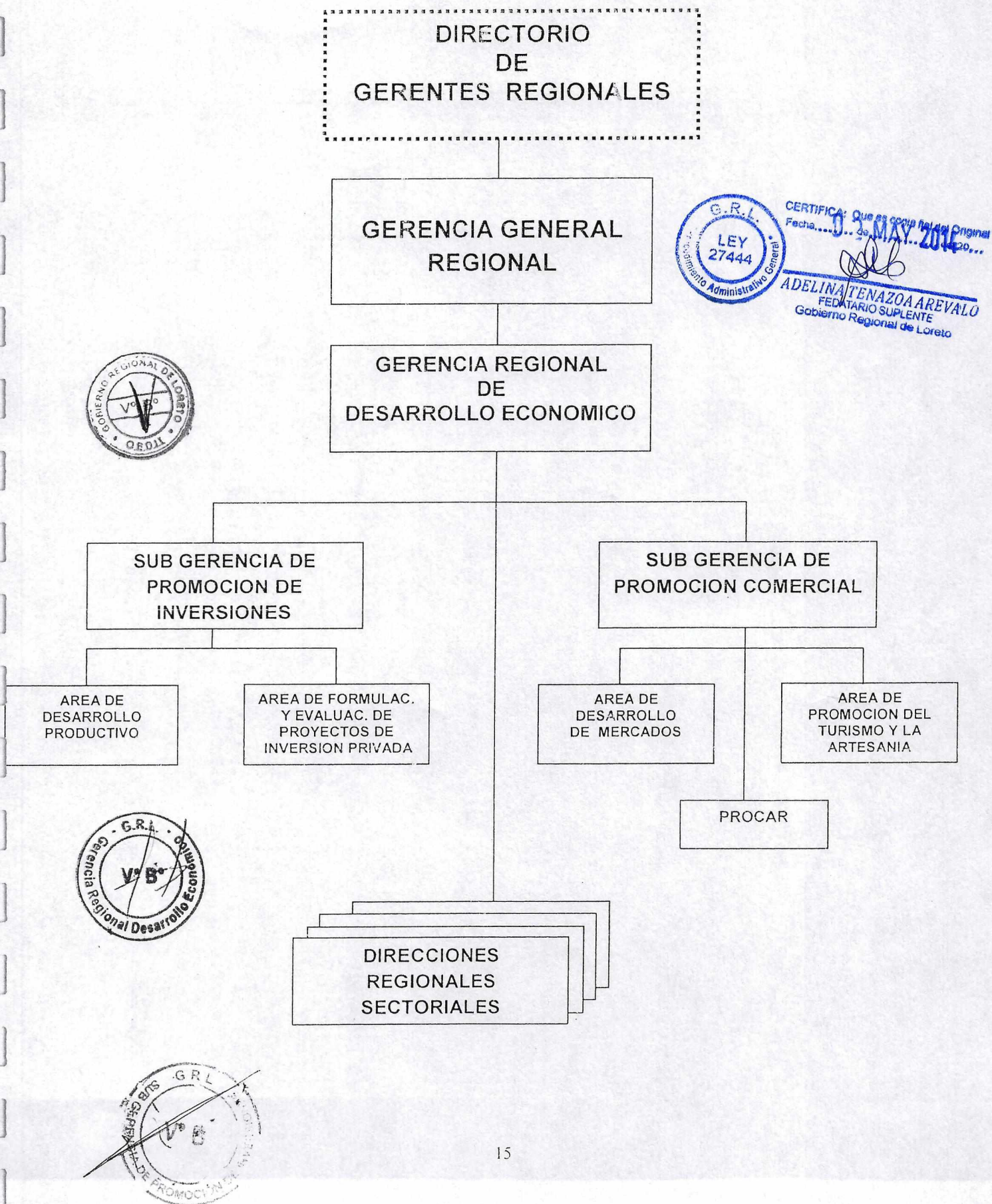


CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha... 02 MAY 2014

ADELINA TENAZO AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

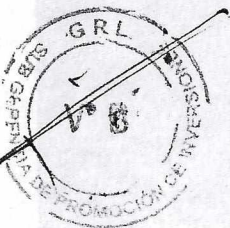


2.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



2.3. CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

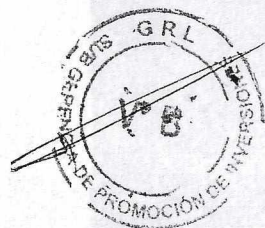
I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
427	Director de Programa Sectorial IV	D6-05-290-4	EC	1	1		x
428	Especialista Administrativo II	P4-05-338-2	SP-ES2-P	1	1		
429	Secretaria V	T5-05-675-5	SP-AP5-T	1	1		
430	Secretaria IV	T4-05-675-4	SP-AP4-T	1		1	
431	Trabajador de Servicios II	A2-05-870-2	SP-AP2-A	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	3	2	



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 02 MAY 2014
 ADELINA TENAZOA AREVALO
 FEDATARIO SUPLENTE
 Gobierno Regional de Loreto

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
432	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		x
433	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS2-D	1	1		
434/435	Especialista en Finanzas III	P5-20-360-3	SP-ES3-P	2	2		
436	Especialista en Finanzas II	P4-20-360-2	SP-ES2-P	1	1		
437	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	S/Clasificar	SP-ES2-P	1		1	
438/439	Ingeniero III	P5-35-435-3	SP-ES3-P	2	1	1	
440/441	Ingeniero II	P4-35-435-2	SP-ES2-P	2	1	1	
442	Biólogo II	P4-45-190-2	SP-ES2-P	1		1	
443	Economista II	P4-20-305-2	SP-ES2-P	1		1	
444/445	Extensionista Agrario	S/Clasificar	SP-ES-P	2		2	
446	Secretaria III	T3-05-675-3	SP-AP3-T	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				15	8	7	

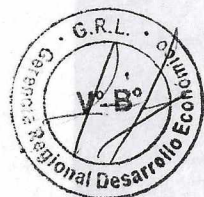


CERTIFICADO
Fecha: 08-20-2017
ADELINATENA ZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

CERTIFICADO
Fecha: 08-20-2017
ADELINATENA ZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERNCIA DE PROMOCION COMERCIAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
447	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		x
448	Especialista en Comercialización I	P3-30-346-1	SP-ES1-P	1		1	
449	Especialista Administrativo III	P5-05-338-3	SP-ES3-P	1	1		
450	Especialista en comercialización III	P5-30-346-3	SP-ES3-P	1		1	
451	Estadístico III	P5-05-405-3	SP-ES3-P	1	1		
452	Economista III	P5-20-305-3	SP-ES3-P	1		1	
453	Especialista en Turismo II	P4-30-402-2	SP-ES2-P	1		1	
454/455	Técnico en Finanzas II	T5-20-765-2	SP-AP2-T	2	2		
456	Técnico en Estadística I	T4-05-760-1	SP-AP1-T	1		1	
457	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP3-T	1	1		
458	Secretaria III	T3-05-675-3	SP-AP3-T	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	7	5	



CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL



I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCAR						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
459	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	SP-DS2-D	1		1	
460	Técnico en Comercialización I	T4-30-747-1	SP-AP1-T	1		1	
461	Asistente Administrativo II	P2-05-066-2	SP-AP2-P	1		1	
462	Especialista Administrativo II	P4-05-338-2	SP-ES2-P	1		1	
463	Técnico en Estadística I	T4-05-760-1	SP-AP1-T	1		1	
464/469	Técnico Agropecuario II	T3-45-715-2	SP-AP2-T	6		6	
470/475	Técnico Agropecuario I	T2-45-715-1	SP-AP1-T	6		6	
476	Secretaria III	T3-05-675-3	SP-AP3-T	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				18	0	18	



CERTIFICADO
Fecha: 02 MAY 2014
Original
ADELINA TENAYOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

2.4. CUADRO ORGANICO DE CARGOS

I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA REGIONAL						
Nº ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CARCO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
427	Director de Programa Sectorial IV	GERENTE	EC	1	1		x
428	Especialista Administrativo II		P	1	1		
429	Secretaria V		T	1	1		
430	Secretaria IV		T	1		1	
431	Trabajador de Servicios II		A	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	3	2	



CERTIFICADO: 2014
 Fecha: 2014
 ADELINA TENAZOA AREVALO
 FEDATARIO SUPLENTE
 Gobierno Regional de Loreto

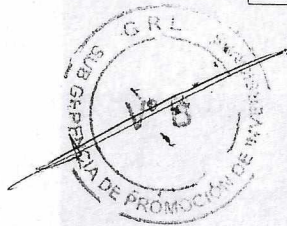
CUADRO ORGANICO DE CARGOS

I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES						
N° ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
432	Director de Programa Sectorial III	SUBGERENTE	EC	1	1		x
433	Director de Programa Sectorial II		D	1	1		
434/435	Especialista en Finanzas III		P	2	2		
436	Especialista en Finanzas II		P	1	1		
437	Especialista en Proyectos de Inver. Pública		P	1		1	
438/439	Ingeniero III		P	2	1	1	
440/441	Ingeniero II		P	2	1	1	
442	Biólogo II		P	1		1	
443	Economista II		P	1		1	
444/445	Extensionista Agrario		P	2		2	
446	Secretaria III		T	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				15	8	7	


