

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 510 -2014-GRL-P.

Belén, 27 de agosto del 2014

Visto, el Oficio N° 297-2014-GRL-GGR-OEDII, de fecha 16 de junio 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 Oficina del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto - FONDELOR**; 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° 581-2003-GRL/P**, de fecha 06 de junio de 2003, se aprobó el **Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto - FONDELOR**, el mismo que constaba de tres (03) Capítulos, contenidos en veintiséis (26) 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 Oficina;

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, 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° 510 -2014-GRL-P.

Belén, 27 de agosto del 2014

propuestas de actualización y/o modificación de los Manuales de Organización y Funciones-MOF de los diferentes órganos que constituyen la estructura orgánica, incluyendo el de algunas Gerencias Regionales recientemente creadas;

Que en concordancia con las Disposiciones Complementarias, Finales y Transitorias, numeral 6.1 Normas de Adecuación al MPP - de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", que establece que en tanto este proceso de adecuación, en los casos que las entidades se encuentren en procesos de actualización y/o modificación de sus Manuales de Organización y Funciones - MOF, o que hayan culminado los referidos procesos, dichos MOFs mantendrán su vigencia hasta que se adecúen a la nueva normatividad;

Que, en este contexto, con la finalidad de contar con un documento normativo, operativo, actualizado, mediante el cual se precise con claridad las funciones específicas de nivel de cargos, tareas y/o responsabilidades técnico-administrativas de los funcionarios y servidores de la Oficina del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto - FONDELOR, con las orientaciones de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado su proyecto de Manual de Organización y Funciones, el mismo que se hace necesario aprobarlo;

Que, a través del Informe N° 020-2014-GRL-OEDEII/AKM, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ente técnico especializado en la materia, luego de la revisión del precitado Manual, indica que en la elaboración del mismo se han seguido la pautas y procedimientos establecidos en 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 y las funciones específicas de los cargos asignados a dicho órgano y que están contenidos en el Cuadro para la Asignación de Personas de la Sede Central, cada uno de ellos con el perfil y los requisitos mínimos, pronunciándose por la procedencia de su aprobación;

Estando a lo informado, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia General Regional, del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010 y al Acuerdo de Consejo Regional N° 047-2014-SO-GRL, del 15 de mayo de 2014, mediante el cual se encarga las funciones del Titular al Vicepresidente del Gobierno Regional de Loreto, de conformidad con el numeral 2, del artículo Quinto de la Resolución N° 0140-2014-JNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto - FONDELOR del Gobierno Regional de Loreto, el cual consta de Tres (03) Capítulos, contenidos en veintiún (21) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Dejar sin efecto el Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto - FONDELOR y la Resolución Ejecutiva Regional



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha: 29 AGO 2014
LAURA ELIZABETH ANBULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



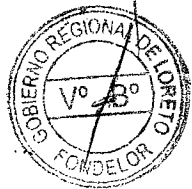
RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 510 -2014-GRL-P.

Belén, 27 de agosto del 2014

N° 581-2003-GRL/P, de fecha 06 de junio de 2003, que lo aprobó.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO



FONDO DE DESARROLLO DE LORETO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
– FONDELOR**

IQUITOS

JUNIO – 2014

INDICE

CONTENIDO

PAGINA

CAPITULO I

1. GENERALIDADES
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE
5. APROBACIÓ

1
1
2
2
2



CERTIFICADO ORIGINAL
Fecha... de... del 20...
LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

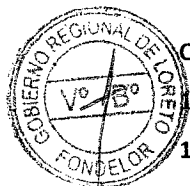
CAPITULO II

DEL DISEÑO DEL ORGANO

3
3

6. DEL FONDO DE DESARROLLO DE LORETO.
7. ESTRUCTURA ORGANICA
8. CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL
9. RELACIONES
- 9.1. De Dependencia
- 9.2. Funcionales
- 9.3. De Apoyo y Coordinación

3
5
5
5



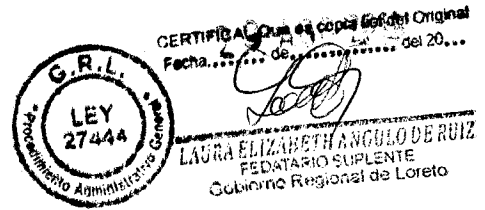
CAPITULO III.

10. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS.
- 10.1. DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III – (JEFE DEL FONDELOR)
- 10.2. DEL ABOGADO II
- 10.3. DE LA SECRETARIA III.
- 10.4. DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II.
11. FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE LINEA.
- 11.1. FUNCIONES DEL ÁREA FINANCIERA.
12. DEL ECONOMISTA II.
13. DEL ESTADISTICO II.
14. FUNCIONES DEL AREA TECNICA
15. DEL ESPECIALISTA EN PROYECTOS PRODUCTIVOS.
16. DEL BIOLOGO II.
17. DEL INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II.
18. DEL TECNICO AGROPECUARIO II.

4
9
10
12
13
13
14
15
16
17
18
19
20

CAPITULO I

1. GENERALIDADES.



El presente documento constituye el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto – FONDELOR, constituido como órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, encargado de la administración de los recursos provenientes del CANON Petrolero destinados al otorgamiento de créditos promocionales a los productores agrarios, pecuarios y pesqueros, en el ámbito de la región; contribuyendo al crecimiento económico de los sectores productivos, a través del financiamiento con recursos asignados principalmente del 12% del Canon Petrolero establecidos por la Ley 24300 complementada con Ley 26385 y la Ley N°29693 que homologa el CANON y Sobre CANON, por la Explotación de Petróleo y Gas.

Los Recursos del 12% del CANON Petrolero se destinan al desarrollo agrícola, pesquero, acuicola y a la implementación de infraestructura productiva en la región.

En este marco se viene financiando proyectos productivos en toda la región, con productos de la seguridad alimentaria y biodiversidad regional que generen competitividad, valor agregado y utilidades, aplicando las políticas de conservación del medio ambiente, para lograr el desarrollo sostenible deseado.

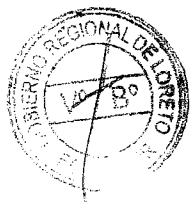


2. FINALIDAD

- Determina la organización interna del FONDELOR y describe las funciones específicas hasta el nivel de cargo a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno regional de Loreto, y en concordancia a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 456-2013-GRL-P, de fecha 08 de julio del 2013.
- Ilustrar a los funcionarios y servidores, en lo relacionado a los objetivos, las relaciones, la organización, tareas y responsabilidades técnico, administrativas de acuerdo al cargo que ha sido asignado, que le permita ejecutar un trabajo eficiente, ordenado y brindar un buen servicio a la comunidad. Coordinando e integrando las acciones que vienen ejecutando con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas, ONG's y Organizaciones de Base en cuanto a créditos y financiamiento de actividades económicas en la Región con fondos provenientes del 12% del CANON Petrolero.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902 del 01/01/03 - Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la gestión del Estado.
- Ley N° 24300 – Ley de la Distribución del Canon Petrolero.
- Ley N° 26385 – Ley que autoriza al Gobierno Regional de Loreto (ex CTAR-L) disponer íntegramente de los recursos provenientes del Canon Petrolero (Art. 08° de Ley N° 24300).
- Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ordenanza Regional N° 03-2003-CR-RL, que crea el Fondo de Desarrollo de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 879-2010-GRL-P, que aprueba el Manual de Procedimientos Administrativos del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 67-2008-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones del Gobierno regional de Loreto"



4. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, comprende a todos los funcionarios y servidores que laboran en el Fondo de Desarrollo Regional de Loreto (FONDELOR).

5. APROBACIÓN

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



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 28 AGO 2014

LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
PEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

CAPITULO II

DEL DISEÑO DEL ORGANO



CERTIFICO: que es copia fiel del Original
Fecha: 29 Agosto 2016

LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

6. DEL FONDO DE DESARROLLO DE LORETO.

El Fondo de Desarrollo de Loreto (FONDELOR), es un órgano de línea del Gobierno Regional de Loreto, encargado de la administración de los recursos provenientes del Canon Petrolero, destinados al otorgamiento de créditos promocionales a los productores agrarios, pecuarios y pesqueros, en el ámbito de la región.

Depende directamente de la gerencia General Regional.

6.1. FUNCIONES GENERALES.

Son Funciones de la Oficina del Fondo de Desarrollo de Loreto:

- 6.1.1. Diseñar y Proponer los lineamientos de política para la administración de los recursos a cargo del FONDELOR, destinados a créditos promocionales para los productores agrarios, pecuarios y pesqueros.
- 6.1.2. Elaborar el Plan Operativo Anual del FONDELOR y elevarlo a las instancias pertinentes para su aprobación.
- 6.1.3. Emitir opiniones técnicas sobre programas, proyectos y expedientes técnicos de carácter productivo que incorporen el componente crediticio en su formulación.
- 6.1.4. Normar y/o reglamentar la organización y gestión crediticia, efectuando el seguimiento correspondiente a su aplicación.
- 6.1.5. Supervisar el proceso de otorgamiento de créditos y sus recuperaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras (Direcciones Regionales) y el Comité Local de Crédito y promover las medidas correctivas necesarias.
- 6.1.6. Estudiar y proponer la suscripción de convenios y/o contratos con las Instituciones Financieras (IFIS) con fines de canalización de recursos a los beneficiarios y su respectiva recuperación.
- 6.1.7. Promover alianzas estratégicas con Instituciones de Desarrollo de la región, para aunar esfuerzos en la gestión técnica y financiera de apoyo a la producción regional.
- 6.1.8. Coordinar con las Direcciones Regionales de Agricultura y de la Producción las acciones orientadas a la consolidación de cadenas productivas en la región.