LEY 7444
 CERTIFICADO
 ADELINA TENAZOA AREVALO
 FEDATARIO SULENTE
 GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
 Fecha: 20 MAY 2014
 Original

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

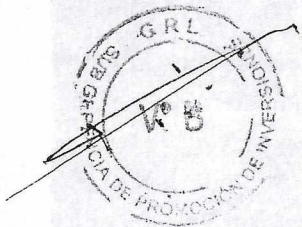
I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SUB GERNCIA DE PROMOCION COMERCIAL						
Nº ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
447	Director de Programa Sectorial III	SUBGERENTE	EC	1	1		x
448	Especialista en Comercialización I		P	1		1	
449	Especialista Administrativo III		P	1	1		
450	Especialista en comercialización III		P	1		1	
451	Estadístico III		P	1	1		
452	Economista III		P	1		1	
453	Especialista en Turismo II		P	1		1	
454/455	Técnico en Finanzas II		T	2	2		
456	Técnico en Estadística I		T	1		1	
457	Técnico Administrativo III		T	1	1		
458	Secretaria III		T	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	7	5	



02 MAY 2016
 CERTIFICA: Que es copia original del 20...
 Fecha: de del 20...
 ADELINA TENAZO AREVALO
 FEDATARIO SUPLENTE
 Gobierno Regional de Loreto

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

I.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
I.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCAR						
Nº ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
459	Director de Programa Sectorial II	COORDINADOR	D	1		1	
460	Técnico en Comercialización I		T	1		1	
461	Asistente Administrativo II		P	1		1	
462	Especialista Administrativo II		P	1		1	
463	Técnico en Estadística I		T	1		1	
464/469	Técnico Agropecuario II		T	6		6	
470/475	Técnico Agropecuario I		T	6		6	
476	Secretaria III		T	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				18	0	18	



CERTIFICADO de Copia del Original
 Fecha: 02 MAY 2017
 ADELINATENA ZOLA AREVALO
 FEDATARIO SUPLENTE
 Gobierno Regional de Loreto

2.5. RELACIONES:



CERTIFICA Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

DE DEPENDENCIA:

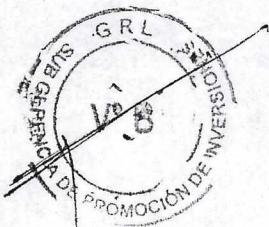
La Gerencia General de Desarrollo Económico mantiene relaciones de Dependencia con la Gerencia General Regional

FUNCIONALES:

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico mantiene relaciones funcionales con el Directorio de Gerentes Regionales, con la Gerencia General Regional y con las Direcciones Regionales Sectoriales de: Agricultura, Energía y Minas, La Producción, Comercio Exterior, Turismo y Artesanía y el PROCAR.

DE COORDINACION:

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, mantiene relaciones de coordinación y apoyo con la Alta Dirección, con la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con la Gerencia Regional de Infraestructura, con las Direcciones Regionales Sectoriales a su cargo, con las Gerencias Sub Regionales y con otras instituciones públicas y privadas de la región y a nivel nacional.



CAPITULO III

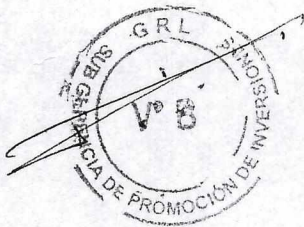
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

3.1. ORGANO DE DIRECCION

3.1.1. GERENCIA REGIONAL

CUADRO DISTRIBUCION DE CARGOS

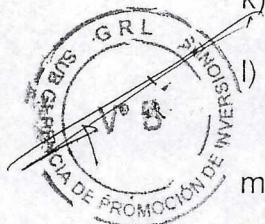
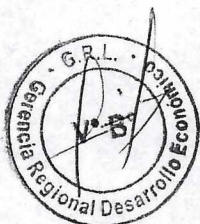
N° ORDEN CAP	DENOMINACION DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
427	Director de Programa Sectorial IV – Gerente Regional	1
428	Especialista Administrativo II	1
429	Secretaria V	1
430	Secretaria IV	1
431	Trabajador de Servicios II	1



3.1.2. DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV – GERENTE REGIONAL

Funciones Específicas:

- a) Desarrollar funciones específicas sectoriales como: normar, regular, supervisar, evaluar y controlar dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo a las normas nacionales y sectoriales.
- b) Formular mecanismos y estrategias para promover el crecimiento productivo y la promoción empresarial.
- c) Administrar y supervisar el adecuado desarrollo de la actividad pesquera, acuícola y agropecuaria.
- d) Identificar oportunidades de inversión, difundir y promover el crecimiento de las inversiones en las actividades turísticas, comerciales y artesanales en la región, aprovechando sus ventajas comparativas y promoviendo las exportaciones.
- e) Promover e impulsar proyectos y obras de generación de energía eléctrica, minería e hidrocarburos en el ámbito regional.
- f) Fomentar, promover e incentivar la participación del sector público y privado en el desarrollo de actividades y proyectos de naturaleza industrial.
- g) Proponer la creación de mecanismos para promover la inversión nacional y extranjera, dirigido a lograr el crecimiento económico regional conforme a ley.
- h) Determinar en coordinación con los representantes del sector privado las necesidades de estudios, proyectos e infraestructura que sea de interés común y de impacto regional.
- i) Impulsar las actividades del sector privado regional y extranjero, orientado a la inversión y el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin, y evaluar los resultados.
- j) Supervisar la promoción del desarrollo empresarial de los pequeños y medianos productores organizados en los ámbitos de producción y apoyo crediticio a las MYPES.
- k) Evaluar los resultados y el impacto de los estudios, proyecto y obras ejecutadas, orientadas al desarrollo económico de la región.
- l) Monitorear la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás principios de gestión regional.
- m) Elaborar, proponer y aprobar normas de alcance regional y regular los servicios en materia de desarrollo económico.
- n) Dirigir y supervisar el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).
- o) Supervisar el cumplimiento de las normas, planes regionales y la calidad de los servicios, fomentado la participación de la sociedad civil, de acuerdo a las competencias establecidas por Ley.
- p) Conducir las políticas y estrategias de Promoción de la Inversión Privada, evaluar los resultados y el impacto de la ejecución de los



programas en los sectores Comercio Exterior, turismo, Artesanía, Producción, Energía y Minas y Agricultura.

- q) Promover e Impulsar el desarrollo empresarial de los pequeños y medianos productores organizados en los ámbitos de producción y apoyo crediticio a las MYPES, desarrollando mecanismos de fortalecimiento empresarial.
- r) Promover la exportación de productos competitivos del ámbito de los sectores productivos.
- s) Ejecutar y supervisar los proyectos que maneja la Gerencia y Designar comisiones
- t) Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales acorde a las funciones de su competencia.
- u) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio de Gerencias Regionales.
- v) Efectuar las demás funciones asignadas por el Gerente General Regional y/c el Presidente Regional..

Línea de Autoridad:

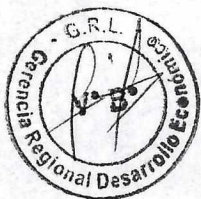
- a) El Gerente Regional de Desarrollo Económico depende directamente del Gerente General Regional.
- b) Tiene mando y ejerce autoridad directa sobre los cargos que conforman la Gerencia Regional y en las Direcciones Regionales Sectoriales a su cargo, siendo responsable del eficiente cumplimiento de los objetivos y funciones asignados al mismo.



Responsabilidades:

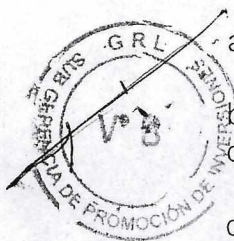
Es responsable:

- a) De la dirección, coordinación, asesoramiento, supervisión, representación y cumplimiento de la normatividad legal vigente nacional, regional y de las actividades correspondientes a las funciones específicas de las Sub Gerencias a su cargo y de las Direcciones sectoriales de Agricultura, Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, Producción, Energía y Minas.
- b) De la ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional.



Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- b) Poseer Cursos a nivel de Post Grado, preferentemente.
- c) Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años, dos (2) de ellos en el sector público, en cargos similares
- d) Experiencia en el manejo gerencial y en conducción de personal
- e) Conocimientos de computación e informática.
- f) Capacitación certificada en idiomas(s) extranjero(s)



Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014...