- 6.1.9. Mantener informada a la Gerencia General Regional sobre el desarrollo de las acciones de su competencia.
- 6.1.10. Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional.

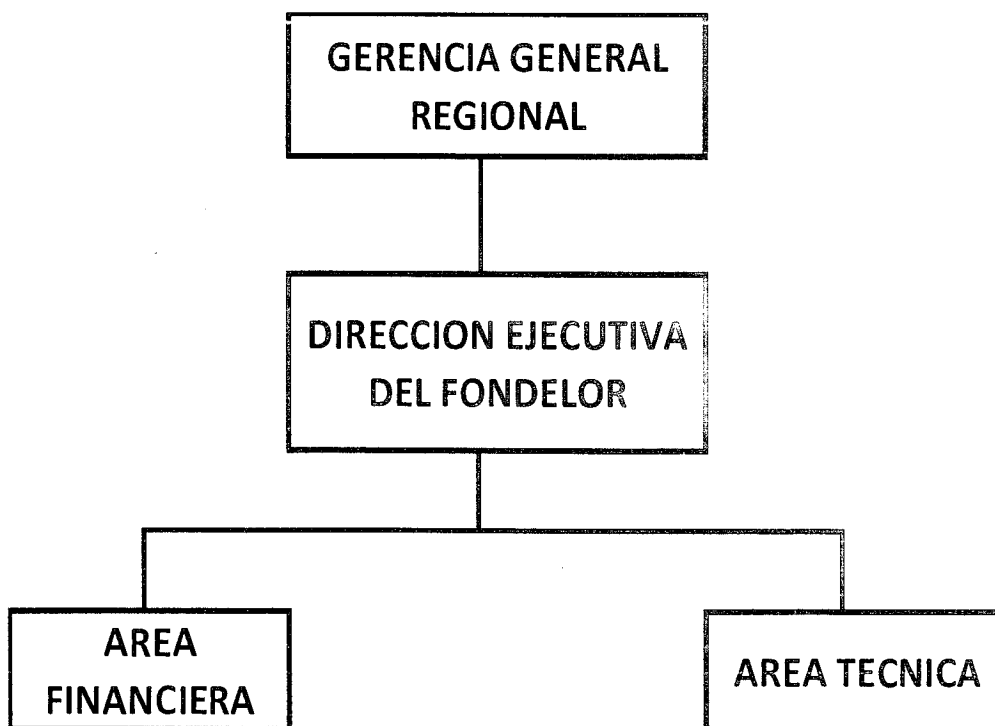
7. ESTRUCTURA ORGANICA.

El Fondo de Desarrollo de Loreto para el ejercicio de sus funciones y el logro de sus objetivos tiene la siguiente Estructura Orgánica:

- 7.1. **ORGANO DE DIRECCIÓN.**
Dirección Ejecutiva del FONDELOR.
- 7.2. **AREA FINANCIERA.**
- 7.3. **AREA TECNICA.**



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



8. CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

DENOMINACION DEL ORGANO: FONDO DE DESARROLLO REGIONAL DE LORETO - FONDELOR

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					*O	**P	
712	Director del Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		Cargo de Confianza
713	Abogado II	P4-40-005-2	SP-ES2-P	1		1	
714	Estadístico II	P4-05-405-2	SP-ES2-P	1		1	
715	Economista II	P4-20-305-2	SP-ES2-P	1		1	
716	Especialista en Proyectos	Sin/Clasificar	SP-ES2-P	1		1	
717	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II	P4-45-440-2	SP-ES2-P	1		1	
718	Biologo II	P4-45-190-2	SP-ES2-P	1		1	
719	Tecnico Agropecuario II	T3-45-715-2	SP-AP2-T	1		1	
720	Tecnico en Informatica	Sin/Clasificar	SP-AP-T	1			
721	Secretaria III	T3-05-675-3	SP-AP3-T	1	1		
722	Trabajador de Servicios II	A2-05-870-2	SP-AP2-A	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	2	9	

*D = Ocupado - Presupuestado

**P = Previsto Sin Presupuesto

9. RELACIONES

9.1. De Dependencia:

El FONDELOR depende jerárquicamente y administrativamente de la Gerencia General Regional.

9.2. Funcionales:

El FONDELOR mantiene relaciones funcionales con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y los sectores (Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de la Producción, Dirección Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía, Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre), Gerencia Regional de Recaudación, Oficina Regional de Administración, Instituciones Financieras Intermediarias, dedicadas a crédito y financiamiento de actividades económicas y las Dependencias Regionales ligadas a la Producción, Investigación, Asistencia técnica, Comercialización y Cooperación Inter regional e Internacional, y Gerencias Sub Regionales en complementación a la gestión en asuntos su competencia.

9.3. De apoyo y coordinación

FONDELOR mantiene relaciones de apoyo y coordinación con la Alta Dirección, las Gerencias Regionales y sus sectores, Gerencias Sub regionales, con los Organismos No Gubernamentales de



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 29/05/2014
LAURA ELIZABETH ANULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Desarrollo, Instituciones Públicas y privadas, Instituciones de Investigación y Organizaciones de Base inmersos en el proceso productivo presentes en la Región.

CAPITULO III

10. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS.



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha... 29 AGO 2011

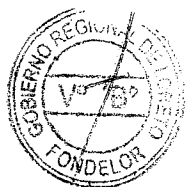
LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

CUADRO ORGANICO DE CARGOS DE LA JEFATURA

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	**P	
712	Director del Programa Sectorial III	D5-05-290-3	EC	1	1		Cargo de Confianza
713	Abogado II	P4-40-005-2	SP-ES2-P	1		1	
721	Secretaria III	T3-05-675-3	SP-AP3-T	1	1		
722	Trabajador de Servicios II	A2-05-870-2	SP-AP2-A	1		1	

*D = Ocupado - Presupuestado

**P = Previsto Sin Presupuesto



10.2. **DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III – (JEFE DEL FONDELOR).**

Funciones Específicas

- Normar, regular, supervisar, evaluar y controlar dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo a las normas nacionales y sectoriales.
- Dirigir el Sistema Regional de Financiamiento y Crédito Supervisado para el Desarrollo de Loreto, coordinando su conformación y funcionamiento con las instituciones afines presentes en la Región (FONCODES, FONDEPES, FONDEBOSQUE, EDIPYMES, COOPERATIVAS, CAJAS, etc.).
- Integrar el Comité Regional de Financiamiento y Crédito Supervisado para el Desarrollo.
- Programar las actividades técnicas para el desarrollo y aplicación de los programas de su competencia en concordancia con los Planes de Desarrollo Regional.
- Proponer políticas crediticias que permita desarrollar las actividades productivas de la región.
- Dirigir, coordinar, monitorear y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Oficina.
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de crédito.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de crédito, Informando a la alta dirección las evaluaciones resultantes.
- Evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en los Instrumentos de Gestión.
- Evaluar permanentemente al personal asignado al Fondo de Desarrollo Regional de Loreto en el cumplimiento de sus funciones.
- Proponer la contratación, promoción, ascenso, encargo, desplazamiento y capacitación del personal a su cargo, así como el otorgamiento de estímulos o aplicación de sanciones disciplinarias de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- Representar a la institución por encargo del Presidente Regional en el campo de su especialidad.
- Otros que le asigne el Gerente General Regional.

Línea de Autoridad:

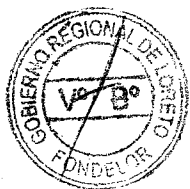
El Jefe del Fondo de Desarrollo de Loreto depende directamente del Gerente General Regional

Tiene mando y ejerce autoridad directa sobre los cargos que conforman el FONDELOR.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 29 AGO 2014 ...

LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



Responsabilidades:

Es responsable:

- 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 áreas del Fondo de Desarrollo de Loreto.
- De la ejecución y evaluación del plan Operativo institucional.

Requisitos mínimos

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia profesional mínima de 2 años en el sector público en cargos similares.
- Experiencia en manejo gerencial y en conducción de personal.
- Conocimiento en computación e informática.

Alternativa

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



CERTIFICADO de Aprobación Original
Fecha: 29-AUG-2011 de: del 20...

LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



10.3. DEL ABOGADO II.

Funciones Específicas

- Participar en la Formulación de la normatividad, dispositivos y procedimientos legales del FONDELOR.
- Analizar la normatividad vigente del FONDELOR y velar por su correcta aplicación.
- Orientar en la formulación de Proyectos de Contratos o Convenios de carácter multisectorial, verificando la viabilidad jurídica, del mismo.
- Emitir opiniones legales en asuntos relacionados a FONDELOR.
- Absolver consultas legales en aspectos relacionados a FONDELOR.
- Participar en actividades de capacitación en aspectos propios de su especialidad.
- Participar en la supervisión a los programas de crédito y las IFIs.
- Otras que establezca la Jefatura.