ADELINA VENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

Funciones específicas:

- Participar de los procesos de planeamiento, coordinación, organización y supervisión de las acciones inherentes a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos regionales en materia promoción empresarial, en concordancia con las políticas sectoriales nacionales y prioridades de desarrollo regional.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia Regional.
- Participar de la elaboración y ejecución del Plan Regional de Promoción y Formalización para la Competitividad y Desarrollo de las MYPES.
- Emitir informes técnicos, absolver consultas y asesorar en aspectos relacionados a su especialidad.
- Proponer normas y procedimientos técnicos sectoriales, en materia de su competencia.
- Proponer mecanismos de simplificación de procedimientos para facilitar la formalización empresarial.
- Formular y proponer la ejecución de programas y proyectos de capacitación, asistencia técnica y difusión en asuntos sectoriales de competencia de la Gerencia Regional.
- Promover y coordinar con las entidades públicas y privadas proyectos y programas orientados a la promoción de la formalización empresarial.
- Participar, supervisar y evaluar la ejecución de programas de promoción, capacitación y asistencia técnica en asuntos de formalización empresarial, en coordinación con los gobiernos locales y otros organismos competentes.
- Otras funciones que le asigne el Gerente Regional.



Línea de Autoridad

- Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.

Responsabilidades:

Es responsable:

- Del Ejercicio eficiente de las funciones asignadas
- De los bienes muebles y equipos que le sean asignados.

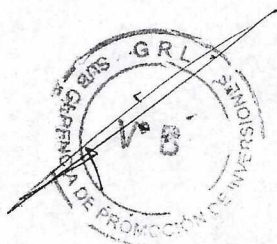
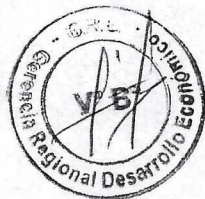
Requisitos

- Título Profesional, de acuerdo a la especialidad del área o Grado de Bachiller Universitario con estudios de maestría culminados.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.
- Poseer Cursos a nivel de Post Grado, preferentemente.
- Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años, dos (2) de ellos en el sector público, en cargos similares

- e) Conocimiento y capacitación en aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point, etc.)

Alternativa:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



3.1. 4. DE LA SECRETARIA V



CERTIFICADO: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones Específicas

- Planificar las actividades secretariales de acuerdo con las normas técnicas y administrativas de su competencia.
- Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación que ingresa o se genera en la Gerencia Regional.
- Redactar, procesar y revisar los documentos que le fueren solicitados, así como tomar dictado taquigráfico de acuerdo a orientaciones recibidas y/o las reuniones en las que participe.
- Llevar actualizado el sistema de base de datos del registro de ingreso y salida de documentos de la Gerencia Regional, conjuntamente con el personal de apoyo
- Organizar la distribución, control y seguimiento de los expedientes tramitados pendientes de atención, preparando periódicamente los informes de situación.
- Recibir y atender las llamadas telefónicas, fax, correo electrónico e Internet, brindando un correcto tratamiento de los mismos.
- Atender y orientar a los usuarios o personal de la institución que se apersone a la Gerencia Regional en la gestión que realizan.
- Llevar el control, distribución y custodia de los útiles y materiales de escritorio asignados a la Gerencia Regional.
- Automatizar la documentación por medios informáticos.
- Observar, mantener y practicar el principio de reserva y confidencialidad
- Otras que le sean asignadas por el Gerente Regional.



Línea de Autoridad

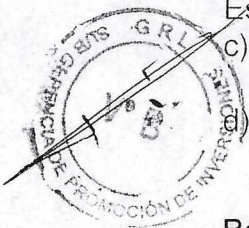
- Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.
- Tiene mando sobre la Secretaria IV y el Trabajador de Servicios II.



Responsabilidades:

Es responsable:

- De Custodiar y administrar el acervo documentario de la Gerencia Regional.
- De los muebles, enseres, equipos y materiales que le sean asignados.



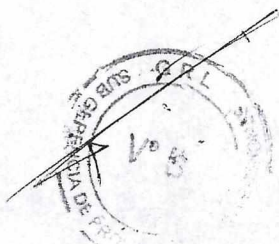
Requisitos

- Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en idioma(s) extranjero, otorgado por una entidad autorizada.
- Experiencia en labores de secretariado ejecutivo

- d) Capacitación en Ofimática (Procesador de Textos, Hojas de Cálculo, Editor, Power Point, etc.)

Alternativa:

- De no poseer Bachillerato en Administración Secretarial, amplia experiencia en labores de secretariado y Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.



3.1.5. DE LA SECRETARIA IV



CERTIFICADO: Copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014 de 20...

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

- a) Realizar las actividades de apoyo administrativo y secretarial requeridas.
- b) Recibir, Registrar, clasificar y distribuir los documentos ingresados.
- c.) Brindar apoyo en el despacho de la documentación.
- d) Mantener actualizada la información del sistema de trámite documentario que realiza, el seguimiento respecto de los documentos que recibe y emite, para su oportuna respuesta.
- e) Organizar, clasificar y codificar el archivo físico de documentos y encargarse de su conservación y custodia.
- g) Mantener actualizado el archivo de normas legales.
- h) Redactar y digitar documentos de comunicación interna y externa de acuerdo a las indicaciones recibidas.
- i) Actualizar la base de datos cuyo mantenimiento se le encargue.
- j) Atender visitas y llamadas telefónicas y actualizar el directorio de coordinación.
- k) Actualizar y coordinar la ayuda de entrevistas y reuniones.
- l) Proporcionar la información solicitada orientando sobre gestiones y situación de expedientes.
- m) Las demás funciones que les asignen los Consejeros Regionales.

Línea de Autoridad:

Depende directamente del Gerente Regional y de la Secretaria V.

Responsabilidades:

Es responsable:

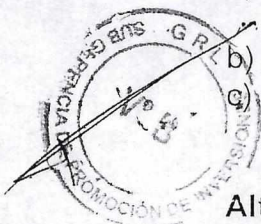
- a) De los bienes y materiales que tiene asignados.
- b) Del manejo y control del Sistema de Trámite Documentario.
- c) De mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso.

Requisitos Mínimos:

- a) Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de de Educación o entidad autorizada.
- b) Amplia experiencia en labores secretariado.
- c) Conocimiento y capacitación de aplicativos informáticos (Word, Excel, tc)

Alternativa:

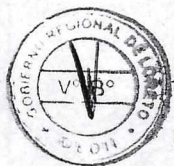
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



3.1.6. DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II:

Funciones Específicas

- a) Distribuir la documentación generada por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico unidades orgánicas de la entidad y/o a otras dependencias e instituciones públicas o privadas.
- b) Reproducir documentos mediante fotocopadoras, mimeógrafos y otras máquinas duplicadoras de fácil manejo.
- c) Clasificar, compendiar y administrar el archivo de normas y dispositivos legales relacionados con la administración pública y los Gobiernos Regionales.
- d) Controlar y orientar al público que se apersona a realizar gestiones o trámites administrativos en la Gerencia Regional.
- e) Efectuar el aseo y limpieza de los ambientes administrativos de la Gerencia Regional.
- f) Cumplir tareas sencillas de apoyo encomendadas por el personal de la Gerencia Regional.
- g) Apoyar las actividades secretariales de la oficina.
- h) Realizar trabajos manuales diversos
- i) Participar y colaborar en la ejecución de trabajos programados por la Gerencia Regional.
- j) Las demás funciones que se le asignen.



Línea de Autoridad:

Depende directamente del Gerente Regional y de la Secretaria V.

Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De los bienes y materiales que tiene asignados.
- b) De la documentación que distribuye.
- c) De mantener la reserva y confiabilidad de la información a la que tiene acceso.

Requisitos Mínimos:

- d) Estudios secundarios completos.
- e) Experiencia en el manejo de fotocopadoras y otras máquinas duplicadoras de documentos.
- f) Experiencia en labores variadas de oficina.

Alternativa:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014...
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.2. ORGANOS DE LINEA