Línea de Autoridad.

Depende directamente del jefe del FONDELOR.

Responsabilidades.

- a) Asesoría Legal a la oficina del FONDELOR y las áreas correspondientes.

Requisitos mínimos:

- Título de Abogado.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento básico en actividades técnicas legales y procedimientos administrativos.



CERTIFICA Que es copia fiel del Original
Fecha... 28 AGO 2014...

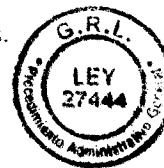
LAURA ELIZABETH AGUILO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



10.4. DE LA SECRETARIA III.

Funciones Específicas

- Planificar las actividades secretariales de acuerdo con las normas técnicas y administrativas de su competencia.
- Recepcionar, clasificar, analizar, sistematizar y archivar la documentación.
- Registrar la documentación que ingresa en el Sistema de trámite Documentario.
- Preparar la documentación para la firma respectiva y el visado.
- 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 pendiente 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.
- Coordinar las reuniones y preparar la agenda respectiva.
- Preparar y ordenar la documentación para las reuniones, conferencias y capacitaciones.
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- Realizar los pedidos de bienes y servicios a través del SIGA.
- Seguimiento de la documentación remitida a las diversas áreas.
- Otras que determine la Jefatura.



CERTIFICA: Que es copia del Original
Fecha... 29 AGO 2014

LAURA ELIZABETH ANGLADE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



Línea de Autoridad

- Depende directamente de la Jefatura de FONDELOR.
- Tiene mando sobre la Asistente de secretaría y el Trabajador de Servicios II.

Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De Custodiar y administrar el acervo documentario del FONDELOR.
- b) De los muebles, enseres, equipos y materiales que le sean asignados.

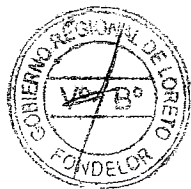
Requisitos mínimos

- Título de Secretariado o Asistente de Gerencia, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Experiencia en labores administrativas de oficina.

- Conocimiento de Aplicativos Informáticos (Hoja de Texto y hoja de cálculo).
- Conocimiento en Sistemas Operativos, internet e Intranet.

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.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 07/08/2013

LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

10.5. DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II.

Funciones Específicas.

- Distribuir la documentación generada por la Oficina de FONDELOR, sus áreas orgánicas y otras dependencias e instituciones públicas o privadas.
- Reproducir documentos mediante fotocopadoras, mimeógrafos y otras máquinas duplicadoras de fácil manejo.
- Clasificar, compendiar y administrar el archivo de normas y dispositivos legales relacionados con la administración pública y los Gobiernos Regionales.
- Controlar y orientar al público que se apersona a realizar gestiones o trámites administrativos en la oficina de FONDELOR.4
- Efectuar el aseo y limpieza de los ambientes administrativos del FONDELOR.
- Cumplir tareas sencillas de apoyo encomendadas por el personal de la Oficina.
- Apoyar las actividades secretariales de la oficina.
- Participar y colaborar en la ejecución de trabajos programados la dirección de FONDELOR.
- Ejecución de labores manuales diversas de la oficina del FONDELOR. (Limpieza y conservación).
- Controlar y custodiar los equipos y materiales de la oficina del FONDELOR.
- Apoyar en la custodia del archivo y la documentación de la oficina.
- Apoyar en la operatividad de la Oficina.
- Otras que le asigne la Jefatura.

Línea de Autoridad:

Depende directamente de la Jefatura de FONDELOR y de la Secretaría

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

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

Alternativa:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 29 AGO 2014

LAURA ELIZABETH ACOSTA DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

11. FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE LINEA.

Las Áreas Financiera y Técnica, constituyen los órganos de línea del FONDELOR, y a través de ellas se implementa los programas de desarrollo regional.



CERTIFICADO
Fecha... 29/07/2014
LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

AREA FINANCIERA

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	**p	
714	Estadístico II	P4-05-405-2	SP-E52-P	1		1	
715	Economista II	P4-20-305-2	SP-E52-P	1		1	
720	Técnico en Informática	Sin/Clasificar	SP-AP-T	1		1	

*O = Ocupado - Presupuestado

**P = Previsto Sin Presupuesto



11.1. FUNCIONES DEL ÁREA FINANCIERA.

- 11.1.1. Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias regionales en los aspectos financieros y crediticios supervisados, dentro del marco legal.
- 11.1.2. Evaluar económica, administrativa, financiera y documentariamente las solicitudes de desembolsos de créditos.
- 11.1.3. Evaluar económica y financieramente los programas y proyectos recepcionados para ser financiados por el FONDELOR.
- 11.1.4. Promover, coordinar, concertar y ejecutar estudios de comercialización y mercados.
- 11.1.5. Promover, concertar y participar en estudios sobre la gestión financiera y crediticia supervisada regional.
- 11.1.6. Diseñar, conducir y actualizar un banco de información de las actividades del FONDELOR y el Sistema Regional de Financiamiento y Crédito para el Desarrollo.
- 11.1.7. Administrar y actualizar la pagina web para dar a conocer servicios, beneficios, requisitos y toda información del funcionamiento del FONDELOR.
- 11.1.8. Administrar, actualizar y registrar el Sistema Integrado de Crédito Agrario Acuícola y Pesquero (SICAP).
- 11.1.9. Participar en la supervisión a los programas de crédito y las IFIs.

12. DEL ECONOMISTA II.

- Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación de planes y programas regionales de competencia de FONDELOR.
- Analizar e interpretar la información económica - financiera de los programas y proyectos productivos financiados por FONDELOR.
- Supervisar la realización de estudios y proyectos económicos – financieros y evaluar la viabilidad.
- Evaluar económica, administrativa, financiera y documentariamente las solicitudes de desembolsos de créditos.
- Absolver consultas técnicas y financieras relacionadas con el área de su competencia.
- Elaborar informes técnicos y participar en la formulación de la normatividad económico - financiero.
- Participar en la supervisión a los programas de crédito y las IFIs.
- Otros que le indique la Jefatura.

Línea de autoridad

Depende directamente de la Jefatura del FONDELOR.

Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por la Jefatura del FONDELOR.
- c) De los bienes, equipos y materiales que le sean asignados.

Requisitos mínimos

- Título profesional Universitario de economía
- Capacitación especializada en el área de su competencia.
- Contar con estudios de especialización en proyectos de inversión y empresariales.
- Experiencia en el campo económico – financiero.
- Conocimientos básicos en procedimientos administrativos y documentos de gestión.
- Conocimientos en computación e informática
- Colegiatura vigente.

Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 29 AGO 2014...
LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
PROFESORA SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



13. DEL ESTADISTICO II.

- Supervisar, coordinar programas, aprobar metodologías especializadas para diferentes actividades estadísticas.
- Mantener actualizada la información estadística del Programa financiero y crediticio del FONDELOR, así como la información proveniente de otros programas de créditos que pasen a formar parte del Fondo.
- Reportar periódicamente las proyecciones estadísticas del desarrollo crediticio en la Región Loreto.
- Supervisar la preparación de cuestionarios, para realizar encuestas y cálculos de tendencias y proyecciones para la formulación de proyectos o programas.
- Facilitar el intercambio de información estadística con Organismos Nacionales e Internacionales. PREVIA autorización documentada de la Jefatura.
- Integrar equipos multisectoriales de trabajo en análisis estadístico especificado.
- Participar en la supervisión a los programas de crédito y las IFIs.
- Otras que determine la Jefatura.

Línea de autoridad:

Depende directamente de la Jefatura del FONDELOR.

Responsabilidades:

Es responsable:

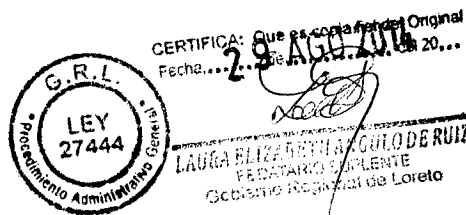
- De supervisar y coordinar las actividades de estudio y análisis de estadística especializada.
- De cumplir con las normas internas de la institución.
- De ejercer eficientemente sus funciones asignadas.
- Del uso racional de los bienes y materiales que le sean asignados.

Requisitos mínimos

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el cargo.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.
- Conocimientos básicos en procedimientos administrativos y documentos de gestión.

Alternativa:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



14. FUNCIONES DEL AREA TECNICA:



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 28 AGO 2014

LAURA ELIZABETH ANGULO DE RUIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

CUADRO ORGANICO DE CARGOS DEL AREA TECNICA

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					* O	** P	
716	Especialista en Proyectos	Sin/Clasificar	SP-ES2-P	1		1	
717	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II	P4-45-440-2	SP-ES2-P	1		1	
718	Biologo II	P4-45-190-2	SP-ES2-P	1		1	
719	Tecnico Agropecuario II	T3-45-715-2	SP-AP2-T	1		1	