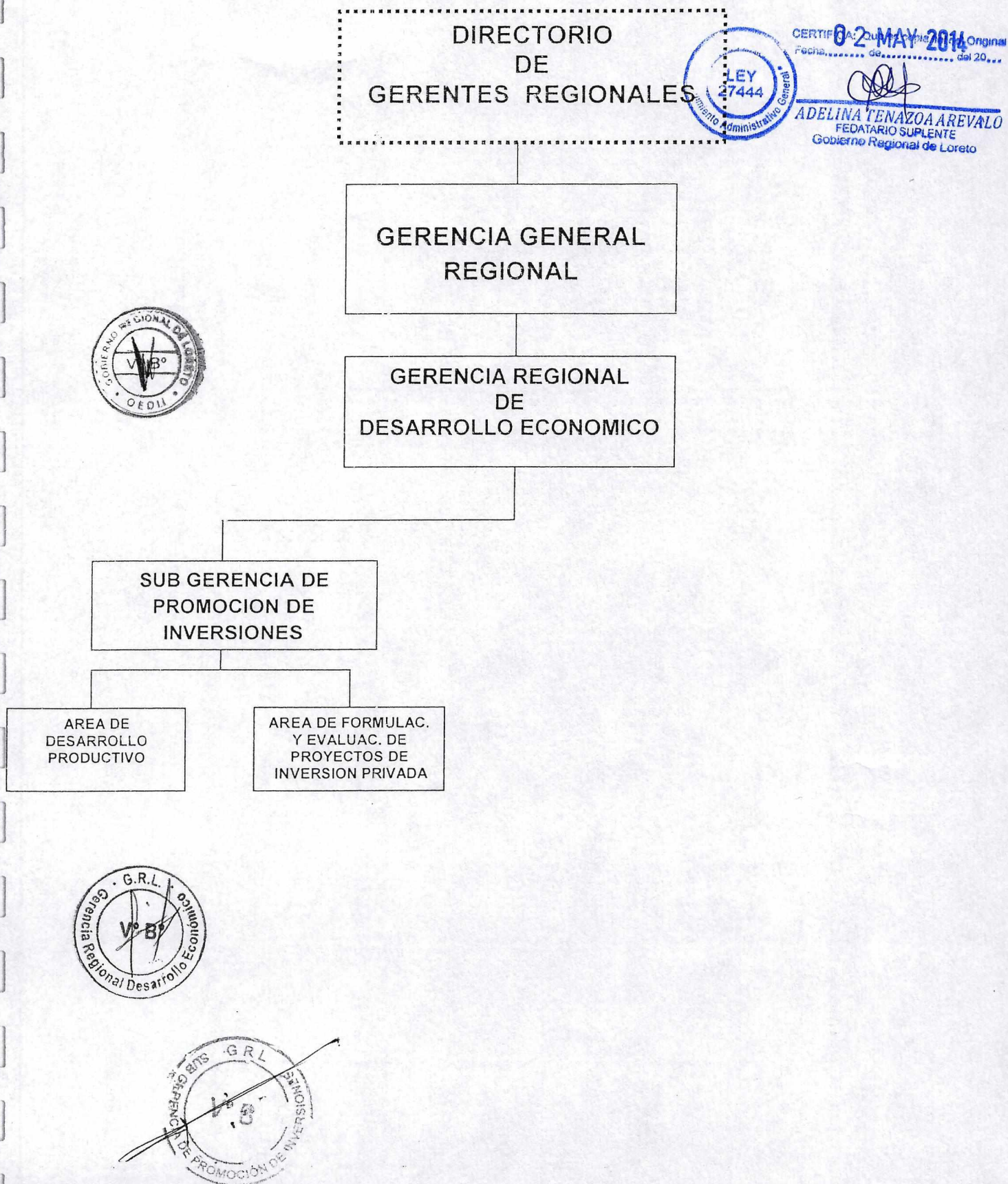
3.2.1. SUBGERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES

Son funciones de la Subgerencia de Promoción de Inversiones las siguientes:

- a) Elaborar el registro de la sociedad civil organizada en el campo de su competencia (agraria, pesquera, micro y pequeñas empresas, sectores comunales, comunidades indígenas).
- b) Elaborar el diagnostico de la capacidad de la oferta de los productos agropecuarios de la región.
- c) Elaborar y evaluar proyectos de producción y desarrollo.
- d) Elaborar y proponer normas y directivas para la promoción de las inversiones de desarrollo regional.
- e) Conformar la mesa de inversión en los campos de incidencia. Organizar y promover eventos de gestión empresarial.
- f) Establecer mecanismos de difusión para motivar, publicar, e informar los objetivos metas, logros y acciones del Gobierno Regional en Materia de Promoción de Inversiones.
- g) Formular y monitorear programas, convenios y proyectos de inversión privada.
- h) Participar en la formulación y elaboración del Plan integral de desarrollo regional en el campo de su competencia.
- i) Participar en eventos de capacitación y de Promoción de Inversiones.
- j) Asesorar a la gerencia en los requerimientos técnicos que soliciten.
- k) Proponer lineamientos apropiados para el desarrollo de las inversiones en la región.
- l) Elaborar el Banco de proyectos de Inversión para el sector privado.



3.2.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

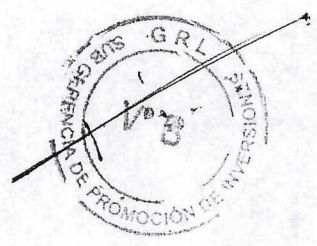




CERTIFICADO: 02 MAY 2014 Original
Fecha: 02 MAY 2014
ADELINA TINAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.2.3. CUADRO DE DISTRIBUCION DE CARGOS
SUBGERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES

N° ORDEN CAP	DENOMINACION DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
432	Director de Programa Sectorial III	1
433	Director de Programa Sectorial II	1
434/435	Especialista en Finanzas III	2
436	Especialista en Finanzas II	1
437	Especialista en Proyectos de Inversión Pública	1
438/439	Ingeniero III	2
440/441	Ingeniero II	2
442	Biólogo II	1
443	Economista II	1
444/445	Extensionista Agrario	2
446	Secretaria III	1



3.2.4. DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL. III – SUB GERENTE

- a) Elaborar el registro de la sociedad civil organizada en el campo de su competencia (agraria, pesquera, micro y pequeñas empresas, sectores comunales, comunidades indígenas).
- b) Elaborar el diagnostico de la capacidad de la oferta de los productos agropecuarios de la región.
- c) Elaborar y evaluar proyectos de producción y desarrollo.
- d) Elaborar y proponer normas y directivas para la promoción de las inversiones de desarrollo regional.
- e) Conformar la mesa de inversión en los campos de incidencia. Organizar y promover eventos de gestión empresarial.
- f) Establecer mecanismos de difusión para motivar, publicar, e informar los objetivos metas, logros y acciones del Gobierno Regional en Materia de Promoción de Inversiones.
- g) Formular y monitorear programas, convenios y proyectos de inversión privada.
- h) Participar en la formulación y elaboración del Plan integral de desarrollo regional en el campo de su competencia.
- i) Participar en evento de capacitación en eventos de Promoción de Inversiones.
- j) Asesorar a la gerencia en los requerimientos técnicos que soliciten.
- k) Proponer lineamientos apropiados para el desarrollo de las inversiones en la región.
- l) Elaborar el Banco de proyectos de Inversión para el sector privado.



Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico
- b) Tiene mando y ejerce autoridad sobre todo el personal de la subgerencia a su cargo

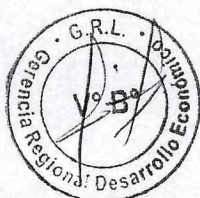
Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De la planificación, dirección, coordinación, asesoramiento, ejecución y seguimiento de las actividades correspondiente a la Promoción de Inversiones y al fomento de la competitividad.
- b) De supervisar el trabajo del personal que tiene a su mando.
- c) De los bienes y materiales que tiene asignados.

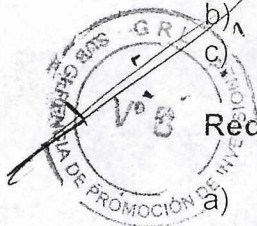
Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- b) Experiencia en el manejo gerencial y en conducción de personal
- c) Conocimientos de computación e informática.
- d) Capacitación certificada en idiomas(s) extranjero(s).



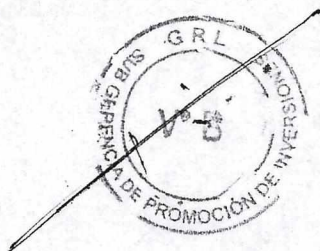
CERTIFICADO: Que es copia fiel del Original
Fecha: 12 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



CERTIFICADO 02 MAY 2014
Fecha: 02 MAY 2014


ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

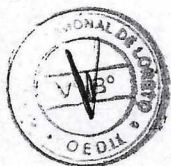
3.2.5. DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha: 02 MAY 2014
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones Específicas:

- Formular y proponer estrategias orientadas a la difusión y promoción de la inversión privada en el ámbito de la Región y evaluar sus resultados.
- Diseñar planes que promuevan a la exportación de productos elaborados dentro del ámbito regional.
- Participar en las acciones directas de promoción de inversiones privadas, públicas o compartidas a ser desarrolladas en la Región.
- Coordinar, promover y gestionar el financiamiento por parte del sector privado de las actividades productivas en el ámbito de la Región.
- Proponer líneas de proyectos y mantener un banco de estudios de pre inversión en sus diferentes niveles para promover la participación del sector privado en su ejecución, en concordancia con el Presupuesto Participativo.
- Coordinar con los sectores empresariales de la Región, la ejecución de eventos orientados a difundir y promover la inversión privada.
- Desarrollar estudios de pre factibilidad de proyectos que permitan promover la inversión privada.
- Integrar comisiones de trabajo en representación de la Gerencia.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Sub Gerente de Promoción de Inversiones.



Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones



Responsabilidades:

Es responsable:

- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- De los bienes, equipos y materiales que tiene asignados.

Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- Experiencia en el área de la especialidad
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

3.2.5. DEL ESPECIALISTA EN FINANZAS III

(2)



CERTIFICA Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014 del 20...
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Programar, dirigir y ejecutar estudios de mercado para la formulación de los perfiles de proyectos de inversión privada en la fase de pre inversión.
- Coordinar la aplicación y procedimientos técnicos en la evaluación de la relación costo-beneficio para determinar la viabilidad o rentabilidad de los proyectos de inversión privada.
- Ejecutar acciones de capacitación, asesoramiento y orientación en materia de inversión privada a los integrantes de la micro y pequeña empresa de la Región.
- Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero.
- Analizar proyectos de desarrollo de inversión, emitiendo opinión técnica.
- Elaborar sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros.
- Señalar pautas para la formulación de cuadros gráficos y/o diagramas de carácter financiero.
- Formular programas técnicos de capacitación del sistema financiero.
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Desarrollo Empresarial.

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

Es responsable:

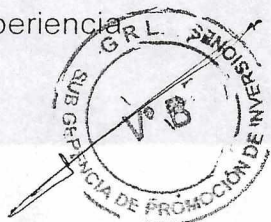
- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- De los bienes, equipos y materiales que tiene asignados.

Requisitos Mínimos:

- Título Profesional de Lic. en Administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia mínima de 5 años en el área de la especialidad
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



3.2.6. DEL ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

Funciones específicas:

- a) Cumplir con la ejecución de las actividades sobre Promoción de la Inversión y Gestión Empresarial.
- b) Aplicar y cumplir con los lineamientos y normatividad vigente en la ejecución de sus actividades.
- c) Formular perfiles y estudios de inversión acorde a la realidad socio-económica y ventajas competitivas de la Región.
- d) Monitorear y evaluar los proyectos y estudios que ejecuta la GRDE.
- e) Coordinar actividades de promoción de la actividad empresarial y apoyo institucional con ONG'S, Gobiernos Locales e Instituciones Públicas y Privadas.
- f) Proponer al Sub Gerente los perfiles y proyectos generadores de empleo a favor de las PYMEs.
- g) Formular y ejecutar Proyectos productivos
- h) Proponer la suscripción de Convenios y acuerdos de apoyo interinstitucional, para la formulación y ejecución de proyectos y perfiles; así como, acciones de capacitación y transferencia de tecnología.
- i) Informar periódicamente al Sub Gerente, sobre el cumplimiento de sus actividades.
- j) Coordinar y participar en reuniones y equipos de trabajo técnico administrativo, en asuntos del campo de su competencia.
- k) Otras funciones inherentes al cargo, que le asigne el Sub Gerente de Promoción de Inversiones



Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

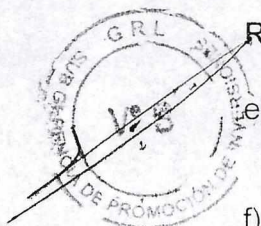
Es responsable:

- a) De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- c) De los bienes, equipos y materiales que tiene asignados.



Requisitos Mínimos:

- e) Título Profesional Universitario de Ingeniero, Lic. en Administración, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- f) Experiencia mínima de 5 años en el área de la especialidad
- g) Conocimientos de computación e informática.
- h) Capacitación especializada en el área de su competencia



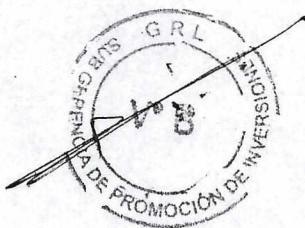
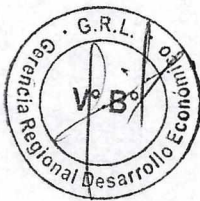
CERTIFICADO que se copia del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Alternativa:



Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha, 02 MAY 2018, de del 20.....

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.2.6. DEL INGENIERO III



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014... de... 20...

ADELINA TENAZONA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Aplicar los lineamientos y normatividad vigente en la ejecución de sus actividades.
- Formular estudios y proyectos de inversión, orientados al desarrollo regional, aprovechando las condiciones y ventajas competitivas de la Región.
- Participar en la formulación y/o actualización del Banco de Proyectos y oportunidades de inversión.
- Coordinar con organizaciones de base y gobiernos locales para la ejecución de proyectos compartidos.
- Supervisar proyectos productivos, que le sean encomendados.
- Emitir opinión técnica, sobre el campo de sus competencia.
- Informar periódicamente al Sub Gerente, sobre el cumplimiento de sus actividades.
- Participar en reuniones y equipo de trabajo técnico administrativo, sobre asuntos de su competencia.
- Otras funciones inherentes que le asigne el Sub Gerente de Promoción de Inversiones y Gestión Empresarial.

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

Es responsable:

- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- De los bienes, equipos y materiales que le sean asignados.

Requisitos Mínimos:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias, Civil o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia mínima de 5 años en el área de la especialidad
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



3.2.7. DEL INGENIERO II



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZO AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Aplicar los lineamientos y normatividad vigente en la ejecución de sus actividades.
- Formular estudios de inversión para la ejecución de proyectos orientados al desarrollo regional, aprovechando las condiciones y ventajas competitivas de la Región, a ser puestas a disposición del Sector Privado.
- Elaborar perfiles sobre documentación técnica relacionados con la promoción de inversiones en sectores productivos.
- Formular, ejecutar y evaluar proyectos productivos
- Coordinar con organizaciones de base y gobiernos locales para la ejecución de proyectos compartidos.
- Formular expedientes técnicos económicos principalmente relacionados con la actividad económica-productiva.
- Informar periódicamente al Sub Gerente sobre el cumplimiento de sus actividades.
- Emitir informes y opiniones de carácter técnico, sobre el campo de su competencia.
- Participar en reuniones y equipo de trabajo técnico-administrativo, sobre asuntos en el campo de su competencia.
- Otras funciones inherentes que le asigne el Sub Gerente de Promoción de Inversiones y Gestión Empresarial.



Línea de Autoridad:

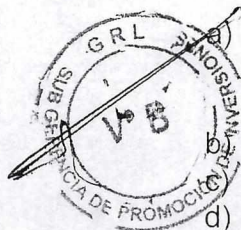
- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

Es responsable:

- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- De los bienes, equipos y materiales que le sean asignados.

Requisitos Mínimos:



- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias, Civil o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia mínima de 3 años en el área de la especialidad
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

3.2.8. DEL BIOLOGO II



Funciones específicas:

- a) Supervisar y coordinar programas y/o proyectos de investigación biológica.
- b) Controlar el desarrollo de cultivos experimentales.
- c) Programar y estudios de recursos biológicos de competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- d) Emitir y proponer lineamientos técnicos normativos de la especialidad
- e) Emitir informes técnicos sobre los trabajos que se realizan en las Direcciones Regionales Sectoriales productivos, dependientes de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- f) Asesorar a la Sub Gerencia en el campo de la especialidad
- g) Realizar inspecciones a zonas de estudios biológicos.
- h) Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Promoción de Inversiones.

Línea de Autoridad:

- c) Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:



Es responsable:

- a) De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- c) De los bienes, equipos y materiales que le sean asignados.

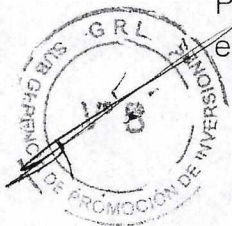
Requisitos Mínimos:



- e) Título Profesional Universitario de Biólogo.
- f) Experiencia mínima de 5 años en el área de la especialidad
- g) Conocimientos de computación e informática.
- h) Capacitación especializada en el área de su competencia.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



3.2.9. DEL ECONOMISTA II



Funciones específicas:

- Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación de planes y programas regionales de competencia de la Sub Gerencia.
- Apoyar acciones para impulsar alianzas estratégicas entre el sector público y privado para el crecimiento y fortalecimiento de cadenas productivas y la formación de ejes de desarrollo y corredores económicos.
- Participar en acciones tendientes a promover la dinamización y ampliación de mercados locales, regionales y nacionales.
- Brindar asesoramiento a entidades de los sectores públicos y privados de la región vinculados al desarrollo productivo y empresarial, en concordancia a la normatividad vigente.
- Programar y ejecutar visitas técnicas relacionadas al desarrollo productivo y promoción empresarial.
- Apoyar acciones de capacitación en temas relacionados al desarrollo productivo y promoción empresarial.
- Proponer instrumentos de gestión relacionados a las competencias de la Gerencia Regional y a la Sub Gerencia.
- Recopilar y sistematizar información de los sectores productivo y empresarial de la Región.
- Participar en la formulación de políticas de desarrollo económico.
- Efectuar otras funciones que le asigne el Sub Gerente.



Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

Es responsable:

- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- De los bienes, equipos y materiales que le sean asignados.
- De ejecutar actividades de estudio y programación de la problemática económica y financiera de competencia regional

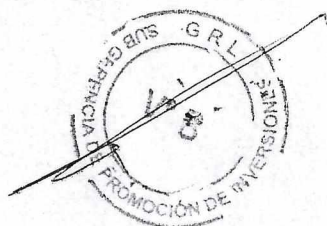
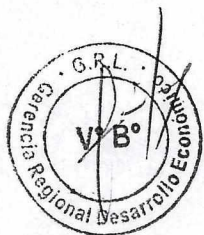
Requisitos Mínimos:

- Título profesional Universitario de Economía
- Colegiatura vigente
- Contar con estudios de especialización en proyectos de inversión y empresariales
- Experiencia mínima 3 años en el ejercicio profesional y 5 años en la administración pública o cargos similares
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.2.10. DEL EXTENSIONISTA AGRARIO



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014 ...