*O = Ocupado - Presupuestado

**P = Previsto Sin Presupuesto

- 14.1. Evaluar técnica, ecológica y socialmente todas las solicitudes de financiamiento recepcionados en el FONDELOR.
- 14.2. Proponer y evaluar la creación de Programas Productivos.
- 14.3. Implementar el sistema de información tecnológica, en coordinación con las instituciones de investigación científica y tecnológica presentes en la Región.
- 14.4. Proponer, conducir y actualizar la zonificación de las actividades económicas productivas en el ámbito de la Región.
- 14.5. Participar en el diseño de los macro proyectos productivos regionales.
- 14.6. Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en ejecución que son financiados por FONDELOR.
- 14.7. Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional, los mecanismos que viabilicen los proyectos productivos para la búsqueda de financiamiento.
- 14.8. Planificar, concertar, y ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica para los ejecutores de los proyectos que son financiados por el FONDELOR, que garantice alcanzar los objetivos regionales.
- 14.9. Participar en la supervisión a los programas de crédito y las IFIs.



15. DEL ESPECIALISTA EN PROYECTOS PRODUCTIVOS.

Funciones Específicas.

- Aplicar y cumplir con los lineamientos y normatividad vigente en la formulación y ejecución de proyectos productivos y de Inversión Pública.
- Proponer la suscripción de Convenios y acuerdos de apoyo interinstitucional, para la formulación y ejecución de perfiles y proyectos; así como, acciones de capacitación y transferencia de tecnología.
- Informar periódicamente a la jefatura, sobre el cumplimiento de sus actividades.
- Coordinar y participar en reuniones y equipos de trabajo técnico administrativo, en asuntos del campo de su competencia.
- Formular perfiles y estudios de inversión acorde a la realidad socio-económica y ventajas competitivas de la Región.
- Dirigir, Formular, supervisar y evaluar proyectos productivos, estudios técnicos, económicos y políticas relacionadas con el desarrollo del FONDELOR.
- Formular Supervisar y coordinar la implementación y el desarrollo de proyectos productivos con la microempresa y pequeña empresa.
- Supervisar y dictaminar sobre los proyectos de desarrollo productivo, que cuentan con financiamiento del FONDELOR.
- Otras que le asigne la Jefatura.

Línea de autoridad:

Depende directamente de la Jefatura del FONDELOR.

Responsabilidades.

Es responsable:

- De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por la jefatura del FONDELOR.
- De los bienes, equipos y materiales que tiene asignados.

Requisitos mínimos.

- Título profesional universitario en ingeniería, administración, economista, u otra carrera a fin, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la formulación y evaluación de Proyectos.
- Conocimientos de computación e informática.



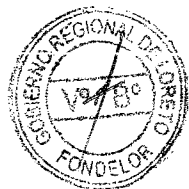
16. DEL BIOLOGO II.

Funciones Específicas

- Supervisar y coordinar programas y/o proyectos de investigación biológica.
- Controlar el desarrollo de cultivos experimentales.
- Proponer, coordinar y supervisar la ejecución de programas y proyectos de desarrollo acuícola y de pesca artesanal en la jurisdicción del FONDELOR.
- Planear y ejecutar investigaciones de control biológico que se relacionan con el desarrollo de los Programas y Proyecto que financia el FONDELOR.
- Programar, impulsar y supervisar estudios de recursos biológicos del Sector Pesquero que pueden ser motivo de financiamiento emitiendo en forma oportuna la propuesta técnica, los informes de avance y el informe final correspondiente.
- Emitir los lineamientos técnicos normativos del manejo de los recursos hídricos en la región.
- Impulsar y colaborar en la Producción y validación de productos biológicos.
- Participar en la elaboración de normas y dispositivos legales para la conservación de la flora y fauna, debidamente autorizado por la Jefatura.
- Participar en la supervisión a los programas de crédito y las IFIs.
- Otras que le asigne la Jefatura.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha... 29 AGO 2014...
LAURA ELIZABETH HARGUOL DE RUIZ
SECRETARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



Línea de autoridad.

Depende directamente de la jefatura del FONDELOR.

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 Biólogo.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en actividades de la especialidad.
- Conocimiento en computación e Informática.

Alternativa:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

17. DEL INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II.

Funciones Específicas.

- Ejecutar actividades de promoción agrícola, pecuaria y/o forestal.
- Fortalecer con 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.
- Evaluar proyectos de investigación, experimentación, producción, desarrollo agrícola, forestal y/o ganadero, emitiendo el informe correspondiente.
- Participar debidamente autorizado en las comisiones de coordinación intersectorial para definir líneas de producción que puedan ser financiados con recursos provenientes del 12% del Usanor Petrolero.
- Realizar la supervisión a los Programas y Proyectos financiados con recursos del FONDELOR
- Coordinar y/o prestar asistencia técnica especializada a organizaciones agrícolas y/o ganaderas previa autorización.
- Coordinar y supervisar la aplicación de dispositivos legales y normas técnicas relacionadas con actividades agrícolas ganaderas, industrialización de productos y otros.
- Participar en la supervisión a los programas de crédito y las Instituciones Financieras Intermediarias.
- Otras que le asigne la jefatura.