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Unidad Regional de Loreto

Funciones Específicas

- Ejecutar actividades de promoción agrícola, pecuaria y/o forestal
- Realizar campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos y ganados.
- Brindar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportunidad de siembre, riego, abono, cosecha, obtención de créditos agropecuarios, construcciones de silos, almacenes, corrales, selección, adquisición y mejoramiento genético de ganados y otros animales.
- Controlar la aplicación de dispositivos legales y normas técnicas referidas a actividades agrícolas y/o pecuarias.
- Efectuar valorizaciones de terrenos, construcciones, instalaciones, maquinaria agrícola, ganaderas y otros.
- Realizar estudios de investigación y experimentación agrícola y/o pecuaria, y de la calidad de la producción, formas de abastecimiento y comercialización de productos y otros
- Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente.



Línea de Autoridad

El Extensionista Agrario, depende jerárquica y funcionalmente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

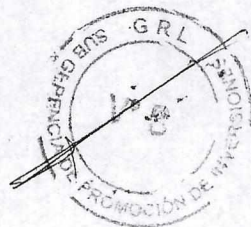
Es responsable:

- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- Del mantenimiento, custodia y uso racional de los muebles, enseres y materiales que le sean asignados



Requisitos

- Poseer Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrónomo
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point, etc)



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



CERTIFICADO Original
Fecha, 02 MAY 2014

ADELINA TENAZO AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.2.11. DE LA SECRETARIA III

Funciones Específicas

- Recepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación que se tramite en la Sub Gerencia de Promoción de Inversiones.
- Apoyar en la digitación de documentos sobre las actividades propias de la Oficina, cuidando su presentación y ortografía, antes de que sean firmadas por el Sub Gerente.
- Organizar y mantener el archivo, así como velar por la seguridad y conservación del acervo documentario de la Sub Gerencia
- Realizar y atender llamadas telefónicas internas y externas, que se requieran para dinamizar las labores propias de la Sub Gerencia
- Efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa a la Sub Gerencia utilizando medios informáticos.
- Apoyar en la recepción y atención de los usuarios y público en general, que requieran o soliciten la prestación de los servicios que brinda la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Observar y mantener el principio de confidencialidad y reserva en los asuntos y documentos de su competencia.
- Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Línea de Autoridad

La Secretaria III depende jerárquica y funcionalmente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones

Responsabilidades:

Es responsable:

- De Custodiar el acervo documentario de la Sub Gerencia.
- Del mantenimiento, custodia y uso racional de los muebles, enseres y materiales que le sean asignados.

Requisitos

- Instrucción Secundaria completa y Título secretarial.
- Alguna experiencia en interpretación de Idiomas.
- Alguna experiencia en conducción de personal.
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point, etc)

Alternativa:

- De no poseer título de secretariado contar con certificado de estudios secretariales concluidos, no menores de un año.

3.3. SUBGERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL

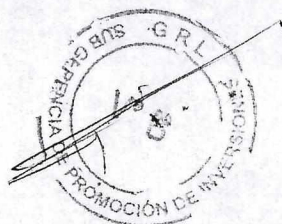


CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Son funciones de la Subgerencia de Promoción Comercial las siguientes:

- a) Elaborar el registro actualizado y vigente de los sectores de incidencia (comercio, Turismo, Artesanía y producción).
- b) Acceder al registro nacional e internacional de los sectores potenciales disponibles a comercializar.
- c) Elaborar el diagnostico de capacidad de oferta y demanda de productos potenciales comercializables.
- d) Establecer la priorización de los productos viables de comercialización.
- e) Conformar y dirigir las mesas de negocios de los productos comercializables.
- f) Conformar y proponer comités consultivos.
- g) Formular y elaborar proyectos productivos y de desarrollo de acuerdo a su competencia.
- h) Organizar eventos de marketing integral a los sectores interesados.
- i) Elaborar y proponer normas y directivas de promoción comercial.
- j) Promover la conformación de centros pilotos
- k) Promover la participación organizadas de los ejes productivos y de servicios en las ferias regionales nacionales e internacionales.
- l) Participar en la formulación, elaboración del plan integral en los campos de su competencia.
- m) Formular y monitorear el programa de competitividad regional.
- n) Conformar organizar a nivel regional núcleos de promoción de capacidad de la oferta comercial.
- o) Brindar asesoramiento a la gerencia en los requerimientos que le soliciten.
- p) Evaluar las actividades y programas con la participación de los agentes de desarrollo.
- q) Elaborar boletines y documentos de promoción comercial.
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional



3.3.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

DIRECTORIO
DE
GERENTES REGIONALES

GERENCIA GENERAL
REGIONAL

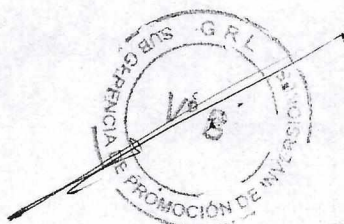
GERENCIA REGIONAL
DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE
PROMOCION COMERCIAL

AREA DE
DESARROLLO
DE MERCADOS

AREA DE
PROMOCION DEL
TURISMO Y LA
ARTESANIA

PROCAR



3.3.2. CUADRO DE DISTRIBUCION DE CARGOS

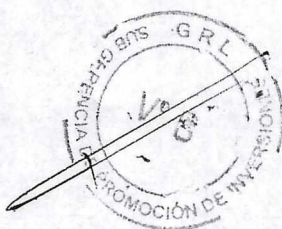
SUBGERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL

N° ORDEN CAP	DENOMINACION DE CARGOS	TOTAL NECESARIO
447	Director de Programa Sectorial III	1
448	Especialista en Comercialización I	1
449	Especialista Administrativo III	1
450	Especialista en comercialización III	1
451	Estadístico III	1
452	Economista III	1
453	Especialista en Turismo II	1
454/455	Técnico en Finanzas II	2
456	Técnico en Estadística I	1
457	Técnico Administrativo III	1
458	Secretaria III	1
	PROCAR	
459	Director de Programa Sectorial II	1
460	Técnico en Comercialización I	1
461	Asistente Administrativo II	1
462	Especialista Administrativo II	1
463	Técnico en Estadística I	1
464/469	Técnico Agropecuario II	6
470/475	Técnico Agropecuario I	6
476	Secretaria III	1



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2010 del 20...

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



3.3.3. DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III – SUB GERENTE

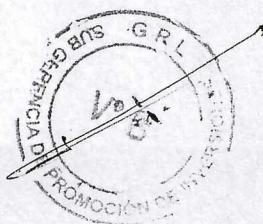
Funciones específicas:

- a) Elaborar el registro actualizado y vigente de los sectores de incidencia (comercio, Turismo, Artesanía y producción).
- b) Acceder al registro nacional e internacional de los sectores potenciales disponibles a comercializar.
- c) Elaborar el diagnostico de capacidad de oferta y demanda de productos potenciales comercializables.
- d) Establecer la priorización de los productos viables de comercialización.
- e) Conformar y dirigir las mesas de negocios de los productos comercializables.
- f) Conformar y proponer comités consultivos.
- g) Formular y elaborar proyectos productivos y de desarrollo de acuerdo a su competencia.
- h) Organizar eventos de marketing integral a los sectores interesados.
- i) Elaborar y proponer normas y directivas de promoción comercial.
- j) Promover la conformación de centros pilotos
- k) Promover la participación organizadas de los ejes productivos y de servicios en las ferias regionales nacionales e internacionales.
- l) Participar en la formulación, elaboración del plan integral en los campos de su competencia.
- m) Formular y monitorear el programa de competitividad regional.
- n) Conformar organizar a nivel regional núcleos de promoción de capacidad de la oferta comercial.
- o) Brindar asesoramiento a la gerencia en los requerimientos que le soliciten.
- p) Evaluar las actividades y programas con la participación de los agentes de desarrollo.
- q) Elaborar boletines y documentos de promoción comercial.
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional.



Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.
- b) Tiene mando y ejerce autoridad sobre todo el personal de la subgerencia a su cargo



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2016
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De la planificación, dirección, coordinación, asesoramiento, ejecución y seguimiento de las actividades correspondiente a la Promoción de Inversiones y al fomento de la competitividad.
- b) De supervisar el trabajo del personal que tiene a su mando.
- c) Del uso racional de los bienes y materiales que tiene asignados.

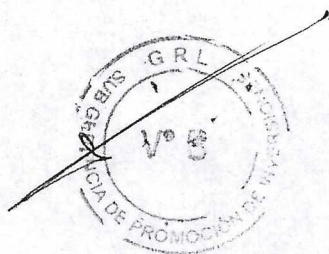
Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- b) Experiencia en el manejo gerencial y en conducción de personal
- c) Conocimientos de computación e informática.
- d) Capacitación certificada en idiomas(s) extranjero(s).



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



CERTIFICADO
Fecha: 02 MAY 2011
Firma: [Signature]
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.3.4. DEL ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN I

Funciones específicas:

- Ejecutar los procesos técnicos de comercialización de productos, tales como estudio de mercado, cálculo de costos de comercialización, control de calidad, abastecimiento y otros.
- Ejecutar programas de inspección y control en los procesos de comercialización de productos
- Elaborar y proponer normas técnicas para el desarrollo de los procesos de comercialización y ferias agropecuarias
- Realizar estudios de mercado sobre productos de importación y exportación, y sobre la ejecución de procesos de comercialización en general.
- Emitir Informes Técnicos relacionados con su especialidad
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Promoción comercial.



Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.

Responsabilidades:

Es responsable:

- De cumplir con las normas internas de la institución
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

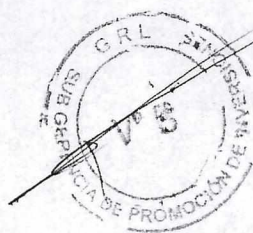


CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 02 MAY 2014...

DELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia
- Experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de labores relacionadas con la especialidad.



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

3.3.5. DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III



CERTIFICADO QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TINAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Participar de los procesos de planeamiento, coordinación, organización y supervisión de las acciones inherentes a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos regionales en materia promoción empresarial, en concordancia con las políticas sectoriales nacionales y prioridades de desarrollo regional.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de la Sub Gerencia
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan Competitividad Regional.
- Emitir informes técnicos, absolver consultas y asesorar en aspectos relacionados a su especialidad.
- Proponer normas y procedimientos técnicos sectoriales, en materia de su competencia.
- Proponer mecanismos de simplificación de procedimientos para facilitar la formalización empresarial.
- Formular y proponer la ejecución de programas y proyectos de capacitación, asistencia técnica y difusión en asuntos sectoriales de competencia de la Sub Gerencia.
- Promover y coordinar con las entidades públicas y privadas proyectos y programas orientados a la promoción de la formalización empresarial.
- Participar en los procesos técnico-Administrativos de las ferias agropecuarias realizadas por el PROCAR
- Participar, supervisar y evaluar la ejecución de programas de promoción, capacitación y asistencia técnica en asuntos de formalización empresarial, en coordinación con los gobiernos locales y otros organismos competentes.
- Apoyar la participación de pequeños y medianos empresarios productores, en ferias y ruedas de negocios.
- Difundir la Oferta Exportable Regional.
- Participar en reuniones, comisiones y equipos de trabajo técnico administrativo,
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente.



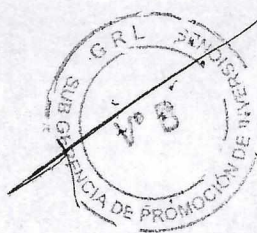
Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.

Responsabilidades:

Es responsable:

- De Proponer mecanismos que permitan difundir las oportunidades comerciales
- De cumplir con las normas internas de la institución



- c) De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- d) Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

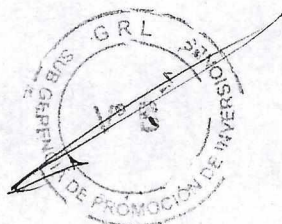
Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- b) Conocimientos de computación e informática.
- c) Capacitación especializada en el área de su competencia
- d) Experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de labores relacionadas con la especialidad.



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha 02 MAY 2014 del 20...

ADELINA VENAZO AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.3.6. DEL ESTADISTICO III



CERTIFICAR Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZBA AREVALU
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Supervisar y coordinar programas de estadística especializada.
- Revisar y aprobar metodologías para diferentes actividades estadísticas.
- Analizar interpretar cuadros estadísticos y orientar publicaciones, anuarios, boletines y similares.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística especializada.
- Dictar disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadísticas.
- Asesorar y coordinar la ejecución de equipos de trabajo de análisis estadísticos, matemáticos, de programación y proyección.
- Coordinar con organismos nacionales e internacionales de cooperación interna y externa para llevar a cabo estudios, análisis y diagnósticos estadísticas.
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Promoción Comercial



Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.

Responsabilidades:

Es responsable:

- De supervisar y coordinar las actividades de estudio y análisis de estadística especializada
- De cumplir con las normas internas de la institución
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

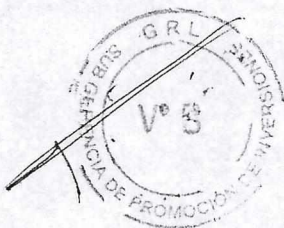


Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.
- Experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de labores relacionadas con la especialidad.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



3.3.7. DEL ECONOMISTA III



Funciones específicas:

- a) Proponer medidas para promover el fortalecimiento de redes de colaboración entre empresas, instituciones y organizaciones sociales.
- b) Implementar el Banco de Información de financiamiento y otros aspectos de interés del empresario.
- c) Participar en la formulación y evaluación del Programa de Promoción Comercial.
- d) Participar en promover la Modernización e Inversiones Tecnológica de los PYMES.
- e) Participar y facilitar la información de mercados orientados a la exportación de productos competitivos de la Región
- f) Otras funciones que le sean asignadas por la ley y/o le asigne el Sub-Gerente de Promoción Comercial.

Línea de Autoridad:

- b) Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.

Responsabilidades:

Es responsable:

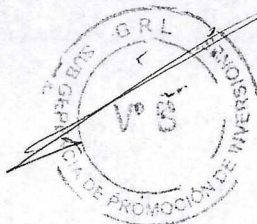
- a) De cumplir con las normas internas de la institución
- b) De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- c) Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

Requisitos Mínimos:

- a) Título Profesional Universitario de Economista.
- b) Capacitación especializada en el campo económico financiero.
- c) Experiencia en labores de la especialidad de la actividad económico financiera.
- d) Estar habilitado para el ejercicio de la profesión.
- e) Conocimientos de computación e informática.
- f) Experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de labores relacionadas con la especialidad.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



3.3.8. DEL ESPECIALISTA EN TURISMO II



Funciones específicas:

- a) Proponer programas y proyectos de promoción y desarrollo turístico.
- b) Ejecutar estudios de mercado relacionado con la actividad turística
- c) Proponer la formulación y/o actualización del Plan Regional de Promoción y Desarrollo Turístico concertado
- d) Participar en la elaboración de los lineamientos para la formulación de planes de promoción y desarrollo turístico
- e) Otras funciones que le sean asignados por el Sub Gerente.

Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.

Responsabilidades:

Es responsable:

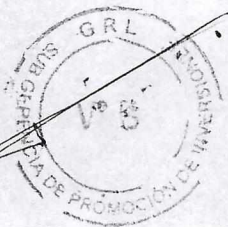
- A) De cumplir con las normas internas de la institución
- B) De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- C) Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

Requisitos Mínimos:

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- b) Conocimientos de computación e informática.
- c) Capacitación especializada en el área de su competencia
- d) Experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de labores relacionadas con la especialidad.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



3.3.9. DEL TECNICO EN FINANZAS II



CERTIFICAR Que es copia fiel del Original
Fecha, 02 MAY 2016

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Preparar informes técnicos relacionados con el área financiera.
- Apoyar en la Implementación del Banco de Información de financiamiento y otros aspectos de interés del empresario.
- Participar en la formulación y evaluación del Programa de Promoción de Inversiones.
- Participar en la promoción de la Modernización e Inversiones Tecnológicas de los PYMES.
- Participar y facilitar la información de mercados orientados a la exportación de productos competitivos de la Región.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub-Gerente, en el ámbito de su competencia.

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.

Responsabilidades:

Es responsable:

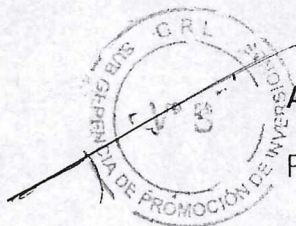
- De cumplir con las normas internas de la institución
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

Requisitos Mínimos:

- Estudios universitarios de un Programa Académico que incluye estudios relacionados.
- Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point).

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



3.3.9. DEL TECNICO EN ESTADISTICA I



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos.
- Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos.
- Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajustes de tendencias.
- Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones gráficas de estadísticas.
- Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Promoción Comercial

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.



Responsabilidades:

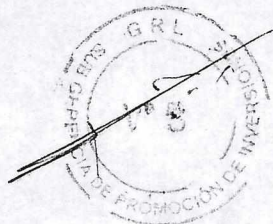
Es responsable:

- De la ejecución de actividades de estudios y análisis estadísticos variados.
- De cumplir con las normas internas de la institución
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.



Requisitos Mínimos:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point).



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

3.3.10. DEL TECNICO ADMINISTRATIVO III



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original

Fecha: 02 MAY 2014 del 20...

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Aplicar normas técnicas de trámite documentario y archivo.
- Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos administrativos.
- Recepcionar y organizar y dar trámite a expedientes que presenten en la Sub Gerencia de Promoción Comercial
- Recopilar y consolidar información sobre normas y procedimientos técnicos y legales de interés del sector, básicamente en lo relacionado a la Inversión Pública.
- Formular documentos administrativos propios de la Sub Gerencia de Promoción Comercial.
- Participar en la programación de actividades técnico-administrativas que se desarrollan en la Sub Gerencia.
- Apoyar en la elaboración informes, cuadros estadísticos y en la elaboración de las bases de datos.
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Promoción Comercial.