Línea de autoridad

Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura del FONDELOR.

Responsabilidades:

Es responsable:

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

Requisitos mínimos

- Título profesional universitario en Ciencias Agropecuarias.
- Experiencia en actividades productivas y proyectos agroindustriales.

Alternativa:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



CERTIFICADO
Fecha: 28 AGO 2014
LAURA ELIZABETH ANGULO DE ROIZ
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



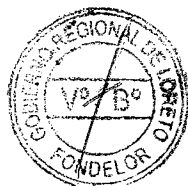
18. DEL TECNICO AGROPECUARIO II.

Funciones Específicas.

- Promover actividades agrícolas, pecuarias y forestales.
- Promover e implementar los programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria.
- Proporcionar asesoramiento y capacitación a los agricultores para la implementación y mejora de métodos agropecuarios.
- Participar en Programas de Capacitación y Asistencia Técnica a los beneficiarios.
- Apoyar la evaluación de recursos forestales y actividades de forestación y reforestación.
- Apoyar estudios de créditos y su inversión.
- Participar en la supervisión a los programas de crédito y las Instituciones Financieras intermediarias.
- Controlar la aplicación de dispositivos legales y normas técnicas referidas a actividades agrícolas y/o pecuarias.
- Otras que le asigne la Jefatura.



CERTIFICADO de copia fiel del Original
Fecha... 29 AGO 2014
LADRA ELIZABETH ARGÜELOS DE RUIZ
FUNDADA SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



Línea de autoridad

Depende jerárquica y funcionalmente de la Jefatura del FONDELOR.

Responsabilidades:

Es responsable:

- a) De ejercer eficientemente las funciones asignadas y demás acciones delegadas por el Jefe del FONDELOR.
- b) Del mantenimiento, custodia y uso racional de los muebles, enseres y materiales que le sean asignados.

Requisitos mínimos

- Título de Técnico Agropecuario o Grado de Bachiller.
- Experiencia en actividades productivas y proyectos agroindustriales.

Alternativa:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 581-2003-GRL-P

Iquitos, 06 de Junio del 2003

Visto, el Proyecto de MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES del Fondo de Desarrollo de Loreto – FONDELOR, remitido mediante Oficio N° 164-2003-GRL-GGR/OEDII, de fecha 20 de Mayo del 2003; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27867 de fecha 18 de noviembre del 2002, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria, Ley N° 27902, establece la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 003-CR/RL del 21 de enero del 2003, el Consejo Regional de la Región Loreto, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de la Región Loreto;

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

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional Nro. 066-2003-GRL-P, se aprueba la Directiva General Nro. 002-2003-GR-Loreto-GGR/OEDII "Normas para la Formulación y Actualización de los Manuales de Organización y Funciones" en la que se establecen las pautas y procedimientos para su formulación, aprobación, actualización y difusión;

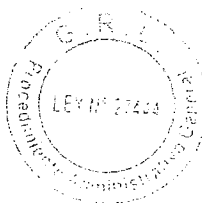
Que, en aplicación de la Directiva en mención y con la finalidad de contar con un documento normativo, operativo y ágil mediante la cual se precise con claridad las funciones específicas a nivel de cargos, tareas y/o responsabilidades técnico-administrativas de los funcionarios y servidores de las diferentes unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, el Fondo de Desarrollo de Loreto - FONDELOR, ha elaborado su manual de Organización y Funciones, siendo necesario aprobarlo mediante Resolución Ejecutiva Regional;

Estando a lo propuesto; por el Fondo de Desarrollo de Loreto – FONDELOR, con las visaciones de la Gerencia General Regional; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto;

REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
IQUITOS



CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
IQUITOS 13 de 06 de 2003

[Firma]
FEDATARIO III H. A. R.
del Libro Registro

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 581 -2003-GRL-P

Iquitos 06 de Junio del 2003

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Nro. 27867 y su modificatoria Ley Nro. 27902, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2003-CR/RL, de fecha 21 de enero del 2003;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR, el Manual de Organización y Funciones del Fondo de Desarrollo de Loreto – FONDELOR, el cual consta de Tres (03) Capítulos, contenidos en veintiséis (25) folios, que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



[Firma]
Robinson Rivadeneyra Redondo
PRESIDENTE