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción Comercial.



Responsabilidades:

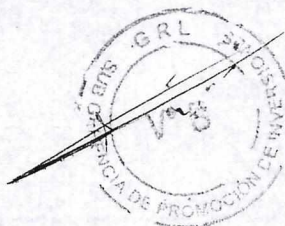
Es responsable:

- De cumplir con las normas internas de la institución
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.



Requisitos Mínimos:

- Título de un Centro de Estudios Superiores o estudios universitarios que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Conocimiento de computación.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia mínima de 3 años en labores de la especialidad.
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point).



Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

3.4. PROCAR



CERTIFICADO: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014 de del 20...

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.4.1. DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

Funciones Específicas:

- Conducir, coordinar y supervisar la realización de ferias agropecuarias que se desarrollan en el ámbito regional.
- Dirigir el desarrollo de las actividades relacionadas con la identificación y difusión de la oferta de productos agropecuarios de la región, en las ferias agropecuarias que se realizan en el ámbito regional.
- Coordinar y concertar acciones de gestión, promoción y comercialización de productos agropecuarios, con los campesinos o productores de la región.
- Conducir, coordinar y supervisar la formulación de la programación de actividades a ser incorporados en el POI de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Promover y apoyar la participación de los pequeños y medianos productores en las ferias agropecuarias que se realizan en el ámbito regional.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo relacionados con la especialidad.
- Proponer programas de capacitación relacionados al desarrollo de ferias agropecuarias
- Otras funciones inherentes al cargo, y las que le sean asignados por el Sub Gerente de Promoción Comercial



Línea de Autoridad:

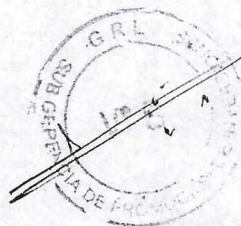
- Depende directamente del Sub Gerente de Promoción de Inversiones



Responsabilidades:

Es responsable:

- De la conducción y realización eficiente de las Ferias agropecuarias que se desarrollen en el ámbito regional.
- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Su Gerente.
- Del personal a su cargo
- De los bienes, equipos y materiales que tiene asignados.



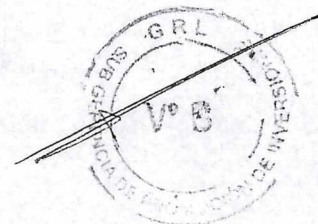
Requisitos Mínimos:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.

- b) Experiencia en el área de la especialidad.
- c) Conocimientos de computación e informática.
- d) Capacitación especializada en el área de su competencia

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.





CERTIFICA Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

3.4.2. DEL TECNICO EN COMERCIALIZACION I

Funciones específicas:

- Recopilar y clasificar información básica de índole estadística, económica o de otra naturaleza, para la ejecución de procesos técnicos de comercialización.
- Ejecutar análisis preliminares sobre la información de comercialización.
- Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulen los procesos de comercialización verificando y adecuando la información requerida.
- Mantener actualizados los registros, fichas y documentos de carácter técnico.
- Puede corresponderle colaborar en el estudio de los mercados y en la confección de informes sencillos cuadros y otros documentos del área de comercialización.
- Otras funciones que se asigne el Jefe del PROCAR

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Jefe del PROCAR

Responsabilidades:

Es responsable:

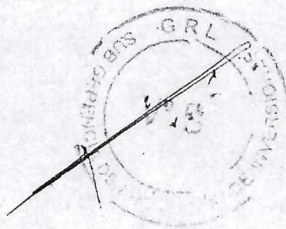
- De la ejecución de actividades técnicas de apoyo en comercialización.
- De cumplir con las normas internas de la institución.
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas.

Requisitos Mínimos:

- Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionando con el área.
- Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel,)

Alternativa:

- Estudios universitarios relacionados con el área, o educación secundaria comercial completa y capacitación en el área.
- Experiencia en actividades de Comercialización de acuerdo al nivel de formación



3.4.3 DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO II



Funciones específicas:

- a) Analizar normas técnicas y proponer mejora de procedimientos.
- b) Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- c) Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- d) Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
- e) Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- f) Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.

Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Jefe del PROCAR

Responsabilidades:

Es responsable:



- d) De cumplir con las normas internas de la institución
- e) De ejercer eficientemente sus funciones asignadas
- f) Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

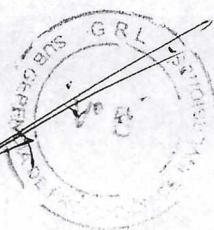
Requisitos Mínimos:



- a) Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.
- b) Experiencia en labores de la especialidad
- c) Capacitación especializada en el área.
- d) Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point).

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



3.4.5. DEL TECNICO EN ESTADISTICA I



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha: 02 MAY 2014

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos.
- Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos.
- Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajustes de tendencias.
- Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones gráficas de estadísticas.
- Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.
- Otras funciones que le asigne el Jefe del PROCAR

Línea de Autoridad:

- Depende directamente del Sub Gerente del Jefe del PROCAR

Responsabilidades:

Es responsable:

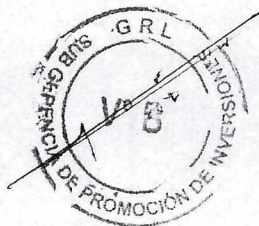
- De la ejecución de actividades de estudios y análisis estadísticos variados.
- De cumplir con las normas internas de la institución
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas

Requisitos Mínimos:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
- Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel, Power Point).

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



3.4.6. DEL TECNICO AGROPECUARIO II



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 02 MAY 2011

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Funciones específicas:

- a) Divulgar programas y proyectos de desarrollo de la producción y comercialización de productos agropecuarios.
- b) Brindar asesoramiento y capacitación a los productores para la implementación y mejora de métodos agropecuarios.
- c) Apoyar y supervisar las actividades de acopio, transporte y manipuleo de los productos a ser ofertados en las ferias agropecuarias.
- d) Otras funciones que le asigne el Jefe del PROCAR

Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Jefe del PROCAR

Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De cumplir con las normas internas de la institución
- b) De ejercer eficientemente sus funciones asignadas

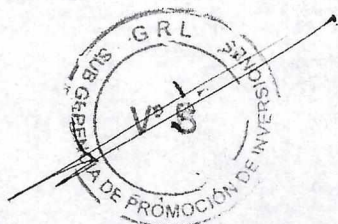


Requisitos Mínimos:

- a) Instrucción Secundaria técnico-agropecuaria completa.
- b) Experiencia en labores agropecuarias

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



3.4.7. DEL TECNICO AGROPECUARIO I



Funciones específicas:

- a) Orientar e instruir a los trabajadores del agro en la prevención y control de epidemias y plagas que afecten la agricultura y/o ganadería.
- b) Obtener datos técnicos para estudios agropecuarios.
- c) Participar en el proceso de transporte de los productos agropecuarios del campo al centro comercialización (ferias)
- d) Otras funciones que le asigne el Jefe del PROCAR

Línea de Autoridad:

- a) Depende directamente del Jefe del PROCAR

Responsabilidades:

Es responsable:

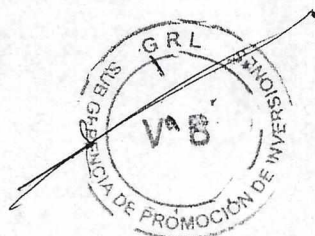
- A) De cumplir con las normas internas de la institución.
- B) De ejercer eficientemente sus funciones asignadas

Requisitos Mínimos:

- c) Instrucción Secundaria técnico-agropecuaria completa.
- d) Experiencia en labores agropecuarias

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia



3.4.8. DE LA SECRETARIA III



Funciones Específicas

- Recepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación que se tramite en la Oficina del PROCAR.
- Apoyar en la digitación de documentos sobre las actividades propias de la Oficina, cuidando su presentación y ortografía, antes de que sean firmadas por el Jefe del PROCAR.
- Organizar y mantener el archivo; así como velar por la seguridad y conservación del acervo documentario de la Oficina del PROCAR
- Realizar y atender llamadas telefónicas internas y externas, que se requieran para dinamizar las labores propias del PROCAR
- Efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa a la Oficina del PROCAR utilizando medios informáticos.
- Apoyar en la recepción y atención de los usuarios y público en general, que requieran o soliciten la prestación de los servicios del PROCAR
- Observar y mantener el principio de confidencialidad y reserva en los asuntos y documentos de su competencia.
- Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el Jefe del PROCAR



Línea de Autoridad

- La Secretaria III depende jerárquica y funcionalmente del Jefe del PROCAR

Responsabilidades:

Es responsable:

- De Custodiar el acervo documentario del PROCAR
- Del mantenimiento, custodia y uso racional de los muebles, enseres y materiales que le sean asignados.

Requisitos

- Instrucción Secundaria completa y Título secretarial.
- Alguna experiencia en manejo de archivos
- Alguna experiencia en trámite documentario
- Conocimiento de aplicativos informáticos (Word, Excel,)

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

